

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 913 DEL 22/05/2025

O G G E T T O

**APPROVAZIONE DEL CONTO GIUDIZIALE DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO ULSS 8
BERICA RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2024**

Proponente: UOC CONTABILITA E BILANCIO

Anno Proposta: 2025

Numero Proposta: 881/25

Il Direttore dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio riferisce quanto segue:

Premesso che ai sensi dell'art. 74 del R.D. n. 2440/1923 “Gli agenti incaricati della riscossione delle entrate e dell'esecuzione dei pagamenti delle spese, o che ricavano somme dovute allo Stato e altre delle quali lo Stato diventa debitore, o hanno maneggio qualsiasi di denaro ovvero debito di materia, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti ai detti agenti, dipendono direttamente, a seconda dei rispettivi servizi, dalle amministrazioni centrali o periferiche dello Stato, alle quali debbono rendere il conto della gestione, sono sottoposti alla vigilanza del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e alla giurisdizione della Corte dei Conti”.

Considerato che gli agenti contabili che abbiano maneggio di pubblico denaro o che siano incaricati della gestione dei beni dell'ente (materie), debbano rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Dato atto che con Deliberazione n. 1164 del 11/07/2024 è stata confermata la nomina:

- della Sig.ra Alessandra Paccagnella quale Agente Contabile Economo della Cassa Economale dell'Ospedale San Bortolo;
- della Sig.ra Sandra Antonello quale Agente Contabile Economo della Cassa Economale “Carte prepagate”.

Visto che, la Deliberazione n. 37 del 13/01/2021 tramite la quale è stato incrementato il fondo carte prepagate - istituito tramite Delibera n. 889 del 24/06/2020 - da Euro 14.000,00 a Euro 20.000,00 ed è stato quantificato il fondo economale assegnato ai cassieri, come di seguito indicato:

- Sig.ra Alessandra Paccagnella – Cassa Ospedale San Bortolo: euro 5.000,00.

Considerato che l'Agente Contabile Economo, Sig.ra Paccagnella Alessandra, ha trasmesso il proprio conto giudiziale, conforme al Modello n. 23 di Sintesi e al Modello n. 23 di Dettaglio, relativo all'esercizio 2024 (Allegato A) sottoscritto con firma autografa e per esteso, in originale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'Azienda Sanitaria in data 08/04/2025.

Considerato che l'Agente Contabile Economo gestore delle “Carte prepagate” Sig.ra Sandra Antonello ha trasmesso il proprio conto giudiziale, conforme al Modello n. 23 di Sintesi e al Modello n. 23 di Dettaglio, relativo all'esercizio 2024 (Allegato B) sottoscritto con firma autografa e per esteso, in originale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'Azienda Sanitaria in data 07/04/2025.

Considerato che, con Deliberazione n. 217 del 03/02/2021 è stato approvato il “Regolamento Aziendale per la gestione delle spese con l'utilizzo dei fondi economali”, in atti presso l'U.O.C. Contabilità e Bilancio.

Considerato che il Responsabile dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio ha prodotto i seguenti allegati al conto Giudiziale reso dai soggetti che svolgono le funzioni di Economo:

- Descrizione Organizzativa (Allegato C),
- Dettaglio voci di spesa agente contabile Economo Sig.ra Alessandra Paccagnella (Allegato D)
- Dettaglio voci di spesa agente contabile Economo Sig.ra Sandra Antonello (Allegato E).

Visto il R.D. del 12 luglio 1934 n.1214 “Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti”.

Visto il R.D. del 23 maggio 1924 n. 827 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio per la contabilità generale dello Stato”.

Visto il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”.

Visto il D.Lgs. 26/08/2016 n. 174 “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell’art. 20 della L. 07/08/2015, n. 124” ed in particolare l’articolo 139 “Presentazione del Conto” e l’art. 150 “Estinzione” del giudizio del Conto decorsi cinque anni dal deposito.

Visto il D.P.R. del 31 gennaio 1996 n. 194 “Regolamento per l’approvazione dei modelli di cui all’art. 114 del D.Lgs. 15 febbraio 1995 n. 77 concernente l’ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali”.

Visto il D.Lgs. del 30 giugno 2011 n.123 “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 49 della Legge 31 dicembre 2009 n. 196”.

Visto il D.Lgs. del 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.”

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”.

Visto il D.Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77 “Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali”.

Visto il D.Lgs. 14 gennaio 1994 n. 20, “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”, l’art. 2 restituzione del conto e della relativa documentazione decorsi cinque anni dal deposito.

Visto il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.M. 15 giugno 2012 “Nuovi modelli di rilevazione economica «Conto economico» (CE) e «Stato patrimoniale» (SP) delle aziende del Servizio sanitario nazionale”.

Visto il D.M. 20 marzo 2013 “Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale”.

Vista la L.R. del 14 settembre 1994, n. 56 “Norme e principi per il riordino del servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “riordino della disciplina in materia sanitaria”, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517”.

Vista la L.R. del 14 settembre 1994, n. 55 “Norme sull’assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle unità locali socio sanitarie e delle aziende ospedaliere in attuazione del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “riordino della disciplina in materia sanitaria”, così come modificato dal Decreto Legislativo 7 dicembre 1993, n. 517”.

Vista la D.G.R. n. 2326 del 20 novembre 2012 “Adozione nuovo schema del piano dei conti dello Stato Patrimoniale obbligatorio per le aziende sanitarie del Veneto”.

Visto l’Atto Aziendale.

Atteso che gli Agenti Contabili “Economo” ed il responsabile del Servizio Economico Finanziario hanno predisposto la documentazione e gli allegati relativi al proprio Conto Giudiziale seguendo le specifiche degli allegati “Istruzioni operative per la compilazione dei conti giudiziali” (Allegato B alla Delibera “Individuazione e nomina degli Agenti Contabili e ricognizione degli stessi per gli anni 2011-2012-2013” n. 538 del 28/07/2014), predisposto dalla Regione Veneto, e quello relativo ai “Modelli dei Conti Giudiziali rielaborati dalla Regione Veneto” (Allegato C della medesima Deliberazione).

Atteso che il Responsabile dell’U.O.C. Contabilità e Bilancio, visto l’articolo 618 del R.D. n. 827 del 23/05/1924, ha rilasciato le Attestazioni di Parifica positive – allegato F, relativamente al Conto della Sig.ra Sandra Antonello, e Allegato G, relativamente al Conto della Sig.ra Alessandra Paccagnella - dei suddetti conti degli Agenti Contabili “Economo”.

Atteso che il Collegio Sindacale ha preso atto dell’attestazione di parifica effettuata dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario relative alla congruità dei conti giudiziali con le scritture contabili dell’ente.

Il medesimo Direttore ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra, per i motivi di cui in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto,

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di approvare i Conti Giudiziali degli Agenti Contabili “Economo”:

- Sig.ra Alessandra Paccagnella
- Sig.ra Sandra Antonello

relativi all’esercizio 2024;

2. di confermare la nomina, anche per il 2025:

- della Sig.ra Alessandra Paccagnella quale Agente Contabile “Economo” della Cassa Economale dell’Ospedale San Bortolo;
- della Sig.ra Sandra Antonello quale Agente Contabile “Economo” della Cassa Economale “Carte prepagate”;

3. di notificare formalmente la presente deliberazione, unitamente agli allegati A-B-C-D-E-F-G, ai responsabili dei competenti settori, all'Agente Contabile e ai componenti del Collegio Sindacale;
4. di disporre che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario
(dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Patrizia Simionato)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

Regione del Veneto - Azienda U.L.S.S. N. 8 BERICA

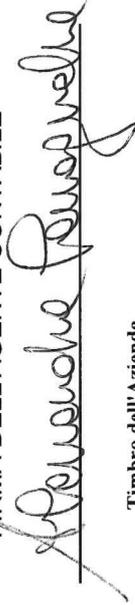
ESERCIZIO FINANZIARIO 2024

CONTO DELLA GESTIONE

RESO DA SIG.RA PACCAGNELLA ALESSANDRA

NELLA SUA QUALITA' DI GESTORE DEL FONDO ECONOMALE

FIRMA DELL'AGENTE CONTABILE



Timbro dell'Azienda

Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto

AULSS 8 BERICA

Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

DATA

08/04/2025

FIRMA DEL DIRETTORE DELL'UOC CONTABILITA' E BILANCIO

NICOLETTA
DUGATTO
06.05.2025
17:38:08
GMT+02:00



E
: BILANCIO
Jugatto

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Dettaglio

N° ORDINE	ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE			VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE				DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
	PERIODO DI RIFERIMENTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	PERIODO DEL VERSAMENTO	N° MANDATO	IMPORTO		
				FONDO ECONOMALE non restituito al 01/01/2024		€ 3.706,78		
1	GENNAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	11	€ 1.029,82					Delibera n. 209 del 16/02/2024 ricsostit. fondo per spese Novembre e Dicembre 2023
2	FEBBRAIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	13	€ 1.381,32	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	5057	€ 859,23		Delibera n. 1972 del 23/11/2023 ricsostit. fondo per spese Settembre e Ottobre 2023
3	MARZO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	9	€ 323,82	MARZO- "Reintegri del fondo"	6839	€ 433,99		Delibera n. 567 del 05/04/2024 ricsostit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024
4	APRILE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	6	€ 697,83	APRILE- "Reintegri del fondo"	11052, 11053	€ 2.411,14		
5	MAGGIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	8	€ 302,25					
6	GIUGNO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	4	€ 112,10	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	17446	€ 1.021,65		Delibera n. 905 del 31/05/2024 ricsostit. fondo per spese Marzo ed Aprile 2024
7	LUGLIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	4	€ 134,66					
8	AGOSTO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	6	€ 144,10					
9	SETTEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	0	€ -					
10	OTTOBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	5	€ 136,20	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	30620, 30621, 30622, 30623	€ 693,11		Delibera n. 1600 del 03/10/2024 ricsostit. fondo per spese da Maggio ad Agosto 2024
11	NOVEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	0	€ -					
12	DICEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	11	€ 783,30					
13	FONDO CONOMALE IN CASSA non restituito al 31/12/2024		€ 4.080,50					
			TOTALE.....			9.125,90		
					TOTALE.....	9.125,90		

Il presente conto contiene n. 13 registrazioni in n. 01 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

L'ECONOMO
Alessandra Paccagnella

Timbro dell'azienda

Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto
AULSS 8 BERICA
 Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO



U.O. CONTABILITA' E BILANCIO
 06/05/2025
 17:38:08
 10:00

CONTO DI GESTIONE AGENTE CONTABILE GESTORE FONDO ECONOMALE SIG.RA PACCAGNELLA ALESSANDRA ANNO 2024

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Sintesi

N° ORDINE	ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE			VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
	OGGETTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	OGGETTO DEL VERSAMENTO	N° MANDATO	IMPORTO	
	IMPOSTE E TASSE			FONDO ECONOMALE non restituito al 01/01/2024		€ 3.706,78	
1		5	310,54				
2	SUPPORTI INFORMATICI E CANCELLERIA	2	119,25	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	5057	€ 859,23	Delibera n. 209 del 16/02/2024 ricositit. fondo per spese Novembre e Dicembre 2023
3	PRODOTTI ALIMENTARI			MARZO- "Reintegri del fondo"	6839	€ 433,99	Delibera n. 1972 del 23/11/2023 ricositit. fondo per spese Settembre e Ottobre 2023
4	INDENNITÀ, RIMBORSO SPESE E ONERI SOCIALI PER GLI ORGANI DIRETTIVI E COLLEGIO SINDACALE			APRILE- "Reintegri del fondo"	11052, 11053	€ 2.411,14	Delibera n. 367 del 05/04/2024 ricositit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024
5	MATERIALI DI GUARDAROBA, DI PULIZIA E DI CONVIVENZA	8	270,94				
6	SERVIZI TRASPORTI (NON SANITARI)			GIUGNO- "Reintegri del fondo"	17446	€ 1.021,65	Delibera n. 905 del 31/05/2024 ricositit. fondo per spese Marzo ed Aprile 2024
7	ALTRI BENI E PRODOTTI NON SANITARI	18	2.424,35				
8	ALTRI SERVIZI NON SANITARI	13	797,10	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	30620, 30621, 30622, 30623	€ 693,11	Delibera n. 1600 del 03/10/2024 ricositit. fondo per spese da Maggio ad Agosto 2024
9	ALTRO	31	1.123,22				
10	FONDO CONOMALE IN CASSA non restituito al 31/12/2024		€ 4.080,50				
		TOTALE	9.125,90		TOTALE	9.125,90	

Il presente conto contiene n. 10 registrazioni in n. 01 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

NICOLETTA
DUGALTI
06.05.2025
17:38:08
GMT+02:00



L'ECONOMO

Alessandra Paccagnella

Timbro dell'azienda

Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto

AULSS 8 BERICA

Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

Regione del Veneto - Azienda U.L.S.S. N. 8 BERICA

ESERCIZIO FINANZIARIO 2024

CONTO DELLA GESTIONE

RESO DALLA SIG.RA SANDRA ANTONELLO

NELLA SUA QUALITA' DI GESTORE DEL FONDO ECONOMALE CARTE PREPAGATE

FIRMA DELL'AGENTE CONTABILE

Sandra Antonello

DATA

07/04/2025

Timbro dell'Azienda
Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto
AULSS 8 BERICA
Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO

Nicola Quagatto
08:16 04/05/2025
U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO
Dott. Nicola Quagatto



CONTO DELLA GESTIONE AGENTE CONTABILE GESTORE FONDO ECONOMALE SIG.RA SANDRA ANTONELLO ANNO 2024

GESTIONE ANTICIPAZIONE CARTE PREPAGATE

Modello di Sintesi

N° ORDINE	ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE			VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
	OGGETTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	OGGETTO DEL VERSAMENTO	N° MANDATO	IMPORTO	
				FONDO CARTE PREPAGATE AL 01.01.2024		11.015,76	Delibera n. 2132 del 14/12/2023 ricostit. fondo per spese Novembre 2023
1	IMPOSTE E TASSE			GENNAIO- "Reintegri del fondo"	1266, 1267	1.975,04	Delibera n. 2132 del 14/12/2023 ricostit. fondo per spese Novembre 2023
2	SUPPORTI INFORMATICI E CANCELLERIA	69	2.089,26	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3826	€ 452,84	Delibera n. 119 del 25/01/2024 ricostit. fondo per spese Dicembre 2023
3	PRODOTTI ALIMENTARI	297	6.923,72	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3939, 3940	€ 6.556,36	
4	INDENNITÀ, RIMBORSO SPESE E ONERI SOCIALI PER GLI ORGANI DIRETTIVI E COLLEGIO SINDACALE						
5	MATERIALI DI GUARDAROBA, DI PULIZIA E DI CONVIVENZA	172	4.566,33	APRILE- "Reintegri del fondo"	11047, 11048, 11049	€ 125,76	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricostit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024
6	SERVIZI TRASPORTI (NON SANITARI)	30	502,00	APRILE- "Reintegri del fondo"	11050, 11051	€ 3.016,97	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricostit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024
7	ALTRI BENI E PRODOTTI NON SANITARI	189	7.000,90	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	14046, 14047, 15604	€ 1.984,79	Delibera n. 623 del 19/04/2024 ricostit. fondo per spese Marzo 2024
8	SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA	2	585,79	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	16402, 16403, 16404	€ 1.663,41	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricostit. fondo per spese Aprile 2024
9	ALTRI SERVIZI NON SANITARI	82	6.022,34	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	18491	€ 431,52	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricostit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024
10	ALTRO	106	6.169,45	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	18492	€ 1.029,68	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricostit. fondo per spese Aprile 2024
				GIUGNO- "Reintegri del fondo"	19618, 19619	€ 1.141,18	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricostit. fondo per spese Maggio 2024
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	20244	€ 730,42	Delibera n. 623 del 19/04/2024 ricostit. fondo per spese Marzo 2024
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	20245	€ 164,90	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricostit. fondo per spese Maggio 2024
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	25049	€ 684,01	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricostit. fondo per spese Aprile 2024

									Delibera n. 1011 del 14/06/2024
			AGOSTO- "Reintegri del fondo"			25050	€	412,98	ricostit. fondo per spese Maggio 2024 Delibera n. 1167 del 11/07/2024
			AGOSTO- "Reintegri del fondo"			25051, 25052, 25348	€	2.290,08	ricostit. fondo per spese Giugno 2024 Delibera n. 1387 del 22/08/2024
			SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"			27037, 27038, 28794	€	3.103,26	ricostit. fondo per spese Luglio 2024 Delibera n. 1011 del 14/06/2024
			SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"			28793	€	317,76	ricostit. fondo per spese Maggio 2024 Delibera n. 1529 del 20/09/2024
			OTTOBRE- "Reintegri del fondo"			30291, 30292, 30293	€	1.946,26	ricostit. fondo per spese Agosto 2024 Delibera n. 1713 del 21/10/2024
			OTTOBRE- "Reintegri del fondo"			33331, 33332	€	1.233,88	ricostit. fondo per spese Settembre 2024 Delibera n. 1529 del 20/09/2024
			NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"			35660	€	568,92	ricostit. fondo per spese Agosto 2024 Delibera n. 1713 del 21/10/2024
			NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"			36118	€	577,23	ricostit. fondo per spese Settembre 2024 Delibera n. 1896 del 21/11/2024
			DICEMBRE- "Reintegri del fondo"			56, 36867, 37386, 38431	€	2.367,40	ricostit. fondo per spese Ottobre 2024 Delibera n. 1713 del 21/10/2024
			DICEMBRE- "Reintegri del fondo"			37385	€	427,52	ricostit. fondo per spese Settembre 2024
			TOTALE	10.358,14					
			TOTALE	44.217,93					
11	FONDO CARTE PREPAGATE AL 31/12/2024								

Il presente conto contiene n. 11 registrazioni in n. 02 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

L'ECONOMO

Saraha Della

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

IL DIRETTORE
U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO
Dott.ssa Nicoletta Dugatto



NICOLETTA
DUGATTO
14.05.2025
08:16:49
UTC

Timbro dell'azienda
Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto
AULSS 8 BERICA
Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG.RA SANDRA ANTONELLO ANNO 2024

GESTIONE ANTICIPAZIONE CARTE PREPAGATE

Modello di Dettaglio

N° ORDINE	ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
	PERIODO DI RIFERIMENTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	PERIODO DEL VERSAMENTO	N° MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)	
				FONDO CARTE PREPAGATE AL 01/01/2024		11.015,76		
1	GENNAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	7	125,76	GENNAIO- "Reintegri del fondo"	1266, 1267	1.975,04	Delibera n. 2132 del 14/12/2023 ricosit. fondo per spese Novembre 2023	
2	FEBBRAIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	83	3.448,49	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3826	€ 452,84	Delibera n. 2132 del 14/12/2023 ricosit. fondo per spese Novembre 2023	
	MARZO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"			FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3939, 3940	€ 6.556,36	Delibera n. 119 del 25/01/2024 ricosit. fondo per spese Dicembre 2023	
3	APRILE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	90	2.715,21					
4	APRILE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	86	3.377,10	APRILE- "Reintegri del fondo"	11047, 11048, 11049	€ 125,76	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricosit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024	
				APRILE- "Reintegri del fondo"	11050, 11051	€ 3.016,97	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricosit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024	
5	MAGGIO- "Spese diverse come da regolamento aziend"	71	2.036,82	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	14046, 14047, 15604	€ 1.984,79	Delibera n. 623 del 19/04/2024 ricosit. fondo per spese Marzo 2024	
				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	16402, 16403, 16404	€ 1.663,41	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricosit. fondo per spese Aprile 2024	
6	GIUGNO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	66	2.290,08	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	18491	€ 431,52	Delibera n. 477 del 21/03/2024 ricosit. fondo per spese Gennaio e Febbraio 2024	
				GIUGNO- "Reintegri del fondo"	18492	€ 1.029,68	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricosit. fondo per spese Aprile 2024	
				GIUGNO- "Reintegri del fondo"	19618, 19619	€ 1.141,18	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricosit. fondo per spese Maggio 2024	
7	LUGLIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	90	3.103,26	LUGLIO- "Reintegri del fondo"	20244	€ 730,42	Delibera n. 623 del 19/04/2024 ricosit. fondo per spese Marzo 2024	
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	20245	€ 164,90	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricosit. fondo per spese Maggio 2024	
8	AGOSTO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	82	2.515,18	AGOSTO- "Reintegri del fondo"	25049	€ 684,01	Delibera n. 848 del 23/05/2024 ricosit. fondo per spese Aprile 2024	
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	25050	€ 412,98	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricosit. fondo per spese Maggio 2024	
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	25051, 25052, 25348	€ 2.290,08	Delibera n. 1167 del 11/07/2024 ricosit. fondo per spese Giugno 2024	

9	SETTEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	88	2.238,63	SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"	27037, 27038, 28794	€ 3.103,26	Delibera n. 1387 del 22/08/2024 ricostit. fondo per spese Luglio 2024
				SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"	28793	€ 317,76	Delibera n. 1011 del 14/06/2024 ricostit. fondo per spese Maggio 2024
10	OTTOBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	77	2.367,40	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	30291, 30292, 30293	€ 1.946,26	Delibera n. 1529 del 20/09/2024 ricostit. fondo per spese Agosto 2024
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	33331, 33332	€ 1.233,88	Delibera n. 1713 del 21/10/2024 ricostit. fondo per spese Settembre 2024
11	NOVEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	89	2.709,01	NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"	35660	€ 568,92	Delibera n. 1529 del 20/09/2024 ricostit. fondo per spese Agosto 2024
				NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"	36118	€ 577,23	Delibera n. 1713 del 21/10/2024 ricostit. fondo per spese Settembre 2024
12	DICEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	118	6.932,85	DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	36866, 36867, 37386, 38431	€ 2.367,40	Delibera n. 1896 del 21/11/2024 ricostit. fondo per spese Ottobre 2024
				DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	37385	€ 427,52	Delibera n. 1713 del 21/10/2024 ricostit. fondo per spese Settembre 2024
13	FONDO CARTE PREPAGATE AL 31/12/2024	TOTALE	10.358,14				
		TOTALE	44.217,93		TOTALE	44.217,93	

Il presente conto contiene n. 13 registrazioni in n. 02 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

IL DIRETTORE
U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO
Dott.ssa Nicoletta Dugatto

L'ECONOMO

Serena Della

Timbro dell'azienda

Servizio Sanitario Nazionale - Regione del Veneto
AULSS 8 BERICA
Cod. Fisc. e P. IVA 02441500242

NICOLETTA
DUGATTO
14.05.2025
08:16:50 UTC



DESCRIZIONE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE Agente Contabile Economo

La gestione delle spese economali è normata dal regolamento aziendale, approvato con delibera del Direttore Generale ULSS 8 "BERICA" n. 217 del 03/02/2021.

Il Direttore del Servizio Approvvigionamenti è il soggetto al quale, per regolamento, è affidato il rilascio - direttamente o tramite uno o più suoi delegati - delle autorizzazioni di spesa a personale, dipendente o assimilato, tramite la Cassa Economale.

Le tipologie di spese ammesse e i limiti di valore delle stesse sono specificate nell'art. 5 del regolamento e si riferiscono a minute spese necessarie per esigenze di funzionamento o esecuzione di specifiche attività delle strutture richiedenti, i cui tempi o modalità di approvvigionamento non sono compatibili con le normali procedure di acquisto.

La modalità di funzionamento del Fondo di Cassa Economale sono diverse a seconda che gli acquisti siano destinati :

1) a soggetti che necessitano di anticipi di cassa economale in contanti per l'effettuazione di minute spese, anche con carattere di urgenza, destinate, ad es. , ai reparti ospedalieri o ai servizi amministrativi

2) alla realizzazione di attività o progetti finanziati da parte dell'ULSS o di terzi (Fondi per attività dei Servizi Sociali, GET, SERD, Dipartimento Salute Mentale) e per particolari esigenze dei Servizi/Reparti/Uffici

ed inoltre in relazione al fatto che l'anticipo di cassa economale avvenga in contanti oppure tramite carta prepagata

Nel caso di cui al punto 1 - soggetti che necessitano di anticipi di cassa economale in contanti per l'effettuazione di spese di piccolo importo :

- a) il Responsabile della struttura che necessita il sostenimento della spesa compila il buono di richiesta (cd. buono verde), lo sottoscrive e ne allega, ove già esistente, la documentazione giustificativa dell'istanza;
- b) il Responsabile dell'UOC Provveditorato-Economato (o suo delegato) autorizza la spesa mediante compilazione del modulo "Ordine di Pagamento" (cd. buono bianco), in duplice copia e numerato progressivamente per anno; contestualmente consegna al

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 "Berica"

dipendente un modulo con la cui sottoscrizione lo stesso si impegna a far pervenire al Cassiere interno, entro 5 giorni, la documentazione giustificativa della spesa. Inoltre la copia del modulo "ordine di pagamento" viene conservata agli atti dell'UOC Provveditorato-Economato;

- c) il dipendente autorizzato ad effettuare materialmente il pagamento della spesa da sostenere presenta al Cassiere Interno il buono di richiesta e "l'ordine di pagamento" in originale. Riceve il denaro in contanti e appone la propria firma di quietanza, leggibile e per esteso.
Con la sottoscrizione si assume la responsabilità nei confronti dell'Azienda per il buon esito dell'operazione;
- d) entro 5 giorni dal prelievo il dipendente autorizzato presenta al Cassiere Interno la documentazione comprovante la spesa, che dovrà essere allegata all'Ordine di pagamento;
- e) il Cassiere Interno non appena riceve dal dipendente autorizzato la documentazione giustificativa della spesa sostenuta (ricevute fiscali, scontrini etc) la allega al buono di richiesta della spesa e all'ordine di pagamento.
Ogni erogazione viene annotata in apposito registro numerato e siglato su ogni pagina che ne riepiloga quotidianamente i dati;
- f) entro il giorno 5 del mese successivo, il tutto viene consegnato dal Cassiere Interno all'U.O.C. Contabilità e Bilancio per le relative registrazioni contabili, la quadratura di cassa e per verificare la corrispondenza della documentazione allegata con il buono di richiesta e l'ordine di pagamento.

Nel caso di cui al punto 2, ovverosia l'utilizzo di anticipazioni di Cassa Economale per la realizzazione di attività o progetti finanziati da parte dell'ULSS o di terzi (Fondi per attività dei Servizi Sociali, GET, SERD, Dipartimento Salute Mentale) e per particolari esigenze dei Servizi/Reperti/Uffici :

- a) il Responsabile della struttura che necessita dell'erogazione dell'anticipazione di cassa economale compila il buono di richiesta per un importo massimo che, di norma, non può eccedere i 500,00 € e lo sottoscrive. Qualora le spese siano richieste nell'ambito di progetti regionali, fondi, donazioni e/o sperimentazioni farmaci dovrà esserne data opportuna indicazione riportando il codice del progetto di riferimento;
- b) il Responsabile dell'U.O.C. Provveditorato Economato (o suo delegato formalmente nominato) autorizza la spesa mediante compilazione del modulo "Sospeso di Cassa" (cd. buono giallo), in duplice copia e numerato progressivamente per anno. La copia del modulo "sospeso di cassa" viene conservata agli atti dell'U.O.C. Provveditorato Economato;
- c) il dipendente autorizzato a ricevere materialmente il denaro contante presenta al Cassiere Interno il modulo "sospeso di cassa" in originale e appone la propria firma di quietanza. Con la sottoscrizione si assume la responsabilità nei confronti dell'Azienda per la buona gestione dell'anticipazione ricevuta;

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 "Berica"

- d) il completo sostenimento delle spese relative all'anticipazione ottenuta, o l'impossibilità di procedere a nuove spese per insufficienza di denaro contante, determinano l'obbligo di immediata rendicontazione al Responsabile dell'U.O.C. Provveditorato Economato (o suo delegato), con presentazione della documentazione giustificativa. Questi deve emettere ordine di pagamento per l'importo definitivo della spesa annotandovi la chiusura dell'anticipazione precedentemente concessa. Il dipendente autorizzato presenta al Cassiere Interno "l'ordine di pagamento" e riceve oppure restituisce la somma che residua dopo il sostenimento delle spese.
- e) tutta la documentazione di ogni anticipazione erogata, e conclusasi con l'ordine di pagamento, viene consegnata, entro il giorno 5 del mese successivo, dal Cassiere Interno all'U.O.C. Contabilità e Bilancio per le relative registrazioni contabili, la quadratura di cassa e per verificare la corrispondenza dei documenti allegati con il buono di richiesta e l'ordine di pagamento. Contestualmente il Cassiere compila anche un riepilogo mensile delle anticipazioni di cassa erogate e non ancora concluse.

Le anticipazioni di cassa, indipendentemente dal loro completo o parziale utilizzo, devono essere tassativamente chiuse e rendicontate entro il 20 dicembre dell'anno di competenza.

Per entrambe le fattispecie sopra descritte il personale incaricato dal direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato all'emissione degli ordini di pagamento si attiene scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

- verifica che la richiesta di prelievo dalle Casse Interne sia debitamente sottoscritta e motivata;
- verifica che i corrispettivi richiesti rientrino, per tipologia di spesa, fra quelli previsti dal regolamento aziendale;
- verifica che la richiesta sia accompagnata da regolare documento fiscale o regolare pezza giustificativa in originale (la fotocopia è accettata solo nel caso in cui l'originale debba necessariamente rimanere allegato alla pratica);
- accerta che il quietanzante appartenga al personale dipendente o assimilato dell'Azienda U.L.S.S. n. 8 "Berica", mediante verifica della relativa matricola;
- fa sottoscrivere al quietanzante l'impegno a consegnare in cassa, entro 5 giorni dall'emissione dell'ordine di pagamento, la pezza giustificativa originale (o fotocopia nei casi sopra descritti) nel caso in cui la spesa non sia stata ancora sostenuta;
- eroga sospesi di cassa per importi superiori a 500,00 € solo previa autorizzazione dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio;
- a partire dall'inizio del mese di dicembre di ogni anno sollecita, ai richiedenti l'anticipazione, la chiusura dei sospesi di cassa non ancora chiusi (da effettuarsi entro il 20 dicembre).

Il personale incaricato all'emissione degli ordini di pagamento, e dei sospesi di cassa, non può svolgere la funzione di quietanzante.

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 “Berica”

Controlli UOC Contabilità e Bilancio

Il personale incaricato dal Direttore U.O.C. Contabilità e Bilancio al controllo e alla registrazione in contabilità degli acquisti effettuati tramite i fondi economici effettua i seguenti controlli :

- verifica della corrispondenza dei documenti allegati ai buoni di richiesta
- verifica della corrispondenza dei buoni di richiesta al registro di cassa del Cassiere Interno

Al termine dei controlli l'incaricato provvede ad effettuare le registrazioni contabili imputando le spese effettuate tramite cassa economica ai vari conti di bilancio, ed emette i mandati in favore del Cassiere Interno, a ripristino del fondo.

L'utilizzo dei fondi economici mediante le “carte prepagate”

Tramite Deliberazione n. 889 del 24/06/2020, al fine di semplificare e razionalizzare ulteriormente i percorsi operativi e di adeguare l'azione della pubblica amministrazione alle direttive di digitalizzazione della gestione e tracciabilità dei pagamenti, si è proceduto ad avviare una sperimentazione di utilizzo dello strumento “carte prepagate” in sostituzione, ove opportuno, dell'assegnazione di fondi in contanti.

Le caratteristiche dello strumento sono:

- Gestione centralizzata delle carte prepagate da parte di un gestore aziendale (o di un suo eventuale sostituto), individuato con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio;
- Possibilità di assegnazione della carta ad una specifica persona oppure ad un Centro di Spesa:

Sono esempi di carte assegnate ad una persona le carte intestate all'incaricato della funzione di Economo, che le utilizza per l'effettuazione di spese presso esercizi commerciali oppure on-line, con i limiti e le prescrizioni previste dal relativo regolamento.

Sono esempi di carte intestate ad un centro di spesa, per il quale deve sempre essere individuato un referente, le carte intestate alle strutture del Dipartimento di Salute Mentale oppure ad uno specifico progetto finanziato.

Le “carte prepagate” possono essere utilizzate esclusivamente per l'effettuazione delle c.d. “minute spese”, anche a carattere di urgenza; tale limitazione all'utilizzo è valida sia per le carte assegnate ad una persona, che per quelle intestate ad un centro di spesa.

Sono considerate spese minute quelle di modesta entità, indispensabili per il funzionamento dei servizi, presidi e uffici che, per loro natura o per il loro carattere di urgenza, non possono essere effettuate tramite le ordinarie procedure di acquisto

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 “Berica”

attraverso i servizi competenti, e che sono indicativamente elencabili nelle seguenti tipologie:

- acquisto carburanti di limitato consumo per i quali non sia possibile utilizzare la “fuel-card” in dotazione agli utilizzatori degli automezzi;
- spese postali, di spedizione e sdoganamento;
- spese per piccoli trasporti;
- spese per pedaggi autostradali, parcheggi e biglietti di utilizzo mezzi pubblici, sostenute per esigenze di servizio e durante l’orario di servizio, al di fuori dell’ambito di una missione, in località esterne al territorio di riferimento dell’Azienda U.L.SS. 8 Berica e zone limitrofe;
- provviste non ricorrenti di cancelleria, stampati o altro materiale utilizzato nell’ambito delle attività socio sanitarie;
- abbonamenti o acquisto di giornali, libri e pubblicazioni;
- spese per manifestazioni di carattere didattico e scientifico;
- provviste di generi alimentari di ridotto consumo, materiale di pulizia e convivenza;
- imposte, tasse, valori bollati e canoni diversi;
- bolli auto e lavaggi auto;
- spese on-line quando non sia possibile o conveniente effettuarle con il normale iter di approvvigionamento;
- pagamenti mediante contrassegno;
- altri casi per i quali il ricorso all’anticipazione di cassa sia previsto da regolamenti aziendali o da specifici provvedimenti vigenti;
- altre spese urgenti sulla base di atti o richieste scritte dei soggetti competenti
- spese, autorizzate nell’ambito della pianificazione annuale delle attività per le singole aree di intervento, per acquisto di materiali per attività di laboratorio artigianale e spese per gite e uscite (compresi ingressi a parchi, musei, piscine ecc.) nell’ambito di interventi riabilitativi e socio educativi finalizzati al recupero dell’autonomia personale, sociale e lavorativa attinenti all’assistenza socio-sanitaria a persone con disturbi mentali, dipendenze e disabili.

Il limite per ogni singola spesa è fissato in euro 500,00, salvo deroghe documentate e approvate dal Direttore dell’UOC Provveditorato Economato o da suo incaricato.

Per quanto riguarda le modalità di l’utilizzo delle carte prepagate si distingue quello finalizzato a spese economali da quello riferito ad un centro di spesa o ad un progetto.

Nel caso di carte assegnate per l’effettuazione di spese economali:

- Il Direttore dell’UOC Provveditorato Economato identifica all’interno del proprio servizio la persona o le persone che sono incaricate dell’effettuazione delle spese urgenti e indifferibili, che per loro natura o per l’urgenza non possono essere effettuate con le normali procedure aziendali ma vengono effettuate con pagamento per cassa presso esercizi commerciali o on-line (es. acquisti urgenti, bolli auto, carburanti se non utilizzabile fuel card...);
- Il Direttore dell’UOC Provveditorato Economato richiede l’emissione di una carta prepagata nominativa per i soggetti sopra indicati, specificando nella richiesta:
 - o nome e cognome e codice fiscale dell’incaricato

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 “Berica”

- o tipologia di incarico (econofo, gestore auto per il pagamento bolli...) e atto di assegnazione dello stesso (lettera, Delibera del Direttore Generale, altro...)
- o tipologia di spese autorizzate;
- o plafond, livello di ricarica, eventuale tetto mensile o annuo di spesa;
- o se la carta è autorizzata agli acquisti on line

Nel caso in cui l'incaricato appartenga a UO diversa dal Provveditorato, la richiesta deve essere controfirmata.

- L'UOC Contabilità e Bilancio provvede a richiedere l'emissione della carta prepagata e, all'arrivo della stessa, consegna la documentazione pervenuta, contenente la carta prepagata e le indicazioni per la sua attivazione, all'assegnatario; fa quindi sottoscrivere allo stesso il documento di presa in carico della carta (modello C_CONSEGNA CARTA PREPAGATA). In seguito provvede al caricamento dell'importo assegnato e consegna all'utilizzatore le istruzioni per l'utilizzo della carta e della app mediante la quale inviare i giustificativi delle spese sostenute e monitorare l'utilizzo della carta stessa;
- L'utilizzatore della carta si impegna a custodire con diligenza la carta assegnata, separatamente dal relativo PIN. Effettua le spese relativamente alle tipologie autorizzate e fotografa il giustificativo di spesa, che allega tramite la app in uso. Provvede al caricamento delle BSE (bolle di servizio) relative alle spese effettuate e le trasmette all'UOC Contabilità e Bilancio;
- L'UOC Contabilità e Bilancio monitora, tramite l'apposito applicativo, l'utilizzo della carta, provvede mensilmente alla verifica delle spese sostenute, alla corrispondenza dei giustificativi con le BSE trasmesse dall'UOC Provveditorato, alla corrispondenza delle spese con le tipologie autorizzate;
- L'UOC Contabilità provvede quindi alla liquidazione delle spese e all'emissione del mandato di pagamento per il ripristino della disponibilità del fondo a servizio delle carte;
- L'UOC Contabilità e Bilancio mensilmente predisponde il rendiconto delle spese relative alla singola carta, da far sottoscrivere al Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato, o della diversa U.O. presso cui presta servizio l'incaricato della gestione della carta.

Nel caso di carte assegnate ad un centro di spesa del Dipartimento di Salute Mentale, dei Centri Diurni, del U.O.C. Sistemi Informativi o di un progetto

- Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale o dell'UOS Disabilità, con apposito atto deliberativo annuale, identifica i Centri di Costo / Strutture dell'Area Salute Mentale che risultano assegnatarie di un budget annuale per la realizzazione di attività riabilitative, identifica, per ognuna di queste, l'importo assegnato, le tipologie di spesa ammesse, il nominativo del Referente, e trasmette il provvedimento all'UOC Contabilità e Bilancio;
- Il Direttore di UO Referente di attività progettuale con disponibilità di fondi dedicati, tramite apposito atto, approva il progetto, eventualmente accettando il finanziamento, identifica il Referente del progetto, il budget di spesa con il dettaglio delle tipologie previste, ed indica le spese da effettuare con l'utilizzo di carta prepagata.
- Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, dell'UOS Disabilità o il Direttore dell'UOC Responsabile della gestione progettuale richiede l'emissione di una carta

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 “Berica”

prepagata intestata ai CdC sopra elencati o al progetto, identificando i referenti, come sopra individuati, specificando nella richiesta:

- Centro di costo o progetto cui intestare la carta
 - nome e cognome e codice fiscale del Referente assegnatario dell'utilizzo e custodia della carta
 - tipologia di spese autorizzate;
 - plafond, livello di ricarica, eventuale tetto mensile o annuo di spesa;
 - se la carta è autorizzata agli acquisti on line
-
- L'UOC Contabilità e Bilancio provvede a richiedere l'emissione della carta prepagata e, all'arrivo della stessa, consegna la documentazione pervenuta, contenente la carta prepagata e le indicazioni per la sua attivazione, all'assegnatario; fa quindi sottoscrivere allo stesso il documento di presa in carico della carta. In seguito provvede al caricamento dell'importo assegnato e consegna all'utilizzatore le istruzioni per l'utilizzo della carta e della app mediante la quale inviare i giustificativi delle spese sostenute e monitorare l'utilizzo della carta stessa;
 - L'utilizzatore della carta si impegna a custodire con diligenza la carta assegnata, separatamente dal relativo PIN. Effettua le spese relativamente alle tipologie autorizzate e fotografa il giustificativo di spesa stesso, che allega tramite la app in uso;
 - L'UOC Contabilità e Bilancio monitora, tramite l'apposito applicativo, l'utilizzo della carta, provvede mensilmente alla verifica delle spese sostenute, alla corrispondenza dei giustificativi con le spese, alla corrispondenza delle spese con le tipologie autorizzate;
 - L'UOC Contabilità provvede quindi alla registrazione e trasmette il riepilogo al Direttore di UO per la controfirma a liquidazione delle spese, quindi provvede all'emissione del mandato di pagamento per il ripristino della disponibilità del fondo a servizio delle carte;
 - L'UOC Contabilità mensilmente predispose il rendiconto delle spese relative alla singola carta, da far sottoscrivere al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, dell'UOS Disabilità, dell'UOS Sistemi informativi o dell'UOC Responsabile della gestione progettuale

Nel caso in cui sia necessario utilizzare una carta per una tipologia di spesa o un importo normalmente non previsto, il Direttore dell'UO cui fa capo il referente della carta deve formulare una specifica richiesta per la modifica temporanea dell'autorizzazione (es. autorizzazione alle spese on line, oppure aumento del limite di utilizzo) e l'eventuale caricamento dell'extra importo necessario.

Il Gestore delle Carte, acquisito il visto del Direttore UOC Bilancio, provvede alla modifica dell'autorizzazione ed eventuale caricamento dell'importo straordinario, nonché al monitoraggio dell'utilizzo e al successivo ripristino della disponibilità ordinaria.

Con riferimento ai controlli sull'utilizzo delle carte prepagate il gestore delle stesse verifica mensilmente l'andamento dell'utilizzo delle singole carte e la congruenza con i budget

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 "Berica"

assegnati, e segnala ogni eventuale anomalia al proprio Dirigente e al Dirigente dell'UO cui fa capo la carta in esame. Nel caso di utilizzi anomali o non corrispondenti all'autorizzazione, può provvedere, in qualsiasi momento, al blocco della carta e/o allo svuotamento della disponibilità, acquisita l'autorizzazione del proprio Dirigente e informato il Dirigente dell'UO cui fa capo la Carta.

Un incaricato dell'UOC Contabilità e Bilancio periodicamente effettua controlli sui rendiconti mensili, verificando la congruità dei documenti a corredo e la presenza delle quadrature.

DATA

FIRMA
DEL DIRETTORE U.O.C. CONTABILITA' E



GI
NICOLETTA

DUGATTO

14.05.2025

08:13:06 UTC

AZIENDA U.L.S.S. N. 8 BERICA

VOCI DI SPESA AGENTE CONTABILE ECONOMO SIG.RA PACCAGNELLA ALESSANDRA - ANNO 2024

COGE	MACRO AGGREGATO	VOCI DI SPESA	VALORI
BA2510		Imposte e tasse	€ 310,54
BA0350		Supporti informatici e cancelleria	€ 119,25
BA0320		Prodotti alimentari	€ 0,00
BA2540		Indennità, rimborso spese e oneri sociali per gli Organi Direttivi e Collegio Sindacale	€ 0,00
BA0330		Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza	€ 270,94
BA1630		Servizi trasporti (non sanitari)	€ 0,00
BA0370		Altri beni e prodotti non sanitari	€ 0,00
		Cespiti	€ 0,00
		Altri beni e prodotti non sanitari vari	€ 628,06
		Acquisti libri, giochi, dvd film, cd, riviste, giornali	€ 1.796,29
BA1710		Spese di pubblicazione da pubblico	€ 0,00
		Copie chiavi	€ 238,30
		Spese abbonamento TV	€ 0,00
		Abbonamenti a riviste, quotidiani etc.	€ 229,20
		Ricarica tessera per noleggio dvd	€ 0,00
		Plastificazione cartelli, fotocopiatura documenti, stampa poster, stampa foto	€ 43,00
		biglietti ingresso piscina, musei, etc.	€ 0,00
		Altri servizi non sanitari vari	€ 279,80
		Servizio somministrazione cibo e bevande (ristoranti, bar)	€ 0,00
		Spese postali	€ 6,80
		Altre prestazioni socio sanitarie da privato	€ 180,00
		Altri beni e prodotti sanitari	€ 0,00
		Combustibili, carburanti e lubrificanti	€ 420,02
		Diagnostici e prodotti chimici	€ 0,00
		Manutenzione altri beni	€ 46,00
		Manutenzione e riparazione agli impianti e macchinari	€ 0,00
		Manutenzione e riparazione agli automezzi	€ 295,50
		Materiale per manutenzione	€ 181,70
		Prodotti dietetici	€ 0,00
TOTALE			€ 5.045,40

AZIENDA U.L.S.S. N. 8 BERICA

VOCI DI SPESA AGENTE CONTABILE ECONOMO SIG.RA SANDRA ANTONELLO 2024

COGE	MACRO AGGREGATO	VOCI DI SPESA	VALORI
BA2510		Imposte e tasse	0,00
BA0350		Supporti informatici e cancelleria	2.089,26
BA0320		Prodotti alimentari	6.923,72
BA2540		Indennità, rimborso spese e oneri sociali per gli Organi Direttivi e Collegio Sindacale	
BA0330		Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza	4.566,33
BA1630		Servizi trasporti (non sanitari)	502,00
BA0370		Altri beni e prodotti non sanitari	614,13
		Cespiti	0,00
		Altri beni e prodotti non sanitari vari	5.490,78
		Acquisti libri, giochi, dvd film, cd, riviste, giornali	895,99
BA1620		Servizi di assistenza informatica	€ 585,79
BA1710		Altri servizi non sanitari	96,80
		Copie chiavi	3.328,76
		Abbonamenti a riviste, quotidiani etc.	
		Plastificazione cartelli, fotocopiatura documenti, stampa poster, stampa foto	36,00
		biglietti ingresso piscina, musei, etc.	1.809,50
		Altri servizi non sanitari vari	68,08
		Servizio somministrazione cibo e bevande (ristoranti, bar)	773,20
		Spese postali	
	Altro	Materiali e prodotti ad uso veterinario	
		Materiale per manutenzione	
		Dispositivi medici	1.384,90
		Altri oneri diversi di gestione	46,00
		Manutenzione altri beni	
		Altri beni e prodotti sanitari	
		Altre prestazioni socio sanitarie da privato	
		Materiale per manutenzione	4.648,55
		Combustibili, carburanti e lubrificanti	
		Manutenzione e riparazione agli automezzi	

TOTALE

€ 33.859,79

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2024

**ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO
DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO**

VISTO il conto reso dall'Agente contabile Economo Sig.ra Sandra Antonello

CONSIDERATO che l'esame dei risultati del rendiconto del predetto agente contabile, nonché la verifica della corrispondenza tra i dati delle spese economali e dei versamenti con le risultanze economico-finanziarie non ha evidenziato discordanze sia con le scritture contabili dell'Ente, che con le normative e le disposizioni aziendali che regolano il fondo economale,

VISTO L'ARTICOLO 618 DEL REGIO DECRETO N. 827 DEL 23.5.1924.

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'agente contabile Economo Sig.ra Sandra Antonello dell'esercizio finanziario 2024 è positivo

Vicenza , li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

D



NICOLETTA DUGATTO

14/05/2025 08:14:28

UTC

IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

(Dott. Dario Corradin)

Firmato digitalmente da:

CORRADIN DARIO

Data: 15/05/2025 09:06:35

Si attesta che le verifiche di parifica del Responsabile del SEF risultano congrue con le scritture contabili dell'Ente

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2024

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO

VISTO il conto reso dall'Agente contabile Economo Sig.ra Paccagnella Alessandra

CONSIDERATO che l'esame dei risultati del rendiconto del predetto agente contabile, nonché la verifica della corrispondenza tra i dati delle spese economiche e dei versamenti con le risultanze economico-finanziarie non ha evidenziato discordanze sia con le scritture contabili dell'Ente, che con le normative e le disposizioni aziendali che regolano il fondo economico,

VISTO L'ARTICOLO 618 DEL REGIO DECRETO N. 827 DEL 23.5.1924.

SI ATTESTA

che il risultato della parificazione contabile dei conti dell'agente contabile Economo Sig.ra Paccagnella Alessandra dell'esercizio finanziario 2024 è positivo

Vicenza , li

IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

Dott.  **NICOLETTA DUGATTO**
14.05.2025 08:14:28
UTC

IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

(Dott. Dario Corradin)

Si attesta che le verifiche di parifica del Responsabile del SEF risultano congrue con le scritture contabili dell'Ente

Firmato digitalmente da:
CORRADIN DARIO
Data: 15/05/2025 09:07:09