

A.S.P. "CITTÀ DI PIACENZA"*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

Costituita con Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna n° 999 del 13 Luglio 2009

PIACENZA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**Deliberazione**
n. 13 / 2009**Del 27/11/2009****OGGETTO:****REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PICCOLA CASSA**

L'anno duemilanove, il giorno ventisette del mese di novembre alle ore 16,00, nella Sala delle Adunanze del Consiglio, convocati i Consiglieri dell'Ente, con lettera in data 25/11/09 numero 783 regolarmente notificata, si e' riunito il Consiglio di Amministrazione

Fatto l'appello risultano:

N.	Componenti	Presenti	Assenti
1	LEONARDO MAZZOLI	X	
2	PAOLA PIZZELLI	X	
3	ADRIANA BERTONI	X	
		3	--

Presiede il **Presidente Leonardo Mazzoli** che, accertato il numero dei presenti agli effetti della validità della adunanza, dichiara aperta la seduta.

Funge da Segretario la **Dott.ssa Maria Antonietta Negri**.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PRESO ATTO che occorre provvedere alla adozione di un Regolamento per la gestione della Piccola Cassa Economale;

VISTA ed ESAMINATA la Bozza di Regolamento predisposta dai competenti uffici;

DOPO AMPIA DISCUSSIONE a voti unanimi resi nelle forme di Legge;

DELIBERA:

DI APPROVARE il Regolamento di Gestione della Piccola Cassa Economale di questa Azienda come sotto riportato:

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

* ARTICOLO 1*

NORME GENERALI

L'Ufficio incaricato è autorizzato all'effettuazione delle minute spese di economato nei limiti e secondo le modalità precisate nei successivi articoli del presente Regolamento.

La gestione della Cassa o delle Casse Economali è affidata al Capo Ufficio, che potrà gestirla direttamente o affidarne la gestione ad un Dipendente di fiducia, ed il relativo incarico è revocabile in qualsiasi momento senza che occorra all'uopo fornire motivazioni.

Il nominativo del Dipendente incaricato e le successive variazioni sono comunicate all'Ufficio Ragioneria ai fini della corretta esecuzione degli adempimenti di seguito indicati.

* ARTICOLO 2 *

DEFINIZIONE DI MINUTE SPESE DI ECONOMATO

Sono considerate minute spese di Economato, ai fini del presente Regolamento, tutte quelle che attengono all'approvvigionamento di beni di servizi, e che, per loro natura o per l'urgenza del caso, devono essere effettuate esclusivamente in contanti.

* ARTICOLO 3*

IMPORTI DELLE MINUTE SPESE DI ECONOMATO

Le spese definite nell'articolo precedente non possono superare, per ogni acquisto, al netto di IVA, i limiti di somma di seguito indicati per gruppi omogenei di fornitura:

1) Spese di rappresentanza	€	300,00
2) Libri, riviste, giornali e pubblicazioni, cancelleria, targhe e stampati	€	300,00
Generi di vitto e beni diversi per il funzionamento dei servizi tecnico economali (guardaroba, idraulici, muratori, meccanici)	€	300,00
3) Materiale vario per manutenzioni e riparazioni in economia e piccole attrezzature tecnico economali	€	800,00
4) Servizi di manutenzione e riparazione attrezzature tecnico economali e sanitarie, impianti ed automezzi	€	500,00
5) Servizi occasionali di facchinaggio, trasporto, spedizione e pulizia	€	300,00
6) Iscrizione a convegni, tavole rotonde e corsi di studio	€	500,00
7) Spese per studi, visure, ricerche e documentazioni	€	500,00
8) Premi di assicurazione a copertura di rischi occasionali	€	500,00



9) Presidi medico-chirurgici, prodotti farmaceutici	€	300,00
10) Spese per attività di animazione	€	300,00
11) Spese per mantenimento dei minori accolti nelle Comunità di Via Scalabrini	€	300,00

Possono essere effettuate, senza limiti di somma, in relazione alle effettive esigenze, le seguenti spese:

- 1) Acquisto beni e servizi in regime di monopolio;
- 2) Acquisto valori bollati, inserzioni su giornali, pedaggi autostradali, spese postali, spese di viaggio.

* ARTICOLO 4 *

IMPORTO DEL FONDO DI ANTICIPAZIONE

I pagamenti delle minute spese di economato sono effettuate con le somme anticipate dall'Ufficio Ragioneria e Contabilità.

Il relativo fondo viene rinnovato mensilmente secondo le modalità definite nell'articolo che segue.

* ARTICOLO 5 *

ALIMENTAZIONE DEL FONDO DI ANTICIPAZIONE

Entro il giorno 10 (dieci) del mese seguente a quello cui si riferisce l'anticipazione ricevuta, il gestore della Cassa Economale presenta le scritture contabili delle spese sostenute all'Ufficio Ragioneria e Contabilità.

Entro il giorno 15 (quindici) dello stesso mese, l'Ufficio Ragioneria e Contabilità provvede ad emettere i mandati a favore del Gestore della Cassa Economale di importo corrispondente alle spese sostenute.

Alla fine dell'anno solare l'Ufficio Ragioneria e Contabilità recupera a mezzo reversale il residuo non utilizzato e versa a mezzo mandato il fondo di anticipazione al Gestore del Servizio.

* ARTICOLO 6 *

RENDICONTO MENSILE

Il rendiconto mensile è compilato dal Gestore della Cassa Economale.

Le spese sono suddivise per centri di costo e devono essere corredate dalle opportune pezze giustificative.

Le spese relativamente alle quali non sia possibile ottenere documentazione e siano di importo non superiore a € 25,00 (venticinque/00) sono ammesse a rendiconto su dichiarazione del Direttore che attesti la regolarità della spesa e l'impossibilità di corredarla della documentazione di rito.

Le spese di importo superiore a € 200,00 (duecento/00) conseguenti al ritiro di pacchi in contrassegno sono ammesse al rendiconto, anche in difetto della fattura quietanziata, documentando le medesime con l'originale del talloncino riportante l'importo del contrassegno e con una dichiarazione del Gestore della Cassa Economale che attesti l'avvenuta richiesta alla Ditta fornitrice dell'invio della fattura quietanziata.

* ARTICOLO 7 *

ANTICIPAZIONI DI CASSA A FAVORE DI SERVIZI VARI

I servizi diversi possono essere dotati, su autorizzazione del Direttore, di piccole somme di denaro per fare fronte a spese urgenti che non potrebbero essere affrontate tempestivamente dalla Cassa Economale per impegni vari o per diverso orario di funzionamento degli Uffici.

Di dette anticipazioni il Gestore della cassa Economale tiene diligentemente nota su apposito documento riportante la firma del consegnatario o dei consegnatari del denaro ai quali compete la responsabilità della custodia.

Le spese pagate su dette anticipazioni sono contabilizzate a cura del gestore della Cassa Economale nel rendiconto del mese in cui le medesime sono state sostenute.

Al termine di ogni mese i consegnatari delle anticipazioni di cui sopra dovranno provvedere a rendicontare al Gestore della Cassa Economale le spese sostenute per il reintegro delle somme all'inizio del mese successivo.

*** ARTICOLO 8 ***

APPROVAZIONE DEL RENDICONTO

L'approvazione del rendiconto mensile di cui all'articolo 6 avviene con Determinazione del Direttore.

*** ARTICOLO 9 ***

SPESE URGENTI NON ECONOMICHE

Le spese urgenti non attinenti all'attività economica, quali imposte e tasse, canoni vari, premi di assicurazione, anticipazioni a personale in missione e ad Ospiti per inderogabili esigenze (ritiro lettere tassate, tickets, piccole spese urgenti, ecc.) e simili, che richiedono tempi di pagamento inferiori a quelli tecnicamente osservabili con le procedure ordinarie, possono essere effettuate dal Gestore della Cassa Economale, nei limiti del fondo a disposizione e secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio proponente formula apposita richiesta motivata al Gestore della Cassa Economale.

Le richieste di cui sopra devono contenere il riferimento alla Norma di Legge e di Regolamento, ovvero il contratto o alla sentenza da cui deriva l'obbligo al pagamento, o, comunque, devono essere motivate.

Ove trattasi di spese non obbligatorie occorrerà fare riferimento al provvedimento o alla disposizione che le prevede.

*** ARTICOLO 10 ***

GESTIONE DELLE ENTRATE

Le somme introitate dalla Cassa Economale devono essere, entro cinque giorni, versate per l'intero ammontare al Tesoriere.

Qualora siano di modesto importo, il versamento può essere rinviato in attesa di cumulare un importo più consistente, non oltre comunque il termine previsto dall'Art. 5 per il recupero delle somme utilizzate.

*** ARTICOLO 11 ***

SERVIZI VARI

Il Gestore della Cassa Economale, in quanto dotato di mezzi specifici per la custodia ed il trasferimento del denaro, può, ad eventuale richiesta dei servizi interessati, provvedere alla conservazione ed al movimento di valori, fermo restando al riguardo la responsabilità del servizio richiedente.

*** ARTICOLO 12 ***

VIGILANZA

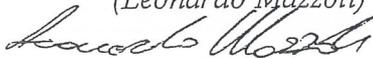
La vigilanza sull'operato del Gestore della Cassa Economale, per quanto riguarda il maneggio del denaro e la tenuta delle relative scritture contabili, compete all'Ufficio Ragioneria e Contabilità.

L'esercizio di tale vigilanza si esplica attraverso periodiche verifiche di cassa ed ispezioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

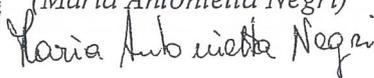
IL PRESIDENTE

(Leonardo Mazzoli)



IL SEGRETARIO

(Maria Antonietta Negri)

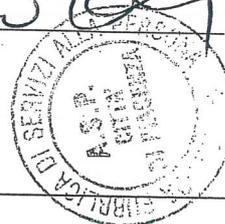


RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE:

PUBBLICATO ALL'ALBO DELL'A.S.P. "CITTÀ' DI PIACENZA" DAL: 14 DIC 2009
AL 29 DIC 2009

IN CARICATO

Ferraro



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX