



AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE CUNEO

Ente di rilievo nazionale e di alta specializzazione D.P.C.M. 23.4.1993

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 25 / 2024 del 02/02/2024

***Oggetto:* REGOLAMENTO PER LE SPESE CON CASSA ECONOMALE
E PER L'UTILIZZO DELLA CARTA PREPAGATA DELL'AZIENDA
OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE**

Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle

Via Michele Coppino, 26 - 12100 CUNEO

Tel 0171 641111 - C.F. e P.IVA 01127900049

pec: aso.cuneo@cert.legalmail.it - email: protocollo@ospedale.cuneo.it

www.ospedale.cuneo.it



Deliberazione del Direttore Generale

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LE SPESE CON CASSA ECONOMALE E PER L'UTILIZZO DELLA CARTA PREPAGATA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE

**Presso la sede amministrativa dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle –
Ufficio del Direttore Generale in Cuneo, corso C. Brunet n. 19/A,**

Il Direttore Generale

(nominato con deliberazione di Giunta Regionale n. 22-8053/2023/XI del 29 dicembre 2023)

Su conforme proposta dei Responsabili della Struttura Semplice Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri (DAPO) e Logistica e della Struttura Semplice Bilancio e Contabilità, che attestano la legittimità e la regolarità sostanziale e formale di quanto di seguito indicato:

- richiamato il vigente “Regolamento per le spese in cassa economale dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle”, approvato con deliberazione del direttore generale n. 422 del 15 maggio 2012;
- visto il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- preso atto di quanto disposto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- richiamata la determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 recante: “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, s.m.i.;
- ravvisata la necessità, in base alle attuali esigenze di questa Azienda Ospedaliera, di adottare un regolamento per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta di credito prepagata, alla luce delle recenti normative, provvedendo alla definizione delle spese ammissibili, oltreché delle verifiche e rendicontazioni delle stesse;
- visto lo schema di “Regolamento per le spese effettuate con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle”, che le Strutture Semplici “DAPO e Logistica” e “Bilancio e contabilità” hanno predisposto;

- acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 quinquies, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”,

DELIBERA

1. di richiamare la sopra estesa premessa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, costituendone la motivazione ai sensi dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
2. di approvare il “Regolamento per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle”, nelle risultanze di cui al testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera “A” per formarne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso sostituisce integralmente l'analogo regolamento approvato con deliberazione del direttore generale n. 422 del 15 maggio 2012;
3. di individuare la dott.ssa Michela Costanzo – Dirigente Amministrativo della S.S. DAPO e Logistica - quale funzionario responsabile del presente procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa.

**Il Direttore Generale
Tranchida dott. Livio**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

**Il Direttore Amministrativo
Rinaldi dott. Giorgio**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

**Il Direttore Sanitario
Coletta dr. Giuseppe**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

**Sottoscrizione del proponente
Il Responsabile della Struttura Semplice
Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri
(DAPO) e Logistica
Costanzo dott.sa Michela**

Firmatario della proposta di delibera n.125/2024

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	Regolamento Aziendale 001 per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle	Data prima emissione: 18/01/2024 Data ultima revisione: 18/01/2024 Revisione n. 00
	Approvato con delibera n..... del.....	

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	DISPONIBILITÀ CASSA ECONOMALE E CON CARTA DI CREDITO PREPAGATA	2
3.	TIPOLOGIA DI SPESE SOSTENIBILI CON CASSA CONTANTI E CON CARTA PREPAGATA.....	2
4.	EMISSIONE DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA	2
5.	ORGANIZZAZIONE ED UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE E DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA.....	3
6.	RICHIESTA, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E CONTROLLI	3
7.	PAGAMENTO CON CARTA DI CREDITO PREPAGATA ATTRAVERSO I SISTEMI ELETTRONICI	4
8.	RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE E DEL CASSIERE, VIGILANZA	4
9.	MODIFICA DEL LIMITE DI SPESA PER LA CARTA DI CREDITO PREPAGATA	4
10.	FONDO DI ANTICIPAZIONE, REINTEGRI E CHIUSURE	4
11.	NORME FINALI E DI RINVIO	5
12.	ENTRATA IN VIGORE	5

Stesura			Verifica/Approvazione	Emissione
Qualifica	Nome Cognome	Firma	Giorgio Rinaldi Direttore Amministrativo	
Responsabile SS DAPO e Logistica	Michela Costanzo			
Responsabile SS Bilancio e Contabilità	Claudia Giraudo			

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	Regolamento Aziendale 001 per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle	Data prima emissione: 18/01/2024 Data ultima revisione: 18/01/2024 Revisione n. 00
	Approvato con delibera n..... del.....	

1. PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le spese con cassa economale e con l'utilizzo della carta di credito prepagata (di seguito anche carta prepagata) dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle (di seguito "Azienda"), nell'ambito della gestione del servizio di cassa economale, per il pagamento di spese minute ed urgenti.

2. DISPONIBILITÀ CASSA ECONOMALE E CON CARTA DI CREDITO PREPAGATA

Il fondo economale è reso disponibile, con cassa contanti o con carta prepagata, per il pagamento delle sole spese minute e/o urgenti e, in via eccezionale, per acquisti tramite commercio elettronico, qualora il ricorso a tali forme di pagamento siano economicamente vantaggiose o unica forma consentita dal fornitore o ancora opportune al fine dell'immediata reperibilità del prodotto o servizio.

Il fondo economale è assegnato alla Struttura Semplice (S.S.) DAPO e Logistica.

La spesa singola massima sostenibile con le suddette modalità di acquisto è fissata in € 500,00, fatta eccezione per eventuali spese a prezzo amministrativamente predeterminato o imposte, tasse e contributi e per specifiche spese autorizzate formalmente dalla Direzione generale.

3. TIPOLOGIA DI SPESE SOSTENIBILI CON CASSA CONTANTI E CON CARTA PREPAGATA

È consentito l'utilizzo della cassa contanti e della carta prepagata per il pagamento delle seguenti tipologie di spesa e nel limite della disponibilità di cui all'articolo 1:

- spese economali minute e urgenti; spese concernenti beni e servizi per il cui pagamento il fornitore abbia richiesto in via esclusiva il pagamento immediato prima o contestualmente alla consegna; spese di rappresentanza per eventi straordinari;
- altre spese per beni e servizi a prezzo amministrativamente predeterminato; imposte, tasse contributi;
- acquisto di beni e servizi specificamente autorizzati, motivatamente non ottenibili con differente modalità di pagamento, se non con aggravio di procedura e costo, relativi a forniture presenti sul mercato elettronico;
- in via eccezionale e per casi specifici non altrimenti disciplinati, per rimborsi di spese autorizzate e sostenute dai dipendenti o dalla Direzione dell'Azienda.

L'utilizzo della cassa contanti (in caso di necessità di denaro) e della carta prepagata può concernere solamente forniture di beni e servizi per i quali seguirà emissione di ricevuta o scontrino fiscale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 633 s.m.i., e non potrà concernere acquisti a cui segue emissione di fattura e applicazione dello *split payment*, salvo casi eccezionali, preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale.

4. EMISSIONE DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA

In aderenza alle indicazioni e alle limitazioni imposte dall'istituto emittente, la carta di credito prepagata può essere intestata all'Azienda o al suo legale rappresentante o ancora al dirigente responsabile della S.S. DAPO e Logistica, ai fini dell'effettuazione delle spese di cui all'articolo 2.

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	Regolamento Aziendale 001 per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle	Data prima emissione: 18/01/2024 Data ultima revisione: 18/01/2024 Revisione n. 00
	Approvato con delibera n..... del.....	

La revoca, la sospensione o la limitazione dell'uso della carta prepagata è disposta con provvedimento del legale rappresentante dell'Azienda e comunicata all'istituto emittente.

5. ORGANIZZAZIONE ED UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE E DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA

Al Servizio di cassa economale è preposto il dirigente responsabile della S.S. DAPO e Logistica o un funzionario della medesima struttura, a ciò delegato dal Responsabile stesso.

Il fondo annuale di anticipazione per le spese con cassa economale, è stabilito in € 10.000,00.

Il limite massimo di capienza della carta di credito prepagata è fissato dal dirigente responsabile della S.S. DAPO e Logistica, di concerto con il dirigente responsabile della S.S. Bilancio e Contabilità.

La carta di credito prepagata è affidata in custodia a un dipendente assegnato alla S.S. DAPO e Logistica individuato dal dirigente responsabile della struttura. L'assegnatario assume la responsabilità della carta e adotta misure di massima cautela nella conservazione e nell'utilizzo della stessa. In caso di smarrimento o furto della carta prepagata, l'assegnatario è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto che gestisce il servizio e alla Direzione aziendale, oltreché a denunciare l'accaduto all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Chi richiede o effettua le spese è personalmente responsabile delle stesse, oltreché della regolarità dei pagamenti effettuati; conserva le autorizzazioni e le pezze giustificative di spesa e le consegna al responsabile della gestione della cassa economale.

Il conto corrente della cassa economale e quello della carta prepagata vengono alimentati dal conto di Tesoreria dell'Azienda Ospedaliera, mediante mandato di pagamento, a richiesta del responsabile della gestione della cassa economale o a seguito di rendicontazione.

È vietato l'uso della carta prepagata per effettuare bonifici tra enti pubblici e/o per spese personali e, comunque, per spese non riferite o non riferibili all'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle.

6. RICHIESTA, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E CONTROLLI

La richiesta scritta di spesa con cassa economale o con carta di credito, a firma del direttore/responsabile della struttura interessata, deve essere effettuata utilizzando il modulo aziendale e inoltrata con le modalità indicate dalla struttura competente.

Tutte le spese devono essere comprovate e corredate dalla richiesta scritta, dall'autorizzazione all'acquisto, dalla firma per ricevuta o di regolare esecuzione da parte di dipendente della struttura richiedente e da documenti fiscali o altra certificazione attestante l'avvenuto pagamento.

Alle verifiche e alle rendicontazioni periodiche delle spese minute e urgenti effettuate con cassa economale o con carta prepagata è preposto il Responsabile della S.S. DAPO e Logistica o suo delegato.

Le registrazioni contabili delle spese effettuate con carta prepagata verranno effettuate dalla S.S. Bilancio e Contabilità a seguito di presentazione di copia della documentazione giustificativa della spesa da parte della S.S. DAPO e Logistica.

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	Regolamento Aziendale 001 per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle Approvato con delibera n..... del.....	Data prima emissione: 18/01/2024 Data ultima revisione: 18/01/2024 Revisione n. 00
--	--	--

I rendiconti della gestione della cassa economale sono approvati con provvedimento formale.

Il reintegro della cassa contanti e della carta di credito prepagata potrà avvenire con richiesta scritta del Responsabile della S.S. DAPO e Logistica o del funzionario delegato.

La S.S. Bilancio e Contabilità vigila sul rispetto delle indicazioni contabili di cui al presente regolamento.

7. PAGAMENTO CON CARTA DI CREDITO PREPAGATA ATTRAVERSO I SISTEMI ELETTRONICI

In caso di necessità di acquisti tramite i sistemi elettronici, il titolare della carta prepagata, o persona delegata all'utilizzo e all'acquisto, effettua il pagamento della spesa avendo cura di acquisire preventivamente elementi che confermino l'affidabilità del fornitore e adottando misure idonee a effettuare il pagamento in regime di sicurezza.

8. RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE E DEL CASSIERE, VIGILANZA

Il Responsabile o il funzionario delegato alla gestione della cassa economale custodisce il contante in cassaforte presente in Azienda e, in caso di furto, ne dà immediata comunicazione alla Direzione e all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Il cassiere, nella gestione della carta prepagata, assume tutti gli obblighi e le responsabilità previste per la gestione della cassa contanti.

Il Responsabile della cassa economale e della carta prepagata vigila sul concreto rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento, nonché delle altre disposizioni aziendali di natura contabile.

9. MODIFICA DEL LIMITE DI SPESA PER LA CARTA DI CREDITO PREPAGATA

Qualora emergano necessità particolari rappresentate formalmente dal Responsabile della cassa economale, la S.S. Bilancio e Contabilità richiede all'istituto Tesoriere eventuali modifiche delle condizioni di utilizzo della carta prepagata.

10. FONDO DI ANTICIPAZIONE, REINTEGRI E CHIUSURE

All'inizio di ogni anno il Responsabile della S.S. Bilancio e Contabilità emetterà disposizioni di pagamento a titolo di anticipazione a favore del conto della cassa economale aziendale e del conto delle carte prepagate.

Le carte prepagate sono dotate di IBAN e vengono gestite come conti correnti.

La richiesta di reintegro della cassa contanti e della carta prepagata avviene secondo le necessità attese per le spese. Il reintegro del fondo viene disposto quando necessario, con provvedimento del dirigente responsabile della S.S. Bilancio e Contabilità.

 A.O. S. Croce e Carle Cuneo	Regolamento Aziendale 001 per le spese con cassa economale e per l'utilizzo della carta prepagata dell'Azienda Ospedaliera Santa Croce e Carle	Data prima emissione: 18/01/2024 Data ultima revisione: 18/01/2024 Revisione n. 00
	Approvato con delibera n..... del.....	

Le spese di cassa economale sostenute nell'anno devono essere integralmente verificate, registrate e rendicontate entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Alla chiusura di ogni esercizio, il Responsabile della S.S. DAPO e Logistica o il funzionario delegato deve provvedere a versare all'Azienda il saldo tra i fondi anticipati per la cassa contanti e per la carta di credito prepagata e la somma residuale presente.

Il dirigente responsabile della S.S. Bilancio e Contabilità porrà in essere le opportune registrazioni contabili per il versamento sul conto corrente intestato all'istituto Tesoriere degli interessi maturati nell'esercizio, per la chiusura dei conti e per la riapertura dei fondi anticipazioni per la cassa contanti e per la carta di credito prepagata nell'anno successivo.

11. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni di legge in materia di amministrazione del patrimonio e di contabilità generale e specifica.

Le disposizioni contenute nel presente regolamento s'intendono automaticamente adeguate, senza necessità di una modifica formale, in caso di norme sopravvenute che modifichino la normativa di riferimento e potrà subire modifiche e/o integrazioni a seguito di variazione dell'Atto Aziendale o del "Regolamento per l'adozione dei provvedimenti amministrativi dell'Azienda Ospedaliera" o di provvedimenti amministrativi e organizzativi interni.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione, con effetto immediato.



AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE CUNEO

Ente di rilievo nazionale e di alta specializzazione D.P.C.M. 23.4.1993

VISTO CO-PROPONENTE

sulla Proposta di Provvedimento n° **125 / 2024**

avente ad oggetto **REGOLAMENTO PER LE SPESE CON CASSA ECONOMALE E PER L'UTILIZZO DELLA CARTA PREPAGATA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE**

Considerato che il contenuto dell'oggetto, di cui sopra, rientra anche tra le competenze della Struttura, di cui alla regolamentazione interna (deliberazione n. 223 del 3 maggio 2023), il Dirigente/Responsabile della Struttura..... propone congiuntamente alla STRUTTURA SEMPLICE DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDI OSPEDALIERI (DAPO) E LOGISTICA la proposta di provvedimento n. 125 / 2024 attestandone la legittimità e la regolarità sostanziale e formale.

Cuneo, 29/01/2024

**STRUTTURA.....
CLAUDIA MARIA GIRAUDO**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.