AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 – 09025 SANLURI

Deliberazione del Direttore Generale n 531 del 21/11/2011

OGGETTO: **Rimodulazione Casse Economali Aziendali. Approvazione Regolamento Aziendale. Nomina Responsabili della Gestione e Agenti Contabili titolari e supplenti**

L'anno duemilaundici il giorno VENTUNO del mese di NOVEMBRE in Sanluri, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Piu

Tenuto conto che il proponente Responsabile del Servizio Provveditorato

VISTO il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.
la LR 10/2006 e la LR 3/2009.
-la deliberazione della Giunta Regionale n. 17/8 del 31.3.2011 con la quale si nomina il Dr. Salvatore Piu, Direttore Generale dell'ASL 6 di Sanluri, giusto il contratto stipulato in data 1.4.2011 con il Direttore Generale dell'Assessorato alla Sanità;
-la deliberazione n.1 del 11.4.2011, di formalizzazione dell'atto di insediamento del Dr. Salvatore Piu in qualità Direttore Generale.

PREMESSO

- che nel corso degli anni si sono susseguiti atti deliberativi e disposizioni diverse, interessanti regolamentazioni e nomina di Agenti Contabili nella specifica di cassieri economi;
- che al momento non è presente nell'Azienda un unico Regolamento, organico e fruibile, ma permane ancora, un tipologia variegata per provenienza e temporalità;
- che la modificata organizzazione aziendale, le mutate esigenze degli approvvigionamenti ed il costante susseguirsi di disposizioni normative, impongono una totale revisione dei Regolamenti in essere;
- che la situazione delle casse economali interessa:
  -Distretto di Sanluri, Agente Contabile Aldo Cirina
  -Distretto di Guspini, Agente Contabile Barbara Peis
  -Sede Legale, Agente Contabile Faa Sergio fino al 30.6.2010 (pensionamento)
  -Presidio Ospedaliero, Agente Contabile Luciana Porru
  -Ufficio Formazione, Agente Contabile Aldo Cirina
  -Servizio Tecnico-Logistico/Distretto Sanluri, Agente Contabile Aldo Cirina.

CONSIDERATO

- che, nell'ambito della riorganizzazione delle procedure di acquisto tramite cassa economale, si rende necessario riordinare il contesto degli acquisti di minuterie in urgenza, pervenendo alla istituzione di un unico ed esaustivo Regolamento che ricomprenda tutte le diverse necessità aziendali nei diversi Settori e ambiti di competenza;
- che tale impostazione si rende necessaria anche nel contesto dell'applicativo informatico dell'area amministrativo-contabile, che determina importanti cambiamenti gestionali della cassa;
- che il Collegio Sindacale ha più volte rappresentato la frammentarietà e la conseguente esigenza di organicità tra le diverse casse economali;
- che i Regolamenti approvati con deliberazioni pregresse sono da ritenersi oramai superati e non rispondenti alle nuove esigenze aziendali;

ESAMINATO

- il **TUEL 267/18.8.2000** laddove agli articoli 152 e 153 stabilisce che il Regolamento di Contabilità di ciascun Ente preveda l'istituzione di un servizio economato "*per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare*";
- il **DPR 254/4.9.2002** che regolamenta, tra l'altro, nel Titolo III Capo I, la gestione dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato;
- **la Determinazione n 8/18.11.2010 dell'Avcp** relativa a "Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art 3 legge 13.8.2010 n 136, come modificato dal D.L. 187/12.11.2010", nella parte in cui stabilisce che non rientrano nell'applicazione della norma le spese sostenute dai cassieri, utilizzando il fondo economale. Indica, poi, in via semplificativa alcune spese ricomprendendo: spese postali, imposte ed altri diritti erariali, valori bollati, spese sostenute per l'acquisto di materiale di modesta entità e di facile consumo;
- **la Determinazione n 10/22.12.2010 dell'Avcp** relativa a "Ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari" nella parte in cui si precisa al punto "*2.3 Utilizzo del fondo economale*" che le spese ammissibili devono essere previste (**tipizzate**) in un elenco dettagliato all'interno di un proprio **Regolamento** di contabilità e amministrazione, fermo il principio che deve trattarsi di spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza, ad

esigenze funzionali dell'Ente. Precisa, poi, nel proseguo, *"che la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente"*.

