AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO
ULSS8 BERICA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1999 DEL 02/12/2022

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL CONTO GIUDIZIALE DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO ULSS 8 BERICA RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2021.

Proponente: UOC CONTABILITA E BILANCIO
Anno Proposta: 2022
Numero Proposta: 2091/22

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. 2300 del 16/12/2021 è stata confermata la nomina:
- della Sig.ra Ornella Nori quale Agente Contabile Economo della Cassa Economale del Distretto Ovest;
- della Sig.ra Alessandra Paccagnella quale Agente Contabile Economo della Cassa Economale dell'Ospedale San Bortolo;
- del Dott. Marco Venezia quale Agente Contabile Economo della Cassa Economale "Carte prepagate";

Visto che, con Deliberazione n. 37 del 13/01/2021 è stato incrementato il fondo carte prepagate - istituito tramite Delibera n. 889 del 24/06/2020 - da Euro 4.000,00 a Euro 20.000,00 ed è stato quantificato il fondo economale assegnato ai cassieri, come di seguito indicato:
- Sig.ra Ornella Nori – cassa economale Distretto Ovest: euro 2.000,00;
- Sig.ra Alessandra Paccagnella – Cassa Ospedale San Bortolo: euro 5.000,00;

Preso atto che il Dott. Marco Venezia, giusta Deliberazione n. 1139 del 25/06/2021, è stato posto in comando a tempo pieno, con decorrenza 01/08/2021, presso il Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno;

Ritenuto, pertanto, di affidare la gestione del Fondo Economale "carte prepagate" del Distretto Est alla Sig.ra Sandra Antonello;

Considerato che l'Agente Contabile Economo Sig.ra Ornella Nori ha trasmesso il proprio conto giudiziale, conforme al Modello n. 23 di Sintesi e al Modello n. 23 di Dettaglio, relativo all'esercizio 2021 (Allegato A) sottoscritto con firma autografa e per esteso, in originale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'Azienda Sanitaria in data 08/02/2022;

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 2021 (Allegato B) sottoscritto con firma autografa e per esteso, in originale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'Azienda Sanitaria in data 15/06/2022;

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 2021 (Allegato C) sottoscritto con firma autografa e per esteso, in originale all'U.O.C. Contabilità e Bilancio dell'Azienda Sanitaria in data 10/06/2022;

Preso, altresì, atto che tramite Deliberazione n. 61 del 21/01/2022 si è proceduto, con decorrenza 31/12/2021, alla chiusura della cassa economale della sede amministrativa di Arzignano;

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 D);
- Dettaglio voci di spesa agente contabile Economo Sig.ra Ornella Nori (Allegato E);
- Dettaglio voci di spesa agente contabile Economo Sig.ra Alessandra Paccagnella (Allegato F);
- Dettaglio voci di spesa agente contabile Economo Sig.ra Sandra Antonello (Allegato G);

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 13 agosto 1933 n. 1038 "Approvazione del regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla 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.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. 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 programmatorio, 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 23.5.1924, ha rilasciato le Attestazioni di Parifica (Allegato H) positive 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

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto,

1. di Approvare i Conti Giudiziali degli Agenti Contabili “Economo”:
   - Sig.ra Ornella Nori;
   - Sig.ra Alessandra Paccagnella;

- Sig.ra Sandra Antonello;

relativi all'esercizio 2021;

2. di confermare la nomina, anche per il 2022:
   - 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 dare atto della cessazione della Sig.ra Ornella Nori dall'incarico di Agente Contabile "Economo" della Cassa Economale di Arzignano a seguito della chiusura della stessa, con decorrenza 31/12/2021, disposta tramite Deliberazione n. 61 del 21/02/2022;

4. di notificare formalmente la presente deliberazione, unitamente agli allegati A–B-C–D–E-F-G-H, ai responsabili dei competenti settori, all'Agente Contabile e ai componenti del Collegio Sindacale;

5. di disporre che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

*****

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr. Salvatore Barra)

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

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Maria Giuseppina
Bonavina
02.12.2022
13:27:01
GMT+02:00

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

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

ALLEGATO A

Regione del Veneto - Azienda ULSS N. 8 BERICA

ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

CONTO DELLA GESTIONE

RESO DA SIG.RA ORNELLA NORI

NELLA SUA QUALITA' DI AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE

FIRMA DELL'AGENTE CONTABILE

Ornella Nori

DATA

08/02/2022

Timbro dell'Azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL' U.O.C. CONTABILITA' E BILANCIO

Nicoletta Dugatto

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

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

MOD. 23

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG.RA ORNELLA NORI ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Sintesi

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
N° ORDINE	OGGETTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	OGGETTO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
1				FONDO ECONOMALE NON RESTITUITO AL 31.12.2020		1.801,20	
2	IMPOSTE E TASSE		50,00	MARZO - "Reintegri del fondo"		198,80	REINTEGRO SPESE 5° e 6° BIMESTRE 2020 DELIBERA N. 509 DEL 18.03.2021
3	ALTRI SERVIZI NON SANITARI prestazioni attività centri diurni			GIUGNO - "Reintegri del fondo"		211,50	REINTEGRO SPESE 1° e 2° BIMESTRE 2021 DELIBERA N. 1022 DEL 03.06.2021
4	MATERIALI PER MANUTENZIONI E RIPARAZIONI		25,40	DICEMBRE - "Reintegri del fondo"		25,40	REINTEGRO SPESE 5° BIMESTRE 2021 DELIBERA N. 61 DEL 21.01.2022
5	MATERIALE NON SANITARIO - ACQUISTO IN EMERGENZA CORONAVIRUS		161,50				
6	ALTRO: FONDO ECONOMALE IN CASSA RESTITUITO PER CHIUSURA DEFINITIVA		2.000,00				
	TOTALE.....		2.236,90		TOTALE.....	2.236,90	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 6 registrazioni in n. 1 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

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

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

Timbro dell'azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

MOD. 23

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG.RA ORNELLA NORI ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Dettaglio

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
N° ORDINE	PERIODO DI RIFERIMENTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	PERIODO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
1				FONDO ECONOMALE NON RESTITUITO AL 31.12.2020		1.801,20	
2	GENNAIO/FEBBRAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	2	66,50				
3	MARZO/APRILE - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	1	145,00	MARZO - "Reintegri del fondo"		198,80	REINTEGRO SPESE 5° e 6° BIMESTRE 2020 DELIBERA N. 509 DEL 18.03.2021
4	MAGGIO/GIUGNO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"		-	GIUGNO - "Reintegri del fondo"		211,50	REINTEGRO SPESE 1° e 2° BIMESTRE 2021 DELIBERA N. 1022 DEL 03.06.2021
5	LUGLIO/AGOSTO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"		-				
6	SETTEMBRE/OTTOBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	1	25,40				
7	NOVEMBRE/DICEMBRE - "Spese diverse come da regolamento aziendale"		-	DICEMBRE - "Reintegri del fondo"		25,40	REINTEGRO SPESE 5° BIMESTRE 2021 DELIBERA N. 61 DEL 21.01.2022
8	FONDO ECONOMALE IN CASSA RESTITUITO PER CHIUSURA DEFINITIVA		2.000,00				
	TOTALE.....		2.236,90		TOTALE.....	2.236,90	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 8 registrazioni in n.1 pagine

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE:

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

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

Timbro dell'azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

ALLEGATO B

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

ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

CONTO DELLA GESTIONE

RESO DA SIG.RA PACCAGNELLA ALESSANDRA

NELLA SUA QUALITA' DI GESTORE DEL FONDO ECONOMALE

FIRMA DELL'AGENTE CONTABILE

DATA 15/06/2022

Timbro dell'Azienda
Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

FIRMA DEL DIRETTORE DELL'UOC CONTABILITA' E BILANCIO

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

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

MOD. 23

CONTO DI GESTIONE AGENTE CONTABILE GESTORE FONDO ECONOMALE SIG.RA PACCAGNELLA ALESSANDRA ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Sintesi

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
N° ORDINE	OGGETTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	OGGETTO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
				FONDO ECONOMALE NON RESTITUITO AL 31/12/2020		6.053,87	
1	IMPOSTE E TASSE	10	2.626,12	GENNAIO- "Reintegri del fondo"	2365	€ 1.946,13	Delibera n. 76 del 20/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
2	SUPPORTI INFORMATICI E CANCELLERIA	17	648,59	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3802	€ 1.477,93	Delibera n. 292 del 10/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
3	PRODOTTI ALIMENTARI	2	43,56	MARZO- "Reintegri del fondo"	8278	€ 321,15	Delibera n. 523 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
4	INDENNITÀ, RIMBORSO SPESE E ONERI SOCIALI PER GLI ORGANI DIRETTIVI E COLLEGIO SINDACALE	0	0,00	APRILE- "Reintegri del fondo"	11689	€ 1.198,61	Delibera n. 725 del 22/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
5	MATERIALI DI GUARDAROBA, DI PULIZIA E DI CONVIVENZA	18	569,92	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	16478	€ 810,95	Delibera n. 1088 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
6	SERVIZI TRASPORTI (NON SANITARI)	10	264,83	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	17383, 17384	€ 1.546,17	Delibera n. 1105 del 18/06/2021 ricostit. fondo per spese Maggio 2021
7	ALTRI BENI E PRODOTTI NON SANITARI	29	2.373,74	AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23135	€ 1.251,60	Delibera n. 1376 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Giugno 2021 e Luglio 2021
8	ALTRI SERVIZI NON SANITARI	1.367	1.366,55	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29605	€ 801,48	Delibera n. 1814 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Agosto 2021 e Settembre 2021
9	ALTRO	84	3.163,22				
10	ALTRO : FONDO ECONOMALE IN CASSA RESTITUITO PER DECREMENTO CONSISTENZA		3.000,00	DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	37102	€ 2.173,70	Delibera n. 2214 del 10/12/2021 ricostit. fondo per spese Ottobre 2021 e Novembre 2021
11	ALTRO : FONDO ECONOMALE IN CASSA NON RESTITUITO AL 31/12		3.525,06				
		TOTALE	17.581,59		TOTALE.....	17.581,59	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 11 registrazioni in n. 01 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

Timbro dell'azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

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

MOD. 23

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG. PACCAGNELLA ALESSANDRA ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE

Modello di Dettaglio

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
N° ORDINE	PERIODO DI RIFERIMENTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	PERIODO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
1				FONDO ECONOMALE NON RESTITUITO AL 31.12.2020		€ 6.053,87	
2	GENNAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	18	€ 1.477,93	GENNAIO- "Reintegri del fondo"	2365	€ 1.946,13	Delibera n. 76 del 20/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
3	RIENTRO FONDO CASSA ECONOMALE - DELIBERA N. 37 DEL 13/01/2021 (EN 86 DEL 11/02/2021)	1	€ 3.000,00				
4	FEBBRAIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	11	€ 321,15	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3802	€ 1.477,93	Delibera n. 292 del 10/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
5	MARZO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	13	€ 1.198,61	MARZO- "Reintegri del fondo"	8278	€ 321,15	Delibera n. 523 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
6	APRILE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	15	€ 810,95	APRILE- "Reintegri del fondo"	11689	€ 1.198,61	Delibera n. 725 del 22/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
7	MAGGIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	30	€ 1.546,17				
8	GIUGNO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	5	€ 522,54	GIUGNO- "Reintegri del fondo"	16478	€ 810,95	Delibera n. 1088 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
9	LUGLIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	12	€ 729,06	LUGLIO- "Reintegri del fondo"	17383, 17384	€ 1.546,17	Delibera n. 1105 del 18/06/2021 ricostit. fondo per spese Maggio 2021
10	AGOSTO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	10	€ 262,23	AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23135	€ 1.251,60	Delibera n. 1376 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Giugno 2021 e Luglio 2021
11	SETTEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	16	€ 539,25				
12	OTTOBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	16	€ 1.261,29	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29605	€ 801,48	Delibera n. 1814 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Agosto 2021 e Settembre 2021
13	NOVEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	22	€ 912,41	NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"			
14	DICEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	24	€ 1.474,94	DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	37102	€ 2.173,70	Delibera n. 2214 del 10/12/2021 ricostit. fondo per spese Ottobre 2021 e Novembre 2021
15	FONDO ECONOMALE IN CASSA NON RESTITUITO AL 31/12/2021		€ 3.525,06				
		TOTALE.....	17.581,59		TOTALE.....	17.581,59	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 15 registrazioni in n. 01 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

Regione Veneto AULSS8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

ALLEGATO C

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

ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

CONTO DELLA GESTIONE

RESO DALLA SIG.RA SANDRA ANTONELLO

NELLA SUA QUALITA' DI GESTORE DEL FONDO ECONOMALE

FIRMA DELL'AGENTE CONTABILE

Sandra Antonello

DATA

10/06/2022

Timbro dell'Azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

FIRMA DEL DIRETTORE DELL'UOC CONTABILITA' E BILANCIO

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

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

MOD. 23

CONTO DELLA GESTIONE AGENTE CONTABILE GESTORE FONDO ECONOMALE SIG.RA SANDRA ANTONELLO ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE CARTE PREPAGATE

Modello di Sintesi

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE			
N° ORDINE	OGGETTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	OGGETTO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO	IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
				FONDO CARTE PREPAGATE AL 31.12.2020		10.075,84	
1	IMPOSTE E TASSE		23.144,83	INCREMENTO FONDO CARTE PREPAGATE	803	6.000,00	Delibera n. 37 del 13/01/2021
2	SUPPORTI INFORMATICI E CANCELLERIA		539,58	GENNAIO "REINTEGRI DEL FONDO"	2140, 2141	2.813,53	Delibera n. 37 del 13/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
3	PRODOTTI ALIMENTARI		53,59	FEBBRAIO "REINTEGRI DEL FONDO"	3341, 5295	1.207,23	Delibera n. 37 del 13/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
4	INDENNITA, RIMBORSO SPESE E ONERI SOCIALI PER GLI ORGANI DIRETTIVI E COLLEGIO SINDACALE		0,00	MARZO "REINTEGRI DEL FONDO"	6085, 6737, 6738	709,51	Delibera n. 322 del 17/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
5	MATERIALI DI GUARDAROBA, DI PULIZIA E DI CONVIVENZA		189,76	MARZO- "Reintegri del fondo"	9185	1.097,86	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
6	SERVIZI TRASPORTI (NON SANITARI)		276,90	APRILE- "Reintegri del fondo"	9236, 9237	936,37	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
7	ALTRI BENI E PRODOTTI NON SANITARI		4.324,18	APRILE- "Reintegri del fondo"	11690	126,28	Delibera n. 322 del 17/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
8	ALTRI SERVIZI NON SANITARI		2.237,48	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	12147, 12148	2.492,03	Delibera n. 722 del 16/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
9	ALTRO		29.159,47	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	12696	365,56	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	13816, 13817, 14491	2.156,40	Delibera n. 900 del 13/05/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	14494, 14495	498,98	Delibera n. 722 del 16/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
				GIUGNO- "Costituzione del fondo"	15167, 15177, 16351	1.045,65	Delibera n. 900 del 13/05/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
				GIUGNO- "Costituzione del fondo"	16403, 16475, 16476, 16	12.238,81	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	19097	3,80	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	19097, 19098	8.506,28	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23137	171,80	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021

				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23137, 24418	1.885,31	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	24416, 24417	1.973,82	Delibera n. 1377 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Luglio 2021
				SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"	25123	270,15	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	28171, 28172, 28173, 28174	2.666,61	Delibera n. 1684 del 23/09/2021 ricostit. fondo per spese Agosto 2021
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29879 (quota parte)	178,25	Delibera n. 1377 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Luglio 2021
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29879 (quota parte), 29880, 30395	7.826,62	Delibera n. 1846 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Settembre
				NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"	34651	360,48	Delibera n. 1846 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Settembre
				DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	35437, 36898, 36899, 37319	4.498,18	Delibera n. 2017 del 12/11/2021 ricostit. fondo per spese Ottobre 2021
10	FONDO CARTE PREPAGATE AL 31/12/2021		14.230,55	DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	38279, 38280,38281, 38699	4.050,99	Delibera n. 2280 del 16/12/2021 ricostit. fondo per spese Novembre 2021
		TOTALE	74.156,34		TOTALE.....	74.156,34	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 10 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

Timbro dell'azien

Regione Veneto AULSS 8 Beri
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

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

MOD. 23

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE GESTORE DEL FONDO ECONOMALE SIG.RA SANDRA ANTONELLO ANNO 2021

GESTIONE ANTICIPAZIONE CARTE PREPAGATE

Modello di Dettaglio

ANTICIPAZIONI, RIMBORSI E SPESE PERIODICHE				VERSAMENTI NEL FONDO ECONOMALE				
N° ORDINE	PERIODO DI RIFERIMENTO	N° OPERAZIONI EFFETTUATE	IMPORTO	PERIODO DEL VERSAMENTO	N°. MANDATO		IMPORTO	DELIBERAZIONE DI REINTEGRO (N° E DATA)
				FONDO CARTE PREPAGATE AL 31.12.2020			10.075,84	
				INCREMENTO FONDO CARTE PREPAGATE	803		6.000,00	Delibera n. 37 del 13/01/2021
1	GENNAIO - "Spese diverse come da regolamento aziendale"	27	842,69	GENNAIO- "Reintegri del fondo"	2140, 2141	€	2.813,53	Delibera n. 37 del 13/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
2	FEBBRAIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	72	2.399,79	FEBBRAIO- "Reintegri del fondo"	3341, 5295	€	1.207,23	Delibera n. 37 del 13/01/2021 ricostit. fondo per spese Dicembre 2020
3	MARZO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	81	2.991,01	MARZO- "Reintegri del fondo"	6085, 6737, 6738	€	709,51	Delibera n. 322 del 17/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
				MARZO- "Reintegri del fondo"	9185	€	1.097,86	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
4	APRILE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	80	3.208,95	APRILE- "Reintegri del fondo"	9236, 9237	€	936,37	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
				APRILE- "Reintegri del fondo"	11690	€	126,28	Delibera n. 322 del 17/02/2021 ricostit. fondo per spese Gennaio 2021
	MAGGIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	63	2.389,69	MAGGIO- "Reintegri del fondo"	12147, 12148	€	2.492,03	Delibera n. 722 del 16/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
5				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	12696	€	365,56	Delibera n. 522 del 18/03/2021 ricostit. fondo per spese Febbraio 2021
				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	13816, 13817, 14491	€	2.156,40	Delibera n. 900 del 13/05/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
				MAGGIO- "Reintegri del fondo"	14494, 14495	€	498,98	Delibera n. 722 del 16/04/2021 ricostit. fondo per spese Marzo 2021
6	GIUGNO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	79	20.765,87	GIUGNO- "Costituzione del fondo"	15167, 15177, 16351	€	1.045,65	Delibera n. 900 del 13/05/2021 ricostit. fondo per spese Aprile 2021
				GIUGNO- "Costituzione del fondo"	16403, 16475, 16476, 16477, 16480, 16764	€	12.238,81	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021
7	LUGLIO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	70	2.137,35	LUGLIO- "Reintegri del fondo"	19097	€	3,80	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021
				LUGLIO- "Reintegri del fondo"	19097, 19098	€	8.506,28	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
8	AGOSTO- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	79	2.664,83	AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23137	€	171,80	Delibera n. 1090 del 10/06/2021 ricostit. fondo per spese dal 01/05/2021 al 07/06/2021

				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	23137, 24418	€	1.885,31	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
				AGOSTO- "Reintegri del fondo"	24416, 24417	€	1.973,82	Delibera n. 1377 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Luglio 2021
9	SETTEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	75	8.188,88	SETTEMBRE- "Reintegri del fondo"	25123	€	270,15	Delibera n. 1229 del 09/07/2021 ricostit. fondo per spese dal 08.06.2021 al 30.06.2021
10	OTTOBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	96	4.498,18	OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	28171, 28172, 28173, 28174	€	2.666,61	Delibera n. 1684 del 23/09/2021 ricostit. fondo per spese Agosto 2021
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29879 (quota parte)	€	178,25	Delibera n. 1377 del 12/08/2021 ricostit. fondo per spese Luglio 2021
				OTTOBRE- "Reintegri del fondo"	29879 (quota parte), 29880, 30395	€	7.826,62	Delibera n. 1846 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Settembre 2021
11	NOVEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	90	4.735,23	NOVEMBRE- "Reintegri del fondo"	34651	€	360,48	Delibera n. 1846 del 19/10/2021 ricostit. fondo per spese Settembre 2021
12	DICEMBRE- "Spese diverse come da regolamento aziendale"	107	5.103,32	DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	35437, 36898, 36899, 37319	€	4.498,18	Delibera n. 2017 del 12/11/2021 ricostit. fondo per spese Ottobre 2021
				DICEMBRE- "Reintegri del fondo"	38279, 38280,38281, 38699	€	4.050,99	Delibera n. 2280 del 16/12/2021 ricostit. fondo per spese Novembre 2021
	FONDO CARTE PREPAGATE AL 31/12/2021		14.230,55					
		TOTALE.....	74.156,34		TOTALE.....		74.156,34	

L'ECONOMO

Il presente conto contiene n. 12 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

Timbro dell'azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

ALLEGATO D

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 "Berica"

DESCRIZIONE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
Agente Contabile Economo

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

Nel lasso temporale compreso fra il 01/01/2021 e l'entrata in vigore del nuovo regolamento era in vigore - in virtù di quanto disposto dalla Delibera del Direttore Generale ULSS 8 "BERICA" n. 1 del 12/01/2017 "Prime disposizioni di natura organizzativa ed operative in materia di personale" che definiva, tra l'altro, che "*i Regolamenti aziendali in essere presso l'ex ULSS n. 6 sono da applicarsi alla nuova ULSS n. 8, fatta salva la possibilità, da stabilirsi con separati atti amministrativi, di rendere applicabili a specifiche fattispecie/posizioni i Regolamenti dell'ex ULSS n. 5*" - il precedente regolamento approvato con delibera del Direttore Generale dell'ex ULSS 6 "VICENZA" n. 910 del 13/12/2012.

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 a :

1) 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 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/Reparti/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;

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.

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 economali 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 economale ai vari conti di bilancio, ed emette i mandati in favore del Cassiere Interno, a ripristino del fondo.

L'utilizzo dei fondi economali 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 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'UO 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'UO Provveditorato Economato richiede l'emissione di una carta prepagata nominativa per i soggetti sopra indicati, specificando nella richiesta:
  - nome e cognome e codice fiscale dell'incaricato
  - tipologia di incarico (economo, gestore auto per il pagamento bolli…) e atto di assegnazione dello stesso (lettera, Delibera del Direttore Generale, altro…)
  - tipologia di spese autorizzate;
  - plafond, livello di ricarica, eventuale tetto mensile o annuo di spesa;
  - 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 il codice PIN all'assegnatario, fa sottoscrivere allo stesso il documento di presa in carico della carta (modello C_CONSEGNA CARTA PREPAGATA) attiva la carta, 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'UO 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;
- Annualmente predispone il rendiconto delle spese relative alla singola carta, da far sottoscrivere all'intestatario/referente della stessa.

Nel caso di carte assegnate ad un centro di spesa del Dipartimento di Salute Mentale o ad un progetto

- Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, 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 e 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 o il Direttore dell'UOC Responsabile della gestione progettuale richiede l'emissione di una carta 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 il codice PIN all'assegnatario, fa sottoscrivere allo stesso il documento di presa in carico della carta, attiva la carta, 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 ne 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;
- Annualmente predispone il rendiconto delle spese relative alla singola carta, da far sottoscrivere all'intestatario/referente della stessa.

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.

Regione del Veneto - Azienda ULSS 8 "Berica"

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

DATA 02/11/2022

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

Timbro dell'Azienda

Regione Veneto AULSS 8 Berica
U.O.C. Contabilità e Bilancio
Via Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza

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

ALLEGATO E

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

VOCI DI SPESA AGENTE CONTABILE ECONOMO

COGE	MACRO AGGREGATO	VOCI DI SPESA	VALORI
BA2510	Imposte e tasse	Bolli auto e marche da bollo di vario taglio e vidimazione registri camera commercio	50,00
BA0350	Supporti informatici e cancelleria	Supporti informatici e cancelleria	
BA0320	Prodotti alimentari	Prodotti alimentari per acquisto prodotti neonati per Pediatria	
BA0330	Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza	Materiale per guardaroba e pulizia	
BA1630	Servizi trasporti (non sanitari)	Servizio trasporti non sanitari	
BA0370	Altri beni e prodotti non sanitari - Acquisto in emergenza coronavirus	Acquisti gazebo per emergenza coronavirus	161,50
BA1710	Altri servizi non sanitari	Spese postali ritiro raccomandate acquisto ricevute AR	
	ALTRO	Prestazioni ed attività nei centri diurni per pazienti psichiatrici	
		Oneri diversi di gestione multe/infrazioni	
		Materiale per la manutenzione piccole riparazioni	25,40
		Combustibili, carburanti e lubrificanti rifornimenti P.S. giorni festivi	
		Consulenze legali fotocopie tribunale atti giudiziari	
			236,90

ALLEGATO F

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

VOCI DI SPESA AGENTE CONTABILE ECONOMO SIG. PACCAGNELLA ALESSANDRA 2021

COGE	MACRO AGGREGATO	VOCI DI SPESA	VALORI
BA2510	Imposte e tasse	Imposte e tasse	2.626,12
BA0350	Supporti informatici e cancelleria	Supporti informatici e cancelleria	648,59
BA0320	Prodotti alimentari	Prodotti alimentari	43,56
BA2540	Indennità, rimborso spese e oneri sociali per gli Organi Direttivi e Collegio Sindacale	Compensi organi Ulss	
BA0330	Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza	materiale per la pulizia e convivenza	569,92
BA1630	Servizi trasporti (non sanitari)	Trasporto non sanitario	264,83
BA0370	Altri beni e prodotti non sanitari	Altri beni non sanitari inferiori a 50,00 Euro	440,03
		Cespiti e altri beni e prodotti non sanitari vari	56,32
		Cespiti	227,90
		Acquisti libri, giochi, dvd film, cd, riviste, giornali	1.649,49
BA1710	Altri servizi non sanitari	Copie chiavi	284,85
		Altri servizi non sanitari vari	710,50
		Ricarica tessera per noleggio DVD	200,00
		Plastificaz.cartelli, fotocopie, stampe poster	39,50
		Spese postali	131,70
	ALTRO	Prestazioni a soggetti psichiatrici	
		Dispositivi medici	150,00
		Diagnostici e prodotti chimici	104,22
		Materiale per la manutenzione	383,35
		Altri costi amministrativi	15,50
		Materiali e prodotti ad uso veterinario	9,60
		Parafarmaci e Pmc	26,00
		Altre prestazioni socio sanitarie da privato	
		Manutenzione altri beni	49,00
		Combustibili, carburanti e lubrificanti	1.401,97
		Oneri diversi di gestione	85,38
		Medicinali con AIC	
		Manutenzione e riparazione agli automezzi	938,20

TOTALE	€ 11.056,53

ALLEGATO 5

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

VOCI DI SPESA AGENTE CONTABILE ECONOMO SIG.RA SANDRA ANTONELLO 2021

COGE	MACRO AGGREGATO	VOCI DI SPESA	VALORI
BA2510	Imposte e tasse	Imposte e tasse	23.144,83
BA0350	Supporti informatici e cancelleria	Supporti informatici e cancelleria	539,58
BA0320	Prodotti alimentari	Prodotti alimentari	53,59
BA2540	Indennità, rimborso spese e oneri sociali per gli Organi Direttivi e Collegio Sindacale	Compensi organi Ulss	
BA0330	Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza	Materiale per la pulizia e convivenza	189,76
BA1630	Servizi trasporti (non sanitari)	Trasporto non sanitario	276,90
BA0370	Altri beni e prodotti non sanitari	Altri beni non sanitari inferiori a 50,00 Euro	798,79
		Cespiti	2.493,53
		Altri beni e prodotti non sanitari vari	1.031,86
		Acquisti libri, giochi, dvd film, cd, riviste, giornali	
BA1710	Altri servizi non sanitari	Servizio somministrazione cibo e bevande	441,00
		Altri servizi non sanitari vari	335,58
		Ingressi a musei e piscine	65,00
		Spese postali	1.395,90
	Altro	Prestazioni a soggetti psichiatrici	26.040,35
		Prodotti dietetici	89,50
		Dispositivi medici	23,80
		Materiale per la manutenzione	735,09
		Altri costi amministrativi	617,85
		Parafarmaci e Pmc	149,00
		Altri servizi sanitari da privato	120,00
		Altre prestazioni socio sanitarie da privato	
		Manutenzione altri beni	
		Combustibili, carburanti e lubrificanti	70,00
		Oneri diversi di gestione	1.105,89
		Manutenzione e riparazione agli automezzi	207,99

TOTALE	€ 59.925,79

ALLEGATO H

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2021

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 2021 è positivo

Vicenza , lì 02/11/2022

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

Dott.ssa Nicoletta Dugatto

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

IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Regione Veneto AULSS 8 Berica
COLLEGIO SINDACALE

(Dott. Dario Corradin)

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 2021

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 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 Paccagnella Alessandra dell'esercizio finanziario 2021 è positivo

Vicenza , lì 02/11/2022

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

Dott.ssa Nicoletta Dugatto

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

IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Regione Veneto AULSS 8 Berica
COLLEGIO SINDACALE

(Dott. Dario Corradin)

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

REGIONE DEL VENETO

ULSS8 BERICA

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2021

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE ECONOMO

VISTO il conto reso dall'Agente contabile Economo Sig.ra Ornella Nori

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 dell'esercizio finanziario 2021 è positivo

Arzignano, lì 02/11/2022

IL RESPONSABILE DELL'UOC CONTABILITA' E BILANCIO
Aulss 8 Berica
Dr.ssa Nicoletta Dugatto

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

IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
Dr. Dario Corradin

Regione Veneto AULSS 8 Berica COLLEGIO SINDACALE

Si attesta che le verifiche di parifica effettuate dal responsabile del SEF risultano congrue con le scritture contabili dell'Ente.