

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE IN CONTANTI DELLE PICCOLE SPESE O DELLE SPESE CON CARATTERE DI URGENZA A RENDICONTO BIMESTRALE, NEI LIMITI DEL FONDO ASSEGNATO AL CASSIERE INTERNO.

Deliberazione 27.02.1995 n. 253 e successive modifiche

Art. 1 – Definizione di piccole spese

Sono considerate piccole spese tutte quelle che, per la loro natura operativa, devono essere effettuate in contanti nei limiti di somma di cui al successivo art. 4.

Art. 2 – Definizione di spese con carattere d'urgenza

Sono considerate spese urgenti tutte quelle che, per la loro natura operativa, occorre effettuare direttamente, senza possibilità di formare oggetto di appalto, nei limiti di somma di cui al successivo art. 4, al fine di non compromettere l'efficienza e la continuità dei servizi sanitari, sociali ed amministrativi dell'ULSS.

Art. 3 – Competenza

L'effettuazione in contanti delle piccole spese e delle spese urgenti di cui ai punti 1 e 2 è attribuzione dei responsabili della gestione dei relativi conti di bilancio.

Art. 4 – Limiti di somma per ciascun tipo di spesa

A. Le spese definite dall'art. 1 sono:

- Spese postali, telegrafiche e valori bollati (secondo esigenze)
- Spese per il trasporto e varie normalmente a carico delle ditte fornitrici da recuperare in sede di liquidazione delle fatture (secondo esigenze)
- Spese di registrazione contratti (secondo esigenze)
- Tasse varie previste per legge ed afferenti al servizio automobilistico dell'ULSS (bollo di circolazione autoveicoli, ecc.), nonché tasse comunali sugli ascensori e tasse ed imposte varie (secondo esigenze)
- Abbonamenti RAI-TV relativi agli apparecchi di proprietà dell'ULSS (secondo esigenze)
- Acquisto di pubblicazioni, periodici, quotidiani, ecc. (secondo esigenze)
- Rimborso spese trasporto e missione
- Acquisto sui mercati di beni materiali necessari ai servizi di guardaroba, lavanderia, pulizia, alimentazione e ad uffici e servizi generali dell'ULSS
- Acquisto di materiali necessari alle piccole manutenzioni e riparazioni di impianti, mobilio, automezzi, attrezzature tecniche ed igienico – sanitarie in genere.

Con limite di € 300,00 per ogni spesa

Non possono essere frazionate in più partite le spese da effettuarsi nello stesso momento o riguardanti lo stesso oggetto.

A. Le spese come definite nell'art. 2, data la loro particolarità, non possono superare, per ogni acquisto, la somma di € 500,00, escluse le imposte e tasse eventuali, e possono riguardare:

- a) acquisti di medicinali e presidi farmaceutici
- b) acquisti economici – spesa per la lavanderia e guardaroba – spese per la pulizia – spese generali, amministrative diverse
- c) manutenzioni ordinarie – energetici ed utenze.

Per le spese di cui sopra deve essere posta, nella commissione, la dicitura "RICHIESTA URGENTE".

Eventuali deroghe al limite di cui sopra dovranno essere autorizzate, previa richiesta motivata e per situazioni di urgenza particolari, dal responsabile dell'U.O.A. Risorse Finanziarie con limite comunque di € 1.000,00 per acquisto.

Art. 5 – Procedura contabile per l'effettuazione delle spese

Tutte le spese sono disposte con "ordini di pagamento" sulla cassa interna, firmati dal responsabile della gestione del relativo conto di bilancio, distaccati da un bollettario numerato progressivamente.

Art. 6 – Procedura amministrativa per l'effettuazione delle spese

Tutte le spese devono essere regolarmente documentate con fattura o documento probatorio della spesa in caso di spese minute, bolla di accompagnamento beni ove prescritta od altro documento specificatamente prescritto dalla legge, carico di magazzino o bolletta di entrata merce, firmata dai preposti ai servizi riceventi.