- la stessa **Determinazione Avcp 10/22.12.2010** che evidenzia, a titolo esemplificativo, quanto stabilito dal **DPR 254/2002**, circa le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato, dove contempla le disposizioni che *"il Regolamento di ciascun Ente deve specificare riguardo la gestione delle spese di modesta entità, contenute entro importi certi e prefissati"*. E, che il Regolamento deve prevedere il pagamento delle spese urgenti e minute e che le spese ammissibili devono essere tipizzate dall'Amministrazione mediante l'introduzione di un Regolamento interno, nel rispetto dei propri limiti di spesa e all'infuori dei contratti di appalto;
- la **nota Avcp del 23.5.2011**, interessante la tracciabilità dei flussi finanziari, dove si precisa che il Regolamento interno deve prevedere: "le spese da effettuare mediante fondo economale e il loro limite economico massimo, la qualificazione di dette spese, la dotazione annuale del fondo assegnato all'economo, la disciplina per attivare e liquidare le spese, le modalità e la tempistica per la rendicontazione annuale o al termine del diverso periodo infrannuale";
- la successiva **Determinazione Avcp 4/7.7.2011** ad oggetto "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010,n. 136" che dedica un apposito articolo (n 8) al fondo economale, e riprende in toto i contenuti, in relazione al fondo economale, delle due determinazioni precedenti pur precisando che la determinazione 4/2011 è da considerarsi sostitutiva delle due precedenti.

ATTESO

- la competenza della **Corte dei Conti** in materia di contabilità pubblica unita alla giurisdizione contabile costituita dal giudizio di conto e dal giudizio di responsabilità amministrativa per danno;
- che, pertanto, tutti i conti relativi al maneggio di denaro o di valori che rifluiscono nel conto del tesoriere, devono essere presentati alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti;
- che si rende opportuno evidenziare le pronunce intervenute sui giudizi di conto resi dai cassieri economi, costituendone norme di principio, in specie:
  - il cassiere economo nella sua figura di Agente Contabile è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, e nel conto reso annualmente deve dimostrare la regolarità dei pagamenti eseguiti in stretta correlazione agli scopi per i quali sono state disposte le anticipazioni;
  - l'Agente Contabile è obbligato ad utilizzare il fondo economale per le sole spese tassativamente previste nel relativo Regolamento e non può distrarlo per eseguire spese non espressamene previste nel Regolamento;
  - è ferma la irregolarità delle spese economali, allorquando non siano previste nel Regolamento e non siano riconducibili a finalità istituzionali dell'Ente;
  - il controllo e la verifica della regolarità delle spese costituisce un obbligo del Responsabile del Servizio Finanziario ed è propedeutico il discarico delle somme pagate, con reintegrazione del fondo economale;
  - rimane ferma la responsabilità dell'Agente Contabile, e conseguentemente del Responsabile della Gestione di Cassa, che ha effettuato le spese non previste nel Regolamento insieme a quella del Responsabile del Servizio Finanziario che non le abbia segnalate a seguito dell'esame in sede di rendicontazione e parificazione;
  - il fondo economale non può essere utilizzato per aggirare le disposizioni di contabilità in tema di assunzione di impegno e, con l'artificiosa parcellizzazione delle spese, quelle dettate dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di procedure contrattuali.

VALUTATO, pertanto

-di procedere alla formalizzazione di un provvedimento che definisca le nuove situazioni e che individui formalmente le casse economali aziendali, i Responsabili della Gestione, gli Agenti Contabili assegnati, sia titolari che supplenti, oltre al fondo di dotazione di ciascuna cassa, come più avanti specificato;

-di precisare che le casse economali vengono riorganizzate in un contesto di specificità territoriale e di competenza, ricomprendendo nell'ambito territoriale di

riferimento i Dipartimenti, le Strutture Sanitarie, i Servizi Sanitari e Amministrativi, gli Uffici Amministrativi, la Sede Legale;
-di precisare che rimane ferma l'istituzione della cassa economale del Servizio **Tecnico-Logistico** unitamente alla nomina dell'Agente Contabile e alla validità del relativo Regolamento, cui alle delibere 66/18.2.2010 e 98/3.3.2010, salvo l'importo di dotazione complessiva, che si considera valevole per la gestione di tutte le necessità ed incombenze di ordine tecnico ricomprese negli ambiti territoriali di Sanluri, di Guspini e del PO, tipizzate nel Regolamento già approvato con gli atti citati;
-di stabilire che la cassa economale dell'Ufficio di Formazione istituita con delibera n. 1637 del 17.10.2006, e già assegnata al medesimo cassiere, viene ricompresa nelle competenze territoriali di Sanluri;
-di precisare che non ha ragione di essere una cassa economale specifica per la sede legale e che la viene ricompresa nelle competenze territoriali di Sanluri.

RITENUTO

-di determinare che, per quanto sopra evidenziato, e **nelle more di rivisitazione dell'Atto Aziendale,** il Servizio di Cassa Economale è riorganizzato in un contesto territoriale e di specifico **ambito Dipartimentale sia territoriale che ospedaliero;**
- di rimodulare l'organizzazione, l'ambito logistico, i ruoli e le responsabilità delle diverse casse economali, individuando i responsabili della gestione, gli assegnatari titolari e nel contempo i supplenti degli stessi:

-Ambito Territoriale di Sanluri: ricomprende i Dipartimenti, le Strutture Sanitarie, i Servizi Sanitari e Amministrativi, gli Uffici Amministrativi, la Sede Legale, ricadenti nell'ambito territoriale.
Responsabile della Gestione è il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali: attuale titolare dott Mariano Matta
Agente Contabile titolare Aldo Cirina, agente supplente Matilde Pani;

-Ambito Territoriale di Guspini: ricomprende i Dipartimenti, le Strutture Sanitarie, i Servizi Sanitari e Amministrativi, gli Uffici Amministrativi, ricadenti nell'ambito territoriale.
Responsabile della Gestione è il Responsabile del Distretto Sanitario di Guspini: attuale titolare dott Aldo Casadio
Agente Contabile titolare Barbara Peis, agente supplente Ezio Serra;

-Ambito del Presidio Ospedaliero: ricomprende tutto il contesto sanitario e amministrativo, del Presidio ospedaliero.
Responsabile della Gestione è il Direttore Sanitario del PO: attuale titolare dott. Giuseppe Sechi,
Agente Contabile titolare Luciana Porru, agente supplente Teresa Pani o suo sostituto quale Posizione Organizzativa.

ATTESO

- che quanto sopra trova il suo fondamento, per quanto di pertinenza degli AA.GG/Legali:
-nell'Atto Aziendale, approvato con delibera 520/6.12.2007 nella parte relativa all'Area della Direzione Aziendale, comprende lo staff di direzione inserendo, tra l'altro, il Servizio Affari Generali e Legali;
-nel contesto di tale Servizio sono accorpate diverse funzioni e attività amministrative (Distretti e Presidio Ospedaliero), giungendo ad una unica struttura con incombenze "*che non ricadono nelle competenze delle strutture amministrative centrali, o della logistica e delle attività di supporto. La predetta struttura sviluppa processi a supporto delle tre macroaree di assistenza e, ove occorre, dell'area amministrativa centrale, senza tuttavia, costituire il terminale periferico. In particolare assicura nei confronti delle direzioni di presidio, di distretto e di dipartimento, le prestazioni e i servizi burocratici e amministrativi occorrenti, dislocando presso le loro strutture risorse e professionalità necessarie, e concordando con i responsabili le modalità per il loro esercizio*".

ATTESO, pure

- che per quanto di pertinenza del Distretto/Presidio Ospedaliero il medesimo Atto Aziendale, non contempla la figura del Dirigente Amministrativo di Distretto/Presidio, ma evidenza che la Direzione del Distretto/Presidio è affidata ad un sanitario, e che lo stesso è dotato di autonomia economico-finanziaria e gestionale, mediante l'attribuzione di uno specifico budget, che le sue evidenze contabili sono separate del contesto del sistema budgetario aziendale.

VISTO

- lo schema di nuovo Regolamento di Cassa Economale, avente come obiettivo l'ottimizzazione della gestione delle Casse Economali e dei rispettivi fondi attribuiti, attraverso l'implementazione di una procedura dedicata;

RITENUTO

- di adottare il presente atto, con cui espressamente si dispone:
  - la revoca dei precedenti Regolamenti, adottati con atti formali;
  - la revoca della nota prot 20/Dir del 29.3.2001;
  - quant'altro di data antecedente il presente atto, disciplinante o inerente quanto in argomento;
  - di tenere fermi e validi gli atti formali e il Regolamento di cassa economale del Servizio Tecnico-Logistico, salvo l'importo di dotazione complessiva;

  unitamente a:
  - l'approvazione del nuovo Regolamento di Cassa Economale, unito al presente atto sotto **A)** agli effetti formali e sostanziali;
  - stabilire che ogni richiesta affinchè sia evasa, deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo unito sotto **B**) al presente atto agli effetti formali e sostanziali;
  - di standardizzare le modalità operative unitamente alla modulistica di riferimento, anche con specifico riferimento all'atto di reintegro, unito sotto **C);**

RITENUTO

- di stabilire e quantificare i fondi a disposizione di ciascuna cassa e precisare che il limite di spesa di ogni singola operazione non può superare € 1.200,00 + IVA, salva l'eccezione evidenziata nel Regolamento;
- di stabilire che il fondo di dotazione annuale di ciascuna cassa è cosi rideterminato:
  - **Ambito Territoriale di Sanluri**, € 50.000,00
  - **Ambito Territoriale di Guspini,** € 25.000,00
  - **Ambito Presidio Ospedaliero** € 40.000,00

  oltre alla dotazione della cassa economale del
  - **Servizio Tecnico-Logistico** € 60.000,00

PRECISATO

-che all'inizio di ciascun anno finanziario verrà adottato, dai Dirigenti Responsabili della Gestione di cassa, per i rispettivi ambiti territoriali di competenza, conforme **atto formale dirigenziale di autorizzazione della spesa** specificamente assegnata a ciascun Agente Contabile e con **suddivisione della stessa per conto economico** fino al totale della somma assegnata, con assunzione di regolare autorizzazione alla spesa;

-che i medesimi Dirigenti Responsabili della Gestione di cassa, in sinergia con il Servizio Contabilità e Bilancio, devono predisporre **l'atto formale di richiesta autorizzativa di reintegro** del fondo in dotazione, riferito alle spese effettuate nell'interesse dell'Azienda e debitamente documentate. Allo stesso deve essere unito il **rendiconto sintetico e rendiconto analitico**, estrapolati dalla procedura informatica. Nel contempo, il Servizio Contabilità e Bilancio, esaurite le verifiche di rito, provvede al reintegro delle spese sostenute;

-che la nuova impostazione che si intende dare, ha anche la funzione di **monitoraggio** dei diversi codici di conto in utilizzo e dell'analisi della spesa, finalizzata alla verifica di eventuale ripetitività delle spese effettuate per tipologie similari.

ATTESTA sotto la propria responsabilità la regolarità degli atti istruttori compiuti ed esprime parere di legittimità in ordine alla proposta formulata

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

Col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per quanto tutto evidenziato in premessa

DI REVOCARE tutti i precedenti Regolamenti, atti deliberativi, disposizioni interne, comunicazioni diverse interessanti la materia in argomento e antecedenti al presente atto;

DI TENERE FERMO il Regolamento e l'incarico di Agente Contabile di pertinenza del Servizio Tecnico-Logistico;

DI APPROVARE il Regolamento allegato al presente atto sotto **A)**, lo schema di richiesta allegato sotto **B)**, lo schema di reintegro allegato sotto **C)**, uniti tutti agli effetti formali e sostanziali;

DI STABILIRE
-che viene aumentata la dotazione della cassa del Tecnico-Logistico fino ad un tetto di € 60.000,00 di dotazione complessiva, che si considera valevole per la gestione di tutte le necessità ed incombenze di ordine tecnico ricomprese negli ambiti territoriali di Sanluri, di Guspini e del Presidio Ospedaliero, tipizzate nel Regolamento di competenza già approvato;

DI PRECISARE
-che l'ammontare complessivo del fondo di dotazione economale rappresenta la sommatoria della dotazione delle diverse casse economali, così ripartita:

1. **Ambito Territoriale di Sanluri, con dotazione complessiva di € 50.000,00;**
2. **Ambito Territoriale di Guspini con dotazione complessiva di € 25.000,00;**
3. **Ambito Presidio Ospedaliero con dotazione complessiva di € 40.000,00;**

A ciò si aggiunge la dotazione della cassa economale del

4. **Servizio Tecnico-Logistico con dotazione complessiva di € 60.000,00;**

-che l'ammontare complessivo del fondo è quindi fissato in un tetto massimo annuo di **€ 175.000,00** con la precisazione che il limite di spesa per ogni singola operazione non può essere superiore a **€ 1.200,00** (euro milleduecento/00) + IVA, salva l'eccezione evidenziata nel Regolamento, con obbligo di rendicontazione almeno trimestrale delle spese sostenute;

DI INDIVIDUARE i Responsabili della Gestione, gli Agenti Contabili titolari e gli Agenti Contabili supplenti:
-Ambito Territoriale di Sanluri:
Responsabile della Gestione il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali, dott Mariano Matta
Agente Contabile titolare Aldo Cirina, agente supplente Matilde Pani
-Ambito Territoriale di Guspini:
Responsabile della Gestione il Responsabile del Distretto Sanitario di Guspini, dott Aldo Casadio
Agente Contabile titolare Barbara Peis, agente supplente Ezio Serra
-Ambito del Presidio Ospedaliero:
Responsabile della Gestione il Direttore Sanitario del Presidio, dott. Giuseppe Sechi.
Agente Contabile titolare Luciana Porru, agente supplente Teresa Pani (o suo sostituto quale P.O.);

DI PRECISARE che l'organizzazione sopra descritta è da intendersi provvisoria e valevole nelle more di rivisitazione dell'Atto Aziendale;

DI INCARICARE i Responsabili sopra individuati, della puntuale esecuzione del presente atto;

DI TRASMETTERE il presente atto ai Direttori Responsabili della Gestione di cassa di Sanluri, di Guspini e del Presidio Ospedaliero, ai singoli Agenti Contabili, al Servizio Contabilità e Bilancio, al Servizio Provveditorato, al Servizio Tecnico-Logistico, al Collegio Sindacale, ciascuno per le rispettive competenze;

DI STABILIRE che, per motivazioni operative e organizzative e onde consentire una decorrenza univoca, il presente atto entrerà in vigore, nel suo complesso, a far data dal **1.1.2012;**

DI CONSIDERARE il periodo dal 21.11.2011 al 31.12.2011, sperimentale in relazione al Regolamento da applicarsi (unito sotto A) e le modalità di richiesta cui all'allegato B). In specie, troveranno una primaria

applicazione: le modalità di richiesta e autorizzazione; la predisposizione e presentazione del rendiconto sintetico e analitico; il Regolamento nei contenuti e nelle tipologie di acquisto; la trasmissione diretta del fondo economale al Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio. Mentre non trovano applicazione immediata, ma al 1.1.2012, l'atto formale di budget e l'atto formale di reintegro

DI PRECISARE che la pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Azienda costituisce notifica a tutti gli effetti alle Struttura interessate in qualsiasi maniera al presente atto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Gianluca Calabrò

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Antonio Farci

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Piu

Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata		Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria
Nome Struttura	Servizio Provveditorato	
Responsabile	Mallica _____	_____
Responsabile Procedimento	Mallica _____	
Estensore	Mallica _____	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 23 Novembre 2011 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale 23 Novembre 2011 con prot. n. 6010

La segreteria generale

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA U.S.L. N° 6 SANLURI REGIONE SARDEGNA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Ass.to Igiene e Sanità Preso atto nella seduta del _____ Con il n.	Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all' albo dal _____ al _____ senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____