



Adottata dal Direttore Generale in data 17 DIC. 2014

OGGETTO: Incremento fondo Cassa Economale del Distretto di Carbonia per far fronte alle esigenze dell'U.O. di Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai.

Su proposta del Direttore Amministrativo,

**VISTA** La Delibera n° 596 del 11/04/2014 con la quale si adottava il Regolamento Aziendale per la procedura di acquisto a mezzo Cassa Economale;

**CONSIDERATO** che l' U.O. di Anestesia e Rianimazione in casi di urgenza, che possono verificarsi in giorni festivi, ha necessità di disporre di somme che consentano trasferimenti immediati di pazienti c/o Centