SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL
ROMA 5

REGIONE LAZIO

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N° 000499 **DEL** 17 MAR. 2022

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti

OGGETTO: Approvazione "Regolamento per la gestione del Fondo Economale" e presa d'atto nomina Economi

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott. Filippo Coiro

☒ Favorevole ☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 17 MAR. 2022

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Dott.ssa Velia Bruno

☒ Favorevole ☐ Non favorevole (vedi motivazioni allegate)

data 17 MAR. 2022

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

☐ Senza osservazioni ☐ Con osservazioni (vedi allegato)

Il Presidente _____ data _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: _____

Registrazione n. 2022 RAG. 00455 del 09.03.2022

Il Dir. UOC Bilancio e Contabilità (Dott.Fabio Filippi) _____

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento proponente, con la sottoscrizione del presente atto a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico
Il Responsabile del Procedimento
Direttore UOC Dir.Amm.va P.O e distretti Dr.ssa Stefania Onori

La presente deliberazione è costituita da n. 4 pagine
Da n__1___ allegati composti da un totale di pagine__6_____

PROPOSTA

Il Direttore della UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

RICHIAMATE

la deliberazione n. 1238 del 05/08/2004 con la quale è stato approvato il regolamento per la effettuazione delle spese di economato nelle strutture della Azienza USL RM / G abrogando tutte le norme precedentemente emanate per la stessa materia ed in particolare quelle di cui alla deliberazione n. 1640 dell'11/11/1999 e successive modificazioni;

la deliberazione n. 221 del 23/02/2005 con la quale veniva stabilita la quota da anticipare ai Gestori incaricati per ciascuna struttura territoriale della Azienda USL RM / G;

la deliberazione n. 862 del 20.06.2008 con la quale è stato approvato l'istituzione del Fondo Economale per il Dipartimento di Salute Mentale;

la deliberazione n. 288 del 24/02/2009 con la quale veniva stabilita una integrazione di € 2.500,00 al budget;

PREMESSO

che L'Azienda Sanitaria Locale Roma 5, negli anni, si è dotata dei sopra citati regolamenti per la gestione dei fondi economali;

CONSIDERATO

che l'adozione dell'Atto Aziendale della ASL Roma 5, pubblicato sul BURL n. 65 del 13 agosto 2019, parzialmente modificato con deliberazione n. 1126 del 10 settembre 2019 (BURL n. 84 del 17 ottobre 2019) ha imposto unà rivisitazione della quasi totalità dei processi organizzativi e dei modelli di gestione, al fine di renderli più aderenti alle nuove esigenze;

DATO ATTO

che il nuovo assetto organizzativo rende necessaria, tra l'altro, l'adozione di un nuovo regolamento per la gestione del fondo economale che abroghi il sopra citato regolamento, unitamente a tutti i successivi atti di integrazione e/o modificazione e fissi una disciplina uniforme della gestione della cassa economale;

CONSIDERATO

altresì che con nota protocollo n. 7 del 07.01.2022 i Direttori di struttura, Responsabili di Fondi Economali, sono stati invitati a voler individuare tra il personale in servizio presso le rispettive strutture gli Economi con funzione di agenti contabili ai quali affidare il rispettivo fondo economale e che con comunicazioni acquisite e conservate agli atti della scrivente UOC sono stati formalizzati i nominativi dei dipendenti da nominare come di seguito rappresentato:

	CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEDE	GESTORE DEL FONDO
1	SEDE CENTRALE	TIVOLI	Cristian Del Buono
2	P.O. DI TIVOLI	TIVOLI	Brunella De Simoni
3	DISTRETTO DI TIVOLI	TIVOLI	Francesca Mosti
4	DISTRETTO DI GUIDONIA	GUIDONIA	Claudio Carolini

5	CASA DELLA SALUTE PALOMBARA SABINA	PALOMBARA SABINA	Claudio Carolini
6	P.O. SUBIACO	SUBIACO	Ivan Petrini
7	DISTRETTO DI SUBIACO	SUBIACO	Fiorella Chiofi Amadori
8	P.O. MONTEROTONDO	MONTEROTONDO	Marianna Zandrelli
9	DISTRETTO DI MONTEROTONDO	MONTEROTONDO	Filippo Petrucci
10	P.O. PALESTRINA	PALESTRINA	Alessandra Soldati
11	DISTRETTO DI PALESTRINA	PALESTINA	Federico Di Francesco
12	P.O. COLLEFERRO	COLLEFERRO	Carla Pescetelli
13	DISTRETTO DI COLLEFERRO	COLLEFERRO	Maria Letizia Dieni
14	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	CAR GUIDONIA	Cinzia Persili
15	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	COLLEFERRO	Uberto Paolacci
16	SERVIZIO FARMACEUTICO	COLLEFERRO	Giampiero Forte

RITENUTO
necessario dover procedere all'approvazione dell'allegato "Regolamento per la gestione del Fondo Economale" che forma parte integrante del presente atto;

RITENUTO
altresì necessario prendere atto delle designazioni comunicate dai rispettivi direttori come riportato nella tabella riassuntiva sopra evidenziata;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

1. di approvare il nuovo "Regolamento per la gestione del Fondo Economale" quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di prendere atto dei nominativi indicati dai Direttori di struttura, Responsabili di Fondi Economali e di nominare gli stessi Economi con funzione di agente contabile come di seguito riportato:

	CENTRO DI RESPONSABILITA'	**SEDE**	**GESTORE DEL FONDO**
1	SEDE CENTRALE	TIVOLI	Cristian Del Buono
2	P.O. DI TIVOLI	TIVOLI	Brunella De Simoni
3	DISTRETTO DI TIVOLI	TIVOLI	Francesca Mosti
4	DISTRETTO DI GUIDONIA	GUIDONIA	Claudio Carolini
5	CASA DELLA SALUTE PALOMBARA SABINA	PALOMBARA SABINA	Claudio Carolini
6	P.O. SUBIACO	SUBIACO	Ivan Petrini
7	DISTRETTO DI SUBIACO	SUBIACO	Fiorella Chiofi Amadori
8	P.O. MONTEROTONDO	MONTEROTONDO	Marianna Zandrelli
9	DISTRETTO DI MONTEROTONDO	MONTEROTONDO	Filippo Petrucci
10	P.O. PALESTRINA	PALESTRINA	Alessandra Soldati

11	DISTRETTO DI PALESTRINA	PALESTINA	Federico Di Francesco
12	P.O. COLLEFERRO	COLLEFERRO	Carla Pescetelli
13	DISTRETTO DI COLLEFERRO	COLLEFERRO	Maria Letizia Dieni
14	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	CAR GUIDONIA	Cinzia Persili
15	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	COLLEFERRO	Uberto Paolacci
16	SERVIZIO FARMACEUTICO	COLLEFERRO	Giampiero Forte

3. di trasmettere il presente atto alle strutture interessate per gli atti conseguenti;

4. di autorizzare la UOC Bilancio e Contabilità a disporre ordinativo di accreditamento a favore dei suddetti Economi per la gestione del Fondo Economale;

5. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti
Dott.ssa Stefania Onori

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere favorevole

Data 17 MAR. 2022

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Cairo

Parere favorevole

Data 17 MAR. 2022

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Velia Bruno

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Giulio Santonocito, nominato con Decreto del Presidente delle Regione Lazio n.T00262 del 22 ottobre 2019;
Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla Dott.ssa Stefania Onori (Direttore UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti) che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata:

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta

DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla Dott.ssa Stefania Onori Direttore UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti;

di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Filippo Coiro

Il Direttore Sanitario Aziendale
Dott.ssa Velia Bruno

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Giulio Santonocito

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 in data: 17 MAR. 2022

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali
(Avv. Claudia Borzi)

_____

L'addetto alla Pubblicazione

_____

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Il Direttore UOC Affari Generali e Legali
(Avv. Claudia Borzi)

_____

Tivoli, _____

2022

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE

Art. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le modalità di utilizzo del Fondo Economale dell'ASL Roma 5.

Attraverso la cassa economale, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, si provvede al pagamento delle spese economali entro i limiti e con le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- "Fondo economale": il fondo istituito per far fronte alle spese di modico valore derivanti da esigenze urgenti, impreviste e non programmabili per assicurare la continuità dei servizi;
- "Spese economali": le spese necessarie a far fronte ad esigenze imprevedibili, indifferibili ed urgenti ovvero a soddisfare bisogni correnti di minima entità, previa adeguata motivazione.
- "Economo": è il dipendente al quale è affidata la gestione del fondo economale ed è considerato agente contabile: Svolge i compiti assegnati inerenti il fondo economale e la cassa secondo quanto previsto dal presente regolamento, ed è responsabile della regolarità dei pagamenti effettuati, del puntuale inserimento dei movimenti di cassa, della loro liquidazione e del rendiconto delle spese effettuate; di norma è appartenente alla categoria non inferiore a C se facente parte del ruolo amministrativo e non inferiore a D se facente parte del ruolo sanitario;

Art.3 COSTITUZIONE E GESTIONE DEL FONDO

Il fondo economale è depositato in appositi conti correnti bancari, intestati a ciascun Economo, presso le filiali dell' istituto di credito affidatario del servizio di tesoreria dell'Asl Roma 5.

	CENTRO DI RESPONSABILITA'	SOMMA ANTICIPATA
1	SEDE CENTRALE	€ 6.000,00
2	P.O. DI TIVOLI	€ 6.000,00
3	DISTRETTO DI TIVOLI	€ 2.500,00
4	DISTRETTO DI GUIDONIA	€ 2.500,00

5	CASA DELLA SALUTE PALOMABARA SABINA	€ 5.000,00
6	P.O. SUBIACO	€ 5.000,00
7	DISTRETTO DI SUBIACO	€ 2.500,00
8	P.O. MONTEROTONDO	€ 5.000,00
9	DISTRETTO DI MONTEROTONDO	€ 2.500,00
10	P.O. PALESTRINA	€ 5.000,00
11	DISTRETTO DI PALESTRINA	€ 2.500,00
12	P.O. COLLEFERRO	€ 6.000,00
13	DISTRETTO DI COLLEFERRO	€ 2.500,00
14	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	€ 2.500,00
15	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	€ 3.500,00
16	SERVIZIO FARMACEUTICO	€ 2.500,00

Art. 4 NATURA DELLE SPESE

Il fondo economale non può essere utilizzato per l'acquisizione di beni o servizi disponibili presso il magazzino economale e sanitario, salvo situazioni di comprovata urgenza.

Le strutture dell'ASL Roma 5, possono ricorrere alle spese tramite il fondo economale con i limiti previsti dal presente regolamento nei casi di urgenza e/o indisponibilità , per i seguenti articoli:

1. farmaci, dispositivi medici e dietetici
2. materiali monouso, armamentario, piccolo strumentario chirurgico
3. altro materiale di consumo
4. spese per il trasporto da pagare agli spedizionieri o spese contrassegno postale
5. carburanti e lubrificanti per gli automezzi in dotazione
6. lavaggio auto aziendali
7. supporti informatici
8. stampati, cancelleria
9. materiale tecnico strumentale per manutenzione e riparazione mobili, macchine e automezzi
10. spese per pubblicazioni, libri, riviste, giornali ove non sia conveniente mediante abbonamento
11. spese postali

12. spese per generi di monopolio e valori bollati
13. oneri per licenze, autorizzazioni, certificazioni, registrazione contratti
14. spese per pagamenti di natura fiscale
15. imposte e tasse varie, spese contrattuali e diritti erariali, sanzioni relative agli automezzi in uso all'Azienda
16. spese legali (contributi unificati)
17. altre spese connesse al funzionamento dei servizi dell'Azienda, ad interventi di emergenza, di manutenzione ordinaria su impianti, immobili o proprietà e degli automezzi in dotazione ai Presidi aziendali
18. altre spese urgenti impreviste e imprevedibili, previa specifica valutazione e autorizzazione.

Con il fondo economale possono essere effettuate, per ogni singolo acquisto, spese per un importo massimo di € 1.500,00 compresa iva.

Per importi superiori ad € 1.500,00, compresa iva, e fino a € 5.000,00, compresa iva, è necessaria l'autorizzazione del Direttore Amministrativo Aziendale.

La richiesta d'acquisto deve essere autorizzata dal Direttore Responsabile al quale afferisce il rispettivo Fondo Economale. Il suddetto Direttore, verificata la sussistenza delle condizioni di ammissibilità di cui al presente regolamento autorizza la richiesta di acquisto o di rimborso demandando al gestore del Fondo Economale i relativi adempimenti di competenza.

Non rientrano nelle spese economali:

- spese di rappresentanza;
- trattamento di missione e relativo rimborsi spese.

E' fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più partite gli acquisti e gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.

Art. 5 GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Alla gestione delle casse economali, sono preposti gli Economi, individuati mediante apposita deliberazione aziendale.

Agli Economi non è corrisposto alcun compenso in eccedenza al trattamento economico dovuto, salvo diversa sopraggiunta previsione da parte delle norme che regolano il trattamento economico del personale delle ASL.

Gli Economi devono essere individuati tra il personale di ruolo assegnato all'interno delle strutture specificate..

L'incarico di Economo di norma è conferito per la durata massima di tre anni rinnovabile per una sola volta.

Art. 6 REFERENTI

Al fine di ottimizzare la gestione del fondo economale e per ragioni organizzative, ogni Direttore Responsabile , può individuare anche dei referenti dell'Economo che, sulla base delle direttive impartite dallo stesso e nel rispetto delle disposizione i di cui al presente regolamento, lo coadiuvano nello svolgimento dell'attività. A tal fine gli Economi possono assegnare ai referenti delle anticipazioni di cassa per specifiche e motivate esigenze per un importo non superiore a € 750,00.

I referenti operano in stretta collaborazione con gli Economi, sia per l'acquisizione del nulla osta autorizzativo, sia eventualmente attraverso la gestione dell'anticipazione di cui sopra, sia per il monitoraggio delle spese per centro di costo.

I referenti sostituiscono l'Economo in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, al fine di garantire la gestione della cassa economale. Agli stessi è affidata la gestione delle spese previa indicazione e vigilanza degli Economi, che rimangono unici responsabili della rendicontazione trimestrale di cui al presente Regolamento.

I referenti rispondono direttamente all'Economo dell'attività svolta, che deve risultare da apposita documentazione probante. Il loro 'incarico termina con la cessazione dall'incarico dell'Economo e può essere rinnovato per una sola volta.

Art.7 MONITORAGGIO

Il Responsabile della U.O.C. Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti svolge, nei confronti degli Economi, un costante monitoraggio sui livelli di consumo e di spesa, al fine di garantire processi di ottimizzazione delle risorse economiche nonchè il rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.

Art. 8 MODALITA' E CRITERI PER L'UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE

I documenti a corredo delle spese devono essere:

- La richiesta, a firma del Responsabile della Struttura richiedente riferita alla spesa da effettuare, debitamente motivata;
- La dichiarazione circa l'indisponibilità e l'impossibilità di approvvigionamento immediato del bene richiesto mediante le procedure ordinarie di fornitura, se trattasi di prodotti soggetti a scorta;
- Il documento fiscale attestante l'effettuazione della spesa;
- La presa in carico del bene approvvigionato con indicazione della classe merceologica e del conto economico sul quale è stata imputata la spesa;
- Lo scarico al centro di costo del bene approvvigionato.

Per le spese fino ad € 250,00 compresa iva è consentito presentare all'economo, quale giustificativo di spesa, la ricevuta fiscale o scontrino fiscale. In tal caso, qualora dalla ricevuta o dallo scontrino fiscale non si evinca l'oggetto dell'acquisto, ai fini della rendicontazione, è

obbligatorio allegare al documento fiscale (ricevuta o scontrino) una dichiarazione resa da chi ha effettuato l'acquisto che ne specifichi l'oggetto.

Per le spese superiori a € 250,00, compresa iva, fino ad € 1.500,00, compresa iva, è necessario il ricevimento di fattura elettronica, da inserire nel sistema di Interscambio della Pubblica Amministrazione, intestata all'Asl Roma 5 — Via Acquaregna 1/15 — 00019 Tivoli (rm) - PI 04733471009 e riportante il codice CU (codice univoco) della relativa cassa economale.

Le spese sono eseguite direttamente a cura del richiedente o da persona incaricata dal Dirigente e/o dal Responsabile del Fondo e deve essere debitamente documentate da scontrino fiscale o fattura elettronica intestata all' ASL Roma 5.

La fattura elettronica dovrà essere pagata unicamente sull'imponibile in quanto l'importo da corrispondere a titolo di IVA è versato direttamente dall'ASL Roma 5.

Modalità di registrazione delle spese

Gli Economi dovranno:

- trascrivere, di volta in volta, le spese di economato su appositi registri (registro "file excel" riepilogativo delle spese sostenute con il fondo economale - bollettari a madre e figlia relativi alle singole spese sostenute) nonché registrare le medesime mediante la procedura informatica aziendale EUSIS;

- predisporre una delibera di reintegro/rendicontazione delle spese di economato, da redigersi con cadenza trimestrale;

- trasmettere alla UOC Bilancio e Contabilità il conto giudiziale conformemente a quanto previsto dal DPR n. 194/1996, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 9 RESPONSABILITA'

L'Economo e i referenti, qualora nominati, sono responsabili della gestione della cassa economale alla quale sono preposti, nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni vigenti in materia.

Sono responsabili, in particolare, degli oggetti e dei valori riposti nella cassaforte economale. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente e comunicati al Responsabile della Struttura di appartenenza.

L'ASL Roma 5 adotta i provvedimenti necessari per garantire la sicurezza relativa alla conservazione dei fondi e dei valori.

Art. 10 ASSICURAZIONI

L'ASL Roma 5 provvede a stipulare polizza assicurativa contro il furto e l'incendio in relazione alle somme e ai valori custoditi con la diligenza del buon padre di famiglia. La somma dei valori custoditi non potrà in nessun caso, superare quella assicurata per evento.

Le differenze di cassa — eccedenze o ammanchi — devono essere denunciate dagli Economi e dai referenti, laddove nominati, alle autorità preposte e copia della denuncia dovrà essere inviata

alle Strutture alle quali afferiscono ed alla U.O.C. Contabilità e Bilancio ed alla UOC Direzione Amministrativa Poli Ospedalieri e Distretti.

Art. 11 VERIFICHE E CONTROLLI

Al fine di consentire l'effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento, l'Economo tiene aggiornata la situazione di cassa con la documentazione giustificativa delle spese e delle entrate.

L'Economo compie accertamenti, ogni volta che ne rilevi l'opportunità, per riscontrare l'esistenza presso le casse economali delle somme prelevate, la regolarità dei pagamenti disposti, la regolare tenuta delle scritture e dei registri e l'osservanza delle altre disposizioni stabilite dal presente regolamento.

Il Direttore della UOC Bilancio e Contabilità esercita il controllo sulle rispettive casse economali anche attraverso la sottoscrizione degli atti di approvazione delle rendicontazioni.

La gestione del fondo economale è soggetta a verifiche contabili da parte della U.O.C.Bilancio e Contabilità , a cui gli Economi hanno l'onere di trasmettere le rendicontazioni trimestrali e annuali.

La gestione del fondo economale è altresì soggetta alle verifiche i da parte del Collegio Sindacale.

Art. 12 RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE

Gli economi presentano, trimestralmente al Responsabile della Struttura di appartenenza, entro 10 giorni lavorativi dal termine del trimestre, il rendiconto delle spese sostenute a valere sul fondo economale, raggruppate per conto economico.

Art. 13 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni vigenti in materia di contabilità.