



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE DEL CENTRO**

N. 322

**OGGETTO:** Approvazione aggiornamento e adozione del nuovo Regolamento del Servizio di Cassa Economale 2022, uniformato al D.P.R. del 4 settembre 2002, n. 254.

**PROVENIENZA PROPOSTA:** DIREZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Responsabile del Procedimento  
(Martina Messana)

Il Dirigente  
(Piero Livolsi)

**VISTO CONTABILE**

*Si attesa la copertura finanziaria del presente provvedimento*

Fondi ordinari di bilancio

Fondi-Progettuali

Non comporta spesa

  
Dirigente Amministrativo  
(Piero Livolsi)

**PARERI**

*Si esprime parere favorevole*

Il Direttore Amministrativo  
(Giovanni Mauro)

Il Direttore della Formazione  
(Pier Sergio Caltabiano)

L'anno duemilaventidue il giorno quindici del mese di marzo, presso la sede del CEFPAS, sita in Caltanissetta, via Giuseppe Mule, 1,

IL DIRETTORE DEL CENTRO

Roberto Sanfilippo, nominato con D.P. n. n.678/Serv.1°/SG del 21 novembre 2018, procede all'adozione della seguente deliberazione:

VISTA la legge 23.12.1978, n. 833, istitutiva del S.S.N. e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e s.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 3.11.1993, n. 30 istitutiva del Centro;

VISTO lo Statuto e il Regolamento Organico del Centro approvati con il Decreto dell'Assessore della Salute n. 827 del 16.09.2020 e adottati con la deliberazione del Centro n. 1069 del 13.10.2020;

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la L.R. 14 aprile 2009 n. 5 recante "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale";

VISTO l'art. 29 della legge Regionale n. 9 del 15 maggio 2013;

VISTO il D.P.R. del 4 settembre 2002, n. 254, che disciplina il Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato;

VISTO il regolamento di cui in oggetto;

PREMESSO che il Collegio sindacale straordinario, con verbale n. 3 del 26 luglio 2021, ha rilevato la necessità di apportare al Regolamento del Servizio di Cassa Economale del Cefpas (approvato con deliberazione del Centro n. 818 del 1° luglio 2020) delle variazioni relative alla definizione riservata al c.d. Vice Cassiere, in modo da meglio specificare il ruolo dello stesso quale sostituto del Cassiere in caso di temporaneo impedimento;

RITENUTO, quindi, di aggiornare e adottare il nuovo regolamento di Cassa Economale;

VISTA la presente proposta di deliberazione;

VISTI gli atti d'ufficio e la documentazione amministrativa;

ACQUISITO il visto contabile/amministrativo;

VERIFICATA la regolarità e la correttezza del procedimento de quo;

ATTESTATO che il presente provvedimento è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 e nell'osservanza del vigente Piano Aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

## DELIBERA DI

1. **AGGIORNARE** il Regolamento del Servizio di Cassa Economale del CEFPAS approvato con deliberazione del Centro n. 818 del 1° luglio 2020;
2. **ADOTTARE** il nuovo Regolamento del Servizio di Cassa Economale, allegato al presente atto deliberativo per farne parte integrante;
3. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Collegio sindacale Straordinario;
4. **PUBBLICARE** nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente per le finalità di cui al D.lgs n. 33/2013 e per le finalità di cui all'art. 2 comma 6 Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

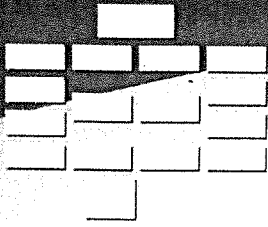
Il Direttore del Centro  
(Roberto Sanfilippo)

ANNOTATA AL N. ....

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal.....al ..... che contro di essa non sono state prodotte opposizioni. La stessa è stata altresì pubblicata sul sito istituzionale [www.cefpas.it](http://www.cefpas.it) (Voce "Atti del Centro").

Servizio Affari Generali  
Martina Messina  
giusta delega prot. n. 3177 del  
16.04.2021





# CEFPAS

Centro per la formazione permanente  
e l'aggiornamento del personale del  
Servizio sanitario

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE 2022

*Uniformato al D.P.R. del 4 settembre 2002, n. 254.*

(Regolamento adottato con deliberazione del Centro Rep. n. 322/2022)

### CEFPAS

Centro per la formazione  
permanente e l'aggiornamento  
del personale del servizio sanitario  
P.Iva Cod. Fiscale 01427360852

Sede Legale  
via Giuseppe Mulè, 1  
93100 Caltanissetta  
+39 0934 505215  
info@cefpas.it

Sede Operativa  
via Mario Vaccaro, 5  
90145 Palermo  
+39 091 7079361  
palermo@cefpas.it



www.cefpas.it

Ente sottoposto a  
vigilanza e controllo  
dell'Assessorato  
Regionale della Salute  
della Regione Siciliana



## **ART. 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del servizio di Cassa Economale del CEFPAS (di seguito denominato anche Centro), attraverso il quale possono essere effettuati pagamenti ed incassi di minute spese (ossia spese che attengono ad acquisti la cui natura non consente alcun indugio e che sono necessarie al regolare funzionamento dell'Ente), per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito attraverso i servizi competenti (ovvero le procedure di cui al D. Lgs 50/2016 e s.m.i.), si deve provvedere con immediatezza ed urgenza, entro i limiti e con le modalità stabilite dal presente Regolamento.

## **ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

Il servizio di Cassa Economale è inserito all'interno del Servizio Economico Finanziario. Per la gestione del suddetto servizio viene nominato, con atto formale del Direttore del Centro, un Economo, responsabile della Cassa Economale che svolge le funzioni di Cassiere.

L'Economo Cassiere è un funzionario appartenente alla categoria non inferiore alla C, con profilo professionale di assistente amministrativo.

La funzione di Economo Cassiere è disciplinata al principio generale del rapporto fiduciario tra il Direttore del Centro (delegante) e il funzionario incaricato (delegato).

L'incarico di Cassiere può essere revocato in ogni momento ad insindacabile giudizio del Direttore del Centro, per esigenze di servizio o per motivi connessi alla gestione della cassa, con le stesse modalità individuate per la nomina.

Per esigenze di celerità, speditezza e continuità delle procedure di acquisto, il Direttore del Centro procede, con lo stesso provvedimento, alla nomina del Sostituto Cassiere (funzionario appartenente alla categoria non inferiore alla B, con profilo professionale di coadiutore amministrativo), incaricato di sostituire il Cassiere in caso di assenza o impedimento temporaneo dello stesso.

Copia degli atti di nomina o revoca degli incarichi sono trasmessi al Servizio competente per gli adempimenti connessi all'eventuale stipula di polizza assicurativa a copertura dei rischi di incendio, furto o rapina e maneggio dei valori che i cassieri sono tenuti a custodire, sotto la propria responsabilità, in cassaforte.

## **ART. 3 - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE PREPOSTO ALLA CASSA ECONOMALE**

I funzionari preposti alla Cassa Economale, provvedono all'ordinazione, alla liquidazione ed al pagamento delle minute spese economali. Essi sono direttamente responsabili delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente Regolamento. Il cassiere o il sostituto cassiere non possono, in nessun caso, delegare ad altri le funzioni di loro competenza.

## **ART. 4 - RESPONSABILITÀ E CUSTODIA**

Il cassiere o il sostituto cassiere assumono le funzioni di "*agenti contabili*" e sono, pertanto, responsabili del fondo di cassa economale loro assegnato, delle modalità delle spese e del rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Essi sono, inoltre, responsabili dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della regolare tenuta dei documenti contabili, della corretta registrazione delle operazioni sul giornale di Cassa ed hanno l'obbligo di custodire le somme assegnate in apposita cassaforte autorizzata.

## **ART. 5 - TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI**

Le spese di natura economale che non rientrano in contratti di fornitura e che, per la loro natura e/o urgenza, devono essere prontamente eseguite e sostenute sono le seguenti:

1. acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di stato;

## **ART. 7 - FONDO ECONOMALE**

All'inizio d'ogni esercizio viene assegnato previa deliberazione del Direttore del Centro, mediante emissione di ordinativo di pagamento (o con ordinativi frazionati nel tempo) in favore del nominato Cassiere, il fondo cassa per le spese da eseguire a mezzo del Servizio Cassa Economale di cui al superiore art. 5 del presente Regolamento.

L'ammontare complessivo del fondo è stabilito con atto deliberativo del Direttore del Centro ed è fissato, in atto, in € 5.000,00 (cinquemila/00).

Il 50% della dotazione iniziale del fondo economale iniziale viene trasferito dal Cassiere al sostituto Cassiere che è responsabile del fondo assegnato nei limiti del presente regolamento. Ulteriori trasferimenti di denaro contante al sostituto Cassiere, non potranno superare il 50% della dotazione residua del fondo cassa.

## **ART. 8 - FONDO CARTA PREPAGATA, DI CREDITO E DI DEBITO**

La carta prepagata è uno strumento di pagamento nominativo assegnato al Cassiere Economo. L'utilizzo della stessa è limitato al periodo di titolarità dell'incarico ricevuto dall'Economo. L'uso della carta prepagata è limitato alla gestione delle somme disponibili e consente l'acquisto nei limiti di cui al presente regolamento. Il Direttore del Centro dispone con atto deliberativo, l'emissione del relativo mandato ritenuto dallo stesso necessario a soddisfare il fabbisogno annuale dell'Ente di importo non superiore a € 10.000,00 da accreditare sulla carta prepagata nominativa.

In caso di esaurimento delle somme disponibili sulla carta e sempre nei limiti dell'importo annuo massimo stabilito in € 10.000,00, il Direttore del Centro dispone il reintegro della carta.

Entro il 5° giorno successivo alla scadenza di ciascun mese, il Cassiere, nel caso di acquisti effettuati attraverso il ricorso al commercio elettronico, deve provvedere alla registrazione sul sistema informativo aziendale della relativa spesa e presentare all'Ufficio Economico-Finanziario del Centro l'elenco degli acquisti effettuati con allegati gli ordini di acquisto ovvero documenti equivalenti, per i conseguenti adempimenti di competenza.

## **ART. 9- MODALITÀ DI RICHIESTA**

Per gli acquisti da effettuare con i fondi economali dovrà essere debitamente compilato l'apposito modulo allegato al presente Regolamento, sottoscritto dal richiedente, nel quale dovranno essere indicati obbligatoriamente:

- nome del richiedente;
- codice del centro di costo a cui si riferisce la spesa;
- codice alfanumerico attribuito all'attività formativa e/o al progetto cui si riferisce la spesa;
- motivazione dell'acquisto;
- descrizione dettagliata della spesa che deve essere ricondotta ad una delle voci di cui all'art. 5;
- prezzo di mercato, ove disponibile.

Ciascun acquisto di beni, servizi o richiesta di pagamento per spese, secondo il modello allegato, deve essere oggetto di motivata richiesta inviata al Cassiere, previa autorizzazione esplicita dei Direttori o Dirigenti di area corredata dal visto del Direttore del Centro.

La richiesta di acquisto è considerata valida e, pertanto, procedibile solo nel caso in cui tutte le informazioni contenute nel citato modulo sono presenti.

All'atto di acquisto, sarà cura dell'Economo Cassiere, procedere alla consegna dei beni al richiedente che dovrà firmare il citato modulo, al fine di attestare l'avvenuta consegna dei beni o la regolare esecuzione del servizio.

#### **ART.14- CHIUSURA CONTABILITÀ DELL'ECONOMO-CASSIERE**

Alla chiusura di ogni esercizio o, comunque, in caso di cessazione dell'incarico del Cassiere, tutte le spese sostenute con il fondo Economale devono essere rendicontate secondo le modalità previste dall'art. 13.

L'Economo Cassiere deve provvedere a versare, entro il 31 dicembre di ogni anno, presso l'istituto bancario che gestisce il servizio di tesoreria, il saldo residuo.

La costituzione del fondo, nell'esercizio successivo a quello di riferimento, non potrà essere disposta se non è stata chiusa la contabilità relativa all'anno precedente.

A chiusura di ogni esercizio l'Economo Cassiere deve, inoltre, presentare il rendiconto annuale di tutte le spese sostenute sul fondo carta prepagata, di credito e di debito, secondo quanto stabilito dall'art. 8, unitamente agli estratti conto rilasciati dall'Istituto Tesoriere.

#### **ART 15- VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO E AGGIORNAMENTI - NORME DI RINVIO**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della relativa deliberazione da parte del Direttore del Centro e sostituisce integralmente tutti quelli in precedenza adottati.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle vigenti norme in materia.

Il Direttore del Centro  
(Roberto Sanfilippo)