

ASL  
ROMA 5REGIONE  
LAZIOREGIONE LAZIO  
AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 000408 DEL 03 MAR. 2023

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE AMMINISTRATIVA POLI E DISTRETTI

Oggetto: Approvazione "Regolamento per la gestione del Fondo Economale" e presa d'atto nomina Gestori dei fondi economali.

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Filippo Coiro

 Favorevole  
 Non favorevole (vedi motivazioni allegate)  
data, 03 MAR. 2023

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Dr.ssa Velia Bruno

 Favorevole  
 Non favorevole (vedi motivazioni allegate)  
data, 03 MAR. 2023

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. \_\_\_\_\_

del 21/02/2023Il Dir. ad interim UOC Bilancio e Contabilità  
(Dott. Fabio Filippi)

RIPRODOTTA IN DATA 01-03-2023

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

L'estensore  
(Sig. Cristian Del Buono)Il Direttore U.O.C. Gestione Amministrativa  
Poli 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 n. 7

**Il Direttore UOC Gestione Amministrativa Poli e Distretti** relaziona al Direttore Generale quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

Ai sensi e per gli effetti della Deliberazione n.933 del 19/07/2019, parzialmente modificata con Deliberazione n.1126 del 10/09/2019, con la quale è stato adottato l'Atto Aziendale pubblicato sul B.U.R.L. n.84 del 17/10/2019 e della deliberazione n.993 del 07/06/2022 con la quale sono state proposte modifiche all'Atto Aziendale approvate con determina regionale G07864 del 16/06/2022 e pubblicate sul B.U.R.L. n.56, suppl.I, del 05/07/2022,

**Richiamata** 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 Azienda 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;

**Richiamata** 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 USL RM / G;

**Richiamata** 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;

**Richiamata** la deliberazione n. 288 del 24/02/2009 con la quale veniva stabilita una integrazione di € 2.500,00 al budget dei gestori incaricati dei Fondi economici;

**Richiamata** la deliberazione n. 166 del 14.02.2013 con la quale è stato approvato il regolamento per la Gestione della Cassa Pubblicazione;

**Richiamata** la deliberazione n. 1153 del 15.11.2013 con la quale è stata approvata l'integrazione del regolamento per la Gestione della Cassa Pubblicazione deliberazione n. 166 del 14.02.2013;

**Richiamata** la nota prot. n. 225/DAPOD del 13/07/2021 e nota prot. n. 493/DAPOD del 30/11/2021 con le quali si chiudeva entro il 31/12/2021 il Fondo per la Gestione della Cassa Pubblicazione;

**Richiamata** la deliberazione n. 499 del 17/03/2022 con la quale è stato approvato il regolamento per la gestione del Fondo Economale e presa d'atto nomina Economi;

**Preso atto** che con nota Prot 131/DAPOD del 21/03/2022 si richiedeva agli economisti di restituire la somma di € 2.500,00 D.Lgs n. 81/2008 Delibera n. 288 del 24/02/2009;

**Vista** la nota prot. n. 6013 del 10/02/2023 a firma del Direttore Amministrativo Aziendale Dott. Filippo Coiro con la quale si disponeva l'istituzione di n. 3 fondi economici e contestualmente la dismissione dei fondi economici di P.O. Tivoli, Distretto di Tivoli, Ospedale di Subiaco, Distretto di Subiaco, P.O. di Monterotondo, Distretto di Monterotondo, Distretto di Guidonia, Casa della Salute Palombara Sabina, P.O. di Palestrina, Distretto di Palestrina, Ospedale di Colferro e Distretto di Colferro;

**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 una 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.

**Ritenuto** di prendere atto di quanto disposto con nota prot. n. 6013 del 10/02/2023 e di procedere all'approvazione del nuovo "Regolamento per la gestione del Fondo Economale e nomina dei Gestori dei fondi economali", che rappresenta uno strumento operativo adattabile e modificabile in relazione alle esigenze organizzative aziendali che dovessero di volta in volta evidenziarsi;

altresì di procedere alla nomina dei Gestori dei fondi economali con funzione di agente contabile, assegnandoli ai rispettivi centri di responsabilità, con le relative somme anticipate, come di seguito riportato in tabella:

	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>GESTORE FONDO</b>	<b>SOMMA ANTICIPATA</b>
1	P.O. DI TIVOLI/DISTRETTO DI TIVOLI/ P.O. SUBIACO/ DISTRETTO DI SUBIACO	Carmela Raiola	€ 6.000,00 / € 2.500,00 / € 5.000,00 / € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>
2	P.O. MONTEROTONDO/DISTRETTO DI MONTEROTONDO/ DISTRETTO DI GUIDONIA/ CASA DELLA SALUTE PALOMABARA SABINA	Filippo Petrucci	€ 5.000,00 / € 2.500,00 / € 2.500,00 / € 5.000,00 <b>Totale € 15.000,00</b>
3	P.O. PALESTRINA/DISTRETTO DI PALESTRINA/ P.O. COLLEFERRO/ DISTRETTO DI COLLEFERRO	Cristina Vari	€ 5.000,00 / € 2.500,00 / € 6.000,00 / € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>
4	SEDE CENTRALE	Cristian Del Buono	<b>Totale € 6.000,00</b>
5	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	Cinzia Persili	<b>Totale € 2.500,00</b>
6	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	Uberto Paolacci	<b>Totale € 3.500,00</b>
7	SERVIZIO FARMACEUTICO	Giampiero Forte	<b>Totale € 2.500,00</b>

## **PROPONE**

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

1. di approvare il nuovo "Regolamento per la gestione del Fondo Economale e nomina dei Gestori dei fondi economali" quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di riservarsi eventuali modifiche in relazione alle esigenze organizzative di questa Azienda che dovessero operativamente manifestarsi;
3. di disporre che il presente provvedimento sostituisce ogni precedente atto emesso in materia di fondo economale;
4. di procedere alla nomina dei Gestori dei fondi economali con funzione di agente contabile, assegnandoli ai rispettivi centri di responsabilità, con le relative somme anticipate, come di seguito riportato in tabella:

	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>GESTORE FONDO</b>	<b>SOMMA ANTICIPATA</b>
1	P.O. DI TIVOLI/DISTRETTO DI TIVOLI/ P.O. SUBIACO/ DISTRETTO DI SUBIACO	Carmela Raiola	€ 6.000,00 / € 2.500,00 / € 5.000,00 / € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>
2	P.O. MONTEROTONDO/DISTRETTO DI MONTEROTONDO/ DISTRETTO DI GUIDONIA/ CASA DELLA SALUTE PALOMABARA SABINA	Filippo Petrucci	€ 5.000,00 / € 2.500,00 / € 2.500,00 / € 5.000,00 <b>Totale € 15.000,00</b>
3	P.O. PALESTRINA/DISTRETTO DI PALESTRINA/ P.O. COLLEFERRO/ DISTRETTO DI COLLEFERRO	Cristina Vari	€ 5.000,00 / € 2.500,00 / € 6.000,00/ € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>
4	SEDE CENTRALE	Cristian Del Buono	<b>Totale € 6.000,00</b>
5	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	Cinzia Persili	<b>Totale € 2.500,00</b>
6	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	Uberto Paolacci	<b>Totale € 3.500,00</b>
7	SERVIZIO FARMACEUTICO	Giampiero Forte	<b>Totale € 2.500,00</b>

5. di autorizzare la UOC Bilancio e Contabilità a disporre ordinativo di accreditamento a favore dei nuovi 3 fondi economici:
  - P.O. Tivoli, Distretto di Tivoli, P.O. di Subiaco, Distretto di Subiaco;
  - P.O. di Monterotondo, Distretto di Monterotondo, Distretto di Guidonia, Casa della Salute Palombara Sabina;
  - P.O. di Palestrina, Distretto di Palestrina, P.O. di Colleferro, Distretto di Colleferro;
6. di dismettere contestualmente i fondi economici di P.O. Tivoli, Distretto di Tivoli, P.O. di Subiaco, Distretto di Subiaco; P.O. di Monterotondo, Distretto di Monterotondo, Distretto di Guidonia, Casa della Salute Palombara Sabina; P.O. di Palestrina, Distretto di Palestrina, P.O. di Colleferro e Distretto di Colleferro;
7. di confermare i seguenti fondi economici:
  - Sede Centrale;
  - Dipartimento di Prevenzione;
  - Dipartimento di Salute Mentale;
  - Servizio Farmaceutico;
8. di trasmettere il presente atto alle strutture interessate per gli atti conseguenti;
9. 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  
U.O.C. Gestione Amministrativa Poli e Distretti  
Dott.ssa Stefania Onori

**SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSE**

Parere Favorevole

Data 03 MAR. 2023

Parere Favorevole

Data 03 MAR. 2023

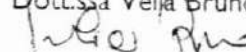
Il Direttore Amministrativo

Dott. Filippo Coiro



Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Velia Bruno



**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Giorgio Giulio Santonocito, con i poteri di cui al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00262 del 22 ottobre 2019,

- Vista la superiore proposta di deliberazione formulata dal Direttore UOC Gestione Amministrativa Poli 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 dal Direttore UOC Gestione Amministrativa Poli 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 del 18 giugno 2009.

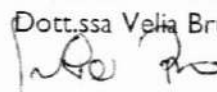
Il Direttore Amministrativo

Dott. Filippo Coiro



Il Direttore Sanitario

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: 03 MAR. 2023

**Il Direttore f.f. U.O.C. Affari Generali e Legali  
Avv. Enzo Fasani**

---

**L'addetto alla Pubblicazione**

  
\_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

**Il Direttore f.f. U.O.C. Affari Generali e Legali  
Avv. Enzo Fasani**

---

Tivoli, \_\_\_\_\_

2023

# 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.
- "Gestore del fondo economale": 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 Gestore del Fondo Economale, presso le filiali dell' istituto di credito affidatario del servizio di tesoreria dell'Asl Roma 5.

1	P.O. DI TIVOLI/DISTRETTO DI TIVOLI/ P.O. SUBIACO/ DISTRETTO DI SUBIACO	€ 6.000,00 / € 2.500,00 /€ 5.000,00 / € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>
2	P.O. MONTEROTONDO/DISTRETTO DI MONTEROTONDO/ DISTRETTO DI GUIDONIA/ CASA DELLA SALUTE PALOMABARA SABINA	€ 5.000,00 / € 2.500,00 /€ 2.500,00 / € 5.000,00 <b>Totale € 15.000,00</b>
3	P.O. PALESTRINA/DISTRETTO DI PALESTRINA/ P.O. COLLEFERRO/ DISTRETTO DI COLLEFERRO	€ 5.000,00 / € 2.500,00 /€ 6.000,00 / € 2.500,00 <b>Totale € 16.000,00</b>

4	SEDE CENTRALE	<b>Totale € 6.000,00</b>
5	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	<b>Totale € 2.500,00</b>
6	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE	<b>Totale € 3.500,00</b>
7	SERVIZIO FARMACEUTICO	<b>Totale € 2.500,00</b>

#### **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 imprevedute e imprevedibili, previa specifica valutazione e autorizzazione.

Con il fondo economale possono essere effettuate, per ogni singolo acquisto, spese per un importo massimo di € 1.000,00 compresa iva.

Per importi superiori ad € 1.000,00, 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 rimborso spese.

E' fatto tassativo divieto di frazionare artificialmente 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 i Gestori dei fondi economali, individuati mediante apposita deliberazione aziendale.

Ai Gestori dei fondi economali 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.

I Gestori dei fondi economali devono essere individuati tra il personale di ruolo assegnato all'interno delle strutture specificate..

L'incarico di Gestore del fondo economale 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 del Gestore del fondo economale che, sulla base delle direttive impartite dallo stesso e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento, lo coadiuvano nello svolgimento dell'attività. A tal fine i Gestori dei fondi economali possono assegnare ai referenti delle anticipazioni di cassa per specifiche e motivate esigenze per un importo non superiore a € 500,00.

I referenti operano in stretta collaborazione con il Gestore del fondo economale, 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 il Gestore del fondo economale 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 del Gestore del fondo economale,

che rimangono unici responsabili della rendicontazione trimestrale di cui al presente Regolamento.

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

## **Art.7 MONITORAGGIO**

Il Responsabile della U.O.C. Gestione Amministrativa Poli e Distretti svolge, nei confronti dei Gestori dei fondi economali, un costante monitoraggio sui livelli di consumo e di spesa, al fine di garantire processi di ottimizzazione delle risorse economiche nonché 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 al Gestore del fondo economale, 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 Gestore del Fondo e devono 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**

I Gestori dei fondi economici dovranno:

- trascrivere, di volta in volta, le spese di economato su appositi registri (registro "file excel" riepilogativo delle spese sostenute con il fondo economico - 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'**

Il Gestore del fondo economico e i referenti, qualora nominati, sono responsabili della gestione della cassa economica 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 economica. 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 dai Gestori dei fondi economici 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 Gestione Amministrativa Poli e Distretti.

## **Art. 11 VERIFICHE E CONTROLLI**

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

Il Gestore del fondo economico compie accertamenti, ogni volta che ne rilevi l'opportunità, per riscontrare l'esistenza presso le casse economiche 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**

---

I Gestori dei fondi economali 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.