

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42- 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

Al Responsabile della Cassa Economale

U.O.C./U.O.S.....
Direttore.....
Sede.....

Il/La sottoscritt_..... in servizio presso,
vista la Deliberazione del Direttore generale 1220 del 28/12/2015 di adozione del Regolamento per la gestione della Cassa Economale della ASL di Rieti, preso atto che il suddetto Regolamento consente il pagamento di minute spese solo entro i limiti e alle condizioni e modalità di cui al Regolamento citato;

RICHIEDE

di utilizzare i fondi della cassa economale per sostenere la seguente spesa:

.....
.....
.....

pari a € da imputare al seguente **centro di costo**

Motivazione:.....
.....
.....

l'acquisto con cassa economale dei seguenti beni/servizi:

.....
.....
.....

pari a € da imputare al seguente **centro di costo**

Motivazione:.....
.....
.....

Dichiara inoltre che il bene/servizio richiesto è presente nei magazzini aziendali o con esso sostituibile o trattasi di servizio attivo in Azienda SI NO

In caso di **risposta affermativa** indicare in modo puntuale le ragioni che impongono il ricorso alla Cassa Economale.....

.....

Data

Firma del Richiedente

Il Dirigente
della struttura aziendale richiedente

.....

Il Responsabile della Cassa Economale:

Autorizza

NON Autorizza

Note:

.....

Data.....

Firma del Responsabile di Cassa Economale

.....

ART. 3 REGOLAMENTO DEGLI AQUISTI TRAMITE CASSA ECONOMALE

1. È ammesso il ricorso alle spese tramite il fondo cassa economale con i limiti previsti dal presente regolamento, nei casi in cui le stesse non siano preventivabili e conseguentemente non sia possibile prevederne il sostenimento nell'ambito dei provvedimenti adottati per le procedure di acquisizione di beni e servizi, o sia richiesto il pagamento in contanti.

2. Non è consentito pertanto il ricorso all'acquisto mediante fondo economale di beni già codificati nei magazzini aziendali fatta salva la possibilità di ricorrere a tale tipologia di acquisti in casi urgenti da soddisfare a causa dell'esaurimento o del deperimento delle scorte programmate.

3. È consentito il ricorso alle spese economali nei seguenti casi: a) spese per acquisizione di generi di monopolio e valori bollati; b) spese postali e telegrafiche, televisive; c) spese per pagamenti di imposte, tasse e tributi vari; d) spese per pagamenti di premi di assicurazioni, operazioni di sdoganamento di beni e materiali importati; f) spese di trasporto materiali e corrispondenza tramite corrieri, spedizionieri o noleggio autovetture o spese per ritiro forniture contrassegno; g) spese per pubblicazioni varie sulla Gazzetta Ufficiale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, su quotidiani, ecc.; h) spese indifferibili e urgenti necessarie a prevenire le interruzioni di un servizio di interesse pubblico; i) anticipazioni al personale dell'azienda appositamente autorizzati a recarsi in missione per esigenze urgenti e impreviste; j) spese legali e interessi moratori e risarcitori derivanti da decreti ingiuntivi e/o successivi atti esecutivi non opposti dalle unità sanitarie locali, nonché spese per oblazione in via amministrativa qualora non sia possibile provvedere alla loro liquidazione e pagamento nel termine legale in modo ordinario; k) spese connesse al funzionamento dei servizi e delle strutture dell'Azienda, ad interventi di emergenza, di manutenzione su mobili, arredi, attrezzature, automezzi di proprietà ove non sia possibile provvedere con personale dipendente e qualora detti interventi non siano contemplati nei disciplinari dei contratti in vigore; l) spese per l'acquisto di carburanti e lubrificanti per gli automezzi in dotazione, qualora non sia possibile l'approvvigionamento degli stessi nell'ambito delle convenzioni in

essere; m) spese per pubblicazioni, l'acquisto di giornali, riviste, libri urgenti ecc. ; n) spese urgenti per il pagamento di materiale e prodotti di natura sanitaria, di farmaci non immediatamente disponibili presso i servizi farmaceutici aziendali; o) acquisto di beni di consumo necessari e urgenti indispensabili a garantire la continuità dello svolgimento delle attività istituzionali non codificati nei magazzini di riferimento fatto salvo il loro esaurimento e/o deperimento delle scorte programmate, o comunque non immediatamente disponibili nei limiti di spesa previsti nel successivo art. 6; p) spese di trasporto, facchinaggio e traslochi ove non sia possibile far ricorso a specifico contratto; q) piccole spese per le quali, visto l'importo esiguo e la sporadicità, non sia economicamente vantaggioso attivare procedure ad evidenza pubblica; r) spese per adempimenti legati al recepimento del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; s) acquisto di beni vari in occasione di campagne promozionali commerciali e/o acquisti on-line quando sia evidente il risparmio di spesa per l'azienda USL Rieti e per ordini e/o quantitativi limitati alla necessità; L'elencazione sopra indicata non ha carattere tassativo e può essere, di volta in volta, modificata e integrata con apposito atto deliberativo del Direttore Generale qualora le circostanze ne giustifichino la necessità.

ART. 7 REGOLAMENTO DEGLI AQUISTI TRAMITE CASSA ECONOMALE

1. Ogni struttura della ASL di Rieti può richiedere, su apposito modulo predisposto dalla U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi, il sostenimento di una spesa con cassa economale, indicando il nome del responsabile della struttura richiedente, il codice del centro di costo a cui si riferisce la spesa e la descrizione dettagliata di quest'ultima.

2. La richiesta d'acquisto presentata dalle strutture è valutata dall'economista competente, il quale verifica il rispetto dei principi di cui all'articolo 3 nonché la sussistenza delle condizioni di ammissibilità di cui al presente regolamento e provvede a comunicare tempestivamente l'acquisto effettuato al responsabile di magazzino ovvero ai responsabili delle strutture richiedenti.