

ASP - Azienda Servizi alla Persona
Ravenna Cervia e Russi

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CASSA
ECONOMALE**

Approvato con delibera del CdA n. 9 del 5 maggio 2009
1° modifica con delibera del CdA n. 1 del 21 Gennaio 2011
2° modifica con Delibera del CdA n. 39 del 09 Dicembre 2011

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

Art. 1 SERVIZI DI CASSA ECONOMALE

1. Sono istituiti presso ciascuna sede operativa dell'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi, e precisamente presso la sede operativa di Ravenna P.zza dei Caduti per la Libertà n. 21, presso la sede operativa di Cervia Via Pinarella 76 e presso la sede operativa di Russi Via Faentina Nord 8, tre servizi di cassa economale.
2. Ai servizi di cassa economale saranno preposti i funzionari formalmente incaricati con atto del Direttore dell'Azienda.
3. I servizi di cassa economale di presso le sedi operative di Cervia e Russi verranno dotati di un fondo reintegrabile di Euro 2.000,00 ed il servizio di cassa economale presso la sede operativa di Ravenna verrà dotato di un fondo reintegrabile di 6.000,00 Euro.
4. Ciascuna cassa economale sarà dotata di un fondo reintegrabile di Euro 2.000,00.
5. Il responsabile del Servizio Pianificazione – Bilancio – Risorse umane all'inizio di ogni esercizio emette le disposizioni di pagamento nella misura indicata a titolo di anticipazione a favore dei funzionari incaricati di cassa economale, e provvede in corso d'anno al reintegro del fondo medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del presente regolamento.
6. Al termine di ogni esercizio i funzionari incaricati provvederanno a depositare presso il tesoriere quanto ancora disponibile.

Art. 2 CATEGORIE DI SPESA

1. I Servizi di cassa economale provvedono ad ordinare, liquidare e pagare direttamente le seguenti categorie di spesa:
 - minute spese economali per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato per contanti;
 - altre spese concernenti beni e servizi a prezzo amministrativamente predeterminato, imposte, tasse, tributi e accessori, anticipi e/o rimborsi di trattamenti di missione.
2. In nessun caso è possibile effettuare pagamenti di documenti fiscali che comportino il versamento di ritenute quali parcelle professionali, prestazioni occasionali, ecc.

Art. 3 MINUTE SPESE ECONOMALI

1. Le minute spese economali, per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato in contanti, devono essere di importo singolo non superiore a 600,00 Euro ed essere effettuate per provvedere alla fornitura dei seguenti beni e servizi:
 - acquisti sui mercati di beni e servizi e materiali necessari ai servizi economali, assistenziali, amministrativi e generali;
 - acquisti di materiali necessari alle piccole manutenzioni e riparazioni di attrezzature tecniche ed igienico sanitarie;
 - acquisto di vestiario o indumenti in genere, prescritti o comunque occorrenti per l'espletamento del servizio al personale dipendente assistenziale e operaio;
 - acquisto di carburanti, lubrificanti e liquidi tecnici per il funzionamento degli automezzi;
 - spese di rappresentanza.

Art. 4 ALTRE SPESE CONCERNENTI BENI E SERVIZI A PREZZO AMMINISTRATIVAMENTE PREDETERMINATO

1. Le altre spese che i Servizi di cassa economale hanno facoltà di eseguire direttamente senza limiti di importo, ma sempre nel limite della disponibilità del fondo economale,

concernono beni e servizi a prezzo amministrativamente fissato, imposte, tributi ed accessori, nonché alcune forme di anticipazione e/o rimborso.

2. Rientrano in tali tipi di spesa:

- spese postali, telegrafiche o valori bollati;
- spese di registrazione contratti;
- tasse varie previste per legge (bollo autoveicoli, tasse per impianti tecnici, concessioni governative, ecc.);
- spese per controversie (notifiche, ecc);
- abbonamenti RAI TV;
- anticipi per comandi, missioni e spese di viaggio nei limiti dell'80% delle spettanze previste dalla legge;
- spese per pubblicazioni su organi ufficiali, giornali o altre pubblicazioni;
- acquisto di pubblicazioni, periodici, quotidiani, ecc. di interesse per l'attività assistenziale o amministrativa.

Art. 5 RICHIESTA DI SPESA E PAGAMENTO

1. Le spese e le anticipazioni possono essere effettuate su richiesta dei funzionari responsabili e dei coordinatori delle strutture gestite, Ovvero: C.P. Baccarini Russi, C.P. Busignani Cervia, C.P. S.Chiera Ravenna e C.P. e C.D. Garibaldi Ravenna.
2. Le spese richieste di cui sopra sono pagate dai funzionari incaricati di cassa economale.
3. Nei casi previsti di anticipazioni di somme necessarie per l'esecuzione della spesa, i funzionari incaricati di cassa economale devono farsi rilasciare quietanza dal funzionario che ha richiesto tale anticipazione o da un addetto di volta in volta autorizzato ad eseguire la spesa.
4. La persona che ha rilasciato al suddetto funzionario la quietanza di tale anticipazione, ne è responsabile di fronte all'Amministrazione ed ha obbligo di presentare le debite pezze giustificative al responsabile della cassa economale che le allegherà ad un proprio rendiconto periodico.

Art. 6 RENDICONTI PERIODICI

1. I funzionari incaricati di cassa economale redigono un proprio rendiconto periodico, al fine del reintegro del fondo medesimo, che dovrà essere approvato dal responsabile del Servizio Pianificazione - Bilancio – Risorse umane, che provvederà a disporre la relativa liquidazione con proprio atto.
2. I rendiconti periodici devono contenere, per ciascuna spesa effettuata:
 - richiesta del funzionario con eventuale quietanza di anticipazione;
 - fattura emessa in conformità al disposto dell'art. 21 del DPR 26/10/1972 n. 633 e s.m.i. o idoneo documento sostitutivo emesso ai sensi dell'art. 22 dello stesso DPR;
 - copia dell'eventuale documento di trasporto o rapporto di intervento o dichiarazione di regolare esecuzione del responsabile del servizio interessato.

Art. 7 INFORMAZIONE PERIODICA

1. L'andamento della gestione delle spese economali è oggetto di periodica informazione da parte del responsabile del Servizio Pianificazione - Bilancio – Risorse umane al Direttore ed i relativi documenti sono a disposizione degli organi istituzionali e dei Revisori dei Conti dell'Azienda per le verifiche e gli opportuni controlli.