



FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI

20133 Milano - via Venezian, 1 - tel. 02 2390 1 - codice fiscale 80018230153 - partita iva a. 04376350155

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N. 72.F. Seduta n. 14... del 17 DIC. 2012.....

Presiede il Presidente

Giuseppe De Leo

Consiglieri

Andrea Gambini
Alberto Garocchio
Gianni Giorgi
Roberts Mazzuconi
Antonio Sorrentino
Francesca Zanconato

Con l'assistenza del Segretario:

Pietro Caratti di Valfrei

Su proposta : Direttore Generale

Gerolamo Gorno

Oggetto: Regolamento del servizio di cassa economale della
Fondazione

Il Direttore Scientifico
Marco Pierotti

Il Direttore Amministrativo
Luigi Calzotto

Il Direttore Sanitario
Vito Corrao

IL VICE DIRETTORE SCIENTIFICO
Prof. Paolo Corradini

Il Dirigente Proponente s.s. Economato e logistica – Silvia Sansone

Il Dirigente s.c. Risorse Economiche e Finanziarie e LP – Giacomo Boscagli

L'atto si compone di n. 6 pagine, di cui n. 3 pagine di allegati, parte integrante

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

premesse che nell'ambito della riorganizzazione delle procedure di acquisto tramite cassa economale, risulta necessario procedere alla revisione e aggiornamento del regolamento vigente, alla luce delle recenti disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi ed al fine di adeguare la disciplina alle esigenze rappresentate dalle strutture aziendali;

visti

- il D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- la legge regionale n. 33/2009;
- la L. 136/2010 e s.m.i. "Piano straordinario contro le mafie", che all'art. 3 dispone le misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la determinazione dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici n. 4 del 7/07/2011, che al paragrafo 8 specifica come devono essere gestite le spese effettuate mediante il fondo economale ed utilizzo di contanti, indicando un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente;

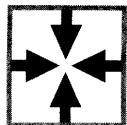
vista altresì la normativa vigente in materia che disciplina il servizio di casse economali per gli enti pubblici ed in particolare:

- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che agli art. 152 e 153 prevede l'istituzione di un servizio di economato per la gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare;
- il DPR n.254 del 04/09/2002 "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato" che all'art. 33 precisa quali siano le disposizioni che il Regolamento di ciascun Ente deve specificare riguardo alla gestione delle spese di modesta entità, contenute entro importi prefissati;

richiamate

- la DGR n. 7163 del 24/04/2008 che dispone in merito a oggetti, limiti di importo e procedure relative alle acquisizioni di beni e servizi in economia e delle spese economali della Giunta della Regione Lombardia, con invito agli enti del sistema regionale a provvedere in maniera analoga;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 87F del 23/11/2011 che ha approvato il Regolamento degli acquisiti di beni e servizi in economia della Fondazione;

richiamate altresì le deliberazioni commissariali n. 130 del 13/02/2004 e n. 419 del 01/06/2004, con le quali la Fondazione ha approvato e modificato il regolamento attualmente vigente di gestione del servizio di cassa economale;



visto lo schema del nuovo regolamento, allegato e parte integrante del presente provvedimento;

considerato che la nuova versione del regolamento in oggetto assicura il rispetto delle disposizioni vigenti in materia, in particolare quelle sulla tracciabilità dei flussi finanziari, individuando in maniera dettagliata, oltre a procedura e regole per l'effettuazione delle spese, la tipologia di acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente con fissazione di limiti di importo nel rispetto dei vincoli di spesa aziendali ed all'infuori dei contratti di appalto;

verificato che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti, né impegni finanziari futuri a carico della Fondazione;

considerato che nulla osta alla pubblicazione del presente provvedimento in versione integrale all'Albo Pretorio della Fondazione, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 18, c. 9 della L.R. n. 33/2009; 2

dato atto che il Dirigente della struttura semplice Economato e logistica attesta la regolarità dell'istruttoria e del presente provvedimento, sia sotto il profilo tecnico che di legittimità nonché delle disposizioni finanziarie e contabili;

a voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1-di approvare il Regolamento del servizio di cassa economale, allegato e parte integrante del presente provvedimento;
- 2-di dare atto che il presente Regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2013 e che dalla medesima data cessa di avere efficacia il precedente adottato con deliberazione commissariale n. 130 del 13/02/2004 e modificato con deliberazione commissariale n. 419 del 01/06/2004;
- 3-di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 18, c. 9 della L.R. n. 33/2009".

II PRESIDENTE
(Giuseppe De Leo)

II SEGRETARIO
(Pietro Caratti di Valfrei)



FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N. 72 F DEL 17 DIC. 2012
COMPOSTO DI N. 3 PAGINE

20133 Milano - via Venezian, 1 - tel. 02 2390.1 - codice fiscale 80018230153 - partita i.v.a. 04376350155

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE DELLA FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI

[Handwritten signature]



Articolo 1

Oggetto del servizio

Il presente regolamento disciplina la gestione del servizio di cassa economale presso la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori.

A mezzo del servizio di cassa economale si fa fronte alle spese minute o per le quali è indispensabile il pagamento immediato, purché nel limite di spesa indicato nel presente regolamento.

Il servizio ha il compito di provvedere al rimborso delle spese, che siano imprevedibili, non programmabili, indifferibili, urgenti, non continuative e non derivanti da appalti in vigore e non acquisibili secondo il vigente regolamento dei beni e servizi in economia.

Articolo 2

Gestione del servizio

La responsabilità del servizio di cassa economale è affidata al Dirigente Economo, individuato dal Direttore Generale.

Nello svolgimento dei compiti assegnati il Dirigente Economo è coadiuvato dalla figura del Cassiere. Il Cassiere è un dipendente della Fondazione, nominato dal Dirigente Economo. Il Dirigente Economo individua altresì il dipendente incaricato di sostituire il Cassiere in caso di assenza o impedimento.

Il Cassiere provvede ad una corretta gestione del servizio, attraverso l'aggiornamento del giornale di cassa, il pagamento delle spese, la conservazione della relativa documentazione e tutte le altre attività previste dal presente regolamento e dalla procedura dedicata.

La gestione del servizio viene svolta sotto la responsabilità del Dirigente Economo che è tenuto al controllo, al coordinamento e alla vigilanza dell'attività svolta dal Cassiere che, a tal fine, fornisce al Dirigente Economo specifico report quindicinale.

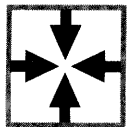
Articolo 3

Spese del servizio di cassa economale - Divieto di frazionamento

Il Dirigente Economo autorizza il rimborso delle spese sostenute entro il tetto massimo di € 300,00 (trecento/00) per ogni singola operazione, salvo deroghe previste dal presente regolamento; non sono autorizzate spese frazionate per acquisti di natura omogenea.

Si indicano di seguito le spese autorizzate per le quali è possibile eseguire il rimborso con cassa economale:

1. oneri di spedizione e di sdoganamento, di acquisto di carte, valori bollati e similari;
2. oneri amministrativi di modica entità (es. diritti di segreteria);
3. acquisto di biglietti e utilizzo taxi effettuato per ragioni di servizio, qualora non rimborsabili tramite la normale procedura di accredito diretto sullo stipendio;
4. acquisto di carburanti, lubrificanti e materiali di ricambio, relativi ai noleggi di autovetture;
5. acquisto di pubblicazioni, riviste, stampati non realizzabili mediante il centro stampa interno;
6. spese minute per acquisto di farmaci e/o presidi farmaceutici, determinate da ragioni di necessità, urgenza ed indifferibilità purché nei limiti generali di spesa sopraindicati, previa richiesta del Dirigente interessato e autorizzazione della Direzione di riferimento;
7. spese minute di rappresentanza, entro un limite non eccedente a € 500,00 – in deroga al tetto massimo previsto dal presente regolamento - esclusivamente nei casi in cui non siano utilizzabili gli ordinari canali istituzionali (Servizio Agenzia viaggi interno oppure anticipazione stipendiale per rimborso spese di missione), previa richiesta del Dirigente interessato e autorizzazione della Direzione di riferimento;
8. ogni altra spesa minuta ed urgente, di carattere diverso da quello sopra descritto, necessaria per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti generali di spesa sopraindicati, previa richiesta del Dirigente interessato e autorizzazione della Direzione di riferimento.



Art. 4

Modalità di svolgimento del servizio

I pagamenti vengono effettuati dietro presentazione di una richiesta web, che deve contenere la descrizione del bene o servizio per cui è richiesto il pagamento in contanti, l'importo da pagare (nel caso di costi da addebitare ad un progetto di ricerca devono essere indicati anche il cod. finanziamento e il sottobudget), il nominativo della persona autorizzata al ritiro di quanto richiesto e la data. Per le spese per cui non sia possibile ottenere documentazione (es bolli, generi di monopolio, ecc) la relativa prova può essere fornita con una dichiarazione sottoscritta dalla Struttura richiedente il servizio.

Il Dirigente Economo prima del pagamento valuta la compatibilità della richiesta con le disposizioni del presente regolamento. Per quanto riguarda gli orari e le modalità di dettaglio circa lo svolgimento del servizio, si rimanda alla specifica procedura pubblicata su sito intranet aziendale.

Articolo 5

Costituzione e reintegro del Fondo Economale

Il Fondo economale è fissato in € 20.000,00 annui, attraverso mandato di anticipazione di pari importo.

Nel corso dell'esercizio finanziario il fondo può essere reintegrato, su richiesta del Dirigente Economo, qualora il volume delle spese sostenute raggiunga l'importo corrispondente ai $\frac{3}{4}$ del fondo concesso in anticipazione.

Articolo 6

Controlli, chiusura e rendicontazione

Su richiesta del Collegio dei Sindaci possono essere disposte, in qualsiasi momento, verifiche di cassa: in tale circostanza il Dirigente Economo consegna copia del giornale di cassa e di banca, nota specifica relativa al contante in cassa da cui risulti la coerenza delle entrate e delle uscite (quadratura). In via successiva provvede a consegnare le quietanze, nonché copia del giornale di cassa e di banca alla Struttura Risorse Economico Finanziarie e Libera Professione.

Prima della chiusura definitiva della cassa al 31 dicembre di ogni anno va effettuato il controllo di coerenza tra i dati presenti sul sezionale della cassa economale (contanti e c/c) e i dati di contabilità generale.

Le somme non utilizzate (sia i contanti che il saldo del c/c) devono essere rimborsate tramite versamento in tesoreria entro la fine di ogni anno a cura del Dirigente Economo.

Articolo 7

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

Articolo 8

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dall'1 gennaio 2013.