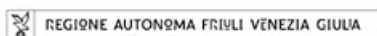




IRCCS Burlo
Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 76 DEL 24/04/2025

OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento per la gestione della Cassa Economale dell'IRCCS Burlo Garofolo.

Sottoscritto dal Direttore Generale

dott.ssa Francesca Tosolini

nominato con Delibera della Giunta Regionale n. 2003 del 20.12.2024

Su proposta della S.C. Affari Generali e Legali,

preso atto del parere favorevole sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici

<i>Profilo della legittimità, della regolarità amministrativa e tecnica</i>	
IL RESPONSABILE DELLA S.C. Affari Generali e Legali	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Daniela Zaro <i>atto firmato digitalmente</i> data 25 marzo 2025	dott.ssa Daniela Zaro <i>atto firmato digitalmente</i> data 25 marzo 2025

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, con decreto n. 36 dd. 04.04.2013, l'IRCCS ha adottato, tra l'altro, il Regolamento per la gestione della cassa economale, attivata per far fronte ai pagamenti delle spese di modesta entità, urgenti ed indispensabili per il funzionamento dell'attività di servizio, presidio o ufficio che per loro natura debbano essere pagate all'ordine, risultando inconciliabili con le ordinarie procedure di spesa;

visto il testo regolamentare elaborato dalla competente S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti di questo Istituto, struttura assegnataria della Cassa Economale, al fine di aggiornare la disciplina alla luce della normativa intervenuta *medio tempore*, qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

atteso che nell'allegato Regolamento vengono declinate, in particolare, la responsabilità del Cassiere economale che agisce in veste di Agente Contabile (artt. 2 -*Istituzione e affidamento della Cassa Economale*- e 9 -*Responsabilità*-), la dotazione del fondo economale ed il limite per singola operazione (art. 3 -*Determinazione del fondo Cassa Economale e limite massimo dei pagamenti*-), la tenuta del Registro di cassa economale (art. 4 -*Registro di Cassa Economale*-) e l'impiego della procedura informatica di gestione della contabilità operativa (art. 6 -*Gestione operativa della Cassa Economale - rendicontazione e reintegro fondo*-), le condizioni per poter procedere con l'acquisto/approvvigionamento "economale" (art. 5 -*Valutazione delle richieste di acquisto*-) e vengono altresì indicate le modalità di effettuazione dei controlli da parte del Direttore della struttura complessa assegnatario della Cassa Economale (art. 7 -*Controlli*-);

evidenziato che risultano pagabili tramite cassa economale - mediante l'utilizzo di apposito bancomat rilasciato dall'Istituto Tesoriere a nome del Cassiere dell'Istituto- le sole spese di modesta entità, anche definite "minute spese", indispensabili per il funzionamento dell'Ente, che non siano compatibili con le ordinarie procedure di approvvigionamento in ragione della loro urgenza o della necessità di essere liquidate in contanti;

ritenuto pertanto di approvare l'allegato *Regolamento per la gestione della Cassa Economale dell'IRCCS Burlo Garofolo*, precisando che detto testo verrà ad abrogare e sostituire quello adottato con decreto n. 36 dd. 04.04.2013 dalla data di esecutività del presente provvedimento;

reputato, altresì, di nominare il dott. Paolo Grassi, assistente amministrativo in forza alla S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti di questo Istituto, quale Cassiere Economale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 dell'unito testo regolamentare, designando quale suo Sostituto la dott.ssa Veronica De Carolis, assistente amministrativo assegnato alla medesima Struttura Complessa;

acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DECRETA

per quanto rappresentato in parte narrativa:

1. di approvare il *Regolamento per la gestione della cassa economale dell'IRCCS Burlo Garofolo* allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo, elaborato dalla competente S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti in

quanto struttura assegnataria della “Cassa Economale” ai sensi dell’art. 2 dell’unito testo regolamentare;

2. di designare il dott. Paolo Grassi, assistente amministrativo in forza alla S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti di questo Istituto quale Cassiere Economale ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2 dell’unito testo regolamentare;
3. di individuare quale Sostituto del Cassiere Economale, come identificato *sub* alinea 2, la dott.ssa Veronica De Carolis, assistente amministrativo in servizio presso la S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti di questo IRCCS;
4. di dare atto che il Regolamento di cui al precedente punto 1) abroga e sostituisce quello adottato con decreto n. 36 dd. 04.04.2013 dalla data di esecutività del presente decreto;
5. di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito aziendale in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 dd. 14.03.2013 e ss.mm.

Nessun onere consegue direttamente all’adozione del presente atto.

Il presente provvedimento diviene esecutivo, ai sensi dell’art. 4 della L.R. 21/92 come sostituito dall’art. 50 della L.R. 49/96, dalla data di pubblicazione all’Albo aziendale telematico.

Acquisiti i pareri favorevoli di competenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE SCIENTIFICO	IL DIRETTORE SANITARIO
dott. Riccardo-Mario Paoli <i>atto firmato digitalmente</i> data 24 aprile 2025 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 1 del 02.01.2025	prof. Massimo Zeviani <i>atto firmato digitalmente</i> data 01 aprile 2025 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 59 del 27.04.2022	dott. Nelso Trua <i>atto firmato digitalmente</i> data 02 aprile 2025 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 9 del 20.01.2025

DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Francesca Tosolini <i>atto firmato digitalmente</i>

ELENCO ALLEGATI:
• testo Regolamento CASSA ECONOMALE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"

CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X

DATA FIRMA: 24/04/2025 14:11:15

IMPRONTA: 583C5E249D4EAF4E91A78662DF96236EE16F53EE1FC3DCD23C53B60073EBDF56
E16F53EE1FC3DCD23C53B60073EBDF56DAA5525FF6E9E6CF04C3D7AA491531CB
DAA5525FF6E9E6CF04C3D7AA491531CBD74C924EDE6EE9038B707E5849EC6E64
D74C924EDE6EE9038B707E5849EC6E645B869308B38089DC962D5682C79641FB



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE dell'IRCCS BURLO GAROFOLO

Art. 1 - Oggetto e campo di applicazione

Il presente Regolamento, disciplina i compiti e le modalità di funzionamento del Servizio di *Cassa Economale* dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste per il pagamento di minute spese entro i limiti e alle condizioni di cui al presente Regolamento. Sono pagabili con la cassa economale le spese di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento dell'Ente che non siano compatibili con le ordinarie procedure di spesa in ragione della loro urgenza o della necessità di essere pagate in contanti, definite "minute spese".

Le minute spese economali sono quelle aventi ad oggetto l'acquisto dei seguenti beni e servizi:

- acquisto di beni e servizi per i quali non è previsto l'obbligatorio ricorso alle convenzioni Consip, al MePa e/o a strumenti simili;
- spese postali;
- carte e valori bollati;
- diritti SISTRI, MUD, camerali, diritti erariali, imposte varie, tasse inerenti agli autoveicoli, sanzioni per violazione del codice della strada, oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni o simili, etc.;
- pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara;
- prodotti farmaceutici urgenti di importazione con eventuali spese doganali e/o valutarie;
- spese di rappresentanza disposte direttamente dalla Direzione Strategica aziendale;
- carburanti limitatamente ai casi di non funzionamento/esaurimento della scheda carburante presente negli automezzi di servizio e per gli importi anticipati dai dipendenti;
- generi alimentari e bevande nei casi di necessità e di urgenza;
- piccole attrezzature d'ufficio ed informatiche;
- acquisti di stampati, modulistica, cancelleria
- spese per far fronte a esigenze di sicurezza dei luoghi e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, specificatamente indicate dal RSPP, per far fronte a pericolo imminente;
- ogni altra spesa minuta e/o urgente di carattere diverso da quelle sopra indicate, purché si tratti di spese strettamente legate all'attività sanitaria, necessarie al funzionamento e superamento della situazione contingente venutasi a creare all'interno dell'IRCCS ovvero di spese urgenti di natura economale che richiedono tempi di esecuzione non compatibili con le procedure contabili e di tesoreria.

Sono esclusi gli acquisti di beni durevoli inventariabili.

Tutte le richieste di acquisto con la Cassa Economale devono essere formulate, tramite "buono di richiesta" a firma del Direttore/Responsabile della Struttura richiedente.

Per ogni ipotesi di richiesta di acquisto dovrà venire specificato in modo dettagliato le circostanze in ragione delle quali è necessaria l'acquisizione mediante ricorso alla Cassa Economale. In particolare potranno essere oggetto di acquisto beni non presenti presso i magazzini dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito ARCS) o in attesa di espletamento di procedura di acquisizione e per le quali, in ragione del carattere di assoluta necessità e dell'esiguità dell'importo, devono essere pagate all'ordine e in contanti.

L'urgenza o la necessità di essere pagate in contanti devono essere adeguatamente motivate nella richiesta di utilizzo della cassa economale.

Art. 2 - Istituzione e affidamento della Cassa Economale

La Cassa Economale dell'IRCCS Burlo Garofolo è istituita presso la S.C. Ingegneria clinica informatica e approvvigionamenti.

Il Responsabile della Cassa Economale (di seguito Cassiere economale) e il suo sostituto sono individuati nel rispetto delle procedure aziendali, con apposito provvedimento.



IRCCS Burlo

Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Definitivo

Il Cassiere economale assume la qualifica di Agente Contabile ed è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non abbia ottenuto legale scarico e della regolarità dei pagamenti eseguiti.

L'utilizzo della cassa economale avviene mediante utilizzo della carta bancomat a disposizione, a seguito di verifica del buono ricevuto, ovvero attraverso richiesta di rimborso della spesa già sostenuta in urgenza da personale dell'IRCCS; la richiesta di rimborso deve pervenire al Cassiere economale entro quindici giorni dal pagamento.

Tramite il Servizio di Cassa economale possono essere effettuate le minute spese documentabili tramite scontrino fiscale/ricevuta fiscale.

Art. 3 - Determinazione del fondo di Cassa Economale e limite massimo dei pagamenti

Il fondo attribuito alla Cassa Economale è stabilito in complessivi € 20.000,00 quale anticipazione per le spese da sostenere.

La relativa dotazione del fondo economale così costituito viene gestito in apposito conto corrente bancario senza spese presso l'Istituto Tesoriere.

Viene appositamente messo a disposizione del Cassiere apposita carta bancomat da utilizzare per gli acquisti con Cassa economale.

Il Cassiere Economale provvede al pagamento immediato di forniture di beni e servizi di importo singolo non superiore ad € 1.000,00.

È fatto divieto di suddividere i pagamenti al fine di eludere i limiti unitari di spesa.

Fatto salvo quanto di seguito disposto, attesa la normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti (L. n. 136/2010), di IVA per operazioni effettuate nei confronti di Enti Pubblici (art. 1 c. 629 L. 190/2014) e di fatturazione elettronica (L. 244/2007 e s.m.i.), con la Cassa Economale non si possono pagare operazioni soggette a fatturazione.

È escluso qualsiasi pagamento relativo a prestazioni professionali o ad altre tipologie, qualora siano previste dalla legge ritenute da versare all'erario.

Art. 4 - Registro di cassa economale

Il Cassiere economale deve tenere un registro informatico, nel quale vanno riportati:

- il numero e data richiesta
- il centro di responsabilità richiedente
- l'oggetto della fornitura, servizio o prestazione richiesti
- il numero di conto di contabilità generale
- l'importo pagato

Art. 5 - Valutazione delle richieste di acquisto

La richiesta di acquisto/fornitura "economale" è valutata dal Cassiere economale che verifica:

- l'impossibilità di evadere la richiesta attraverso i magazzini aziendali/ARCS, la mancanza di procedure di acquisto/fornitura in essere, l'impossibilità di procedere attraverso il MePA;
- l'urgenza e indifferibilità della fornitura richiesta.

Qualora la valutazione di cui al comma precedente si concluda con esito favorevole il Cassiere economale autorizza l'acquisto con Cassa Economale.

Il Cassiere economale, nel rispetto del presente regolamento, provvede al pagamento della spesa o al rimborso, dopo aver accertato che:

- la richiesta sia motivata e sottoscritta dal dirigente responsabile della struttura aziendale richiedente;
- la documentazione giustificativa della spesa sia corretta;

Art. 6 - Gestione operativa della Cassa Economale – rendicontazione e reintegro fondo

Per ciascun acquisto/spesa, il Cassiere economale provvede alla registrazione dell'operazione mediante l'utilizzo della procedura informatica di gestione della contabilità operativa.

Analoga registrazione viene fatta dalla S.C. Gestione economico finanziaria in ordine alle operazioni di reintegro dalla stessa disposte in favore della Cassa Economale.

Il Cassiere procede a registrare le acquisizioni secondo quanto previsto dall'art. 4, verificata la corrispondenza tra importo di spesa indicato sul buono e quanto effettivamente liquidato.

Il Cassiere, con cadenza di norma trimestrale, predispone il rendiconto completo di tutta la documentazione necessaria e lo trasmette alla S.C. Gestione Economico Finanziario che provvede alla verifica rispetto ai dati presenti in contabilità.

La S.C. Gestione Economico Finanziario dispone il reintegro del fondo necessario sulla base del rendiconto.

Art. 7 – Controlli

Il Direttore della S. C. titolare della Cassa Economale può effettuare controlli sulla contabilità delle minute spese e richiedere in qualunque momento informazioni sia relative alle singole operazioni contabili che ai rendiconti.

Per ogni verifica è redatto un apposito verbale da sottoscrivere a cura del Cassiere o suo sostituto e dal responsabile della verifica.

Il Collegio Sindacale dell'IRCCS o i suoi componenti possono procedere in qualunque momento e a verifiche e ispezioni sulla gestione della Cassa Economale.

Art. 8 - Sostituzione del Responsabile di Cassa Economale

Nel caso di sostituzione del Cassiere Economale, dovrà essere effettuata una verifica alla presenza del consegnatario e del subentrante. Il verbale costituirà documento per il passaggio delle consegne.

In assenza del Cassiere Economale cessante, la verifica avverrà senza contraddittorio.

Art. 9 – Responsabilità

I soggetti ai quali viene affidata la gestione della Cassa economale sono sottoposti alla responsabilità contabile prevista a carico degli Agenti contabili, come dalla normativa vigente in materia e di seguito riportata:

- Regio Decreto n. 2440/18.11.1923 "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e suo regolamento attuativo approvato con Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";
- Regio Decreto n. 1214/12.07.1934 "Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti";
- Legge n. 20/14.01.1994 "Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti";
- D.P.R. n. 254/04.09.2002 "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato";
- D.Lgs. n. 118/23.06.2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi";
- D.Lgs. n. 174/26.08.2016 "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della L.07.08.201 n. 124";
- Decreto n. 158/2017 (modificato ed aggiornato con prot n.1500 dd. 16/02/2021) dell'IRCCS Burlo Garofolo ad oggetto "Adozione del Regolamento aziendale per resa del conto giudiziale degli Agenti Contabili";
- Decreto n. 7/2025 dell'IRCCS Burlo Garofolo ad oggetto "Approvazione del Regolamento per la resa del conto giudiziale degli agenti contabili".

Tali soggetti sono responsabili di ogni discordanza rilevabile tra il fondo di cassa e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo, delle somme ricevute sino a che non abbiano ottenuto il discarico.



IRCCS Burlo

Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Definitivo

Ferma restando la responsabilità amministrativa e contabile, essi sono altresì soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal diritto comune, fino alla nomina dei successori o all'estinzione del fondo.

Art. 10 – Trasparenza

Il relativo regolamento è pubblicato nella sezione del sito intranet dell'Istituto dedicata ai Regolamenti istituzionali e nella sezione Amministrazione trasparente: <https://www.burlo.trieste.it/content/atti-amministrativi-generalis>.

Art. 11 – Prevenzione della corruzione

L'adozione del presente Regolamento pone in essere misure rafforzative di prevenzione del rischio di corruzione per l'attività descritta.

L'attività di cui al presente documento è oggetto di valutazione del rischio nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sezione Anticorruzione. Le azioni individuate per contenerlo sono disciplinate nel presente regolamento e vengono periodicamente valutate negli audit di verifica della prevenzione della corruzione.

Art. 12 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si richiamano le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, vigenti in materia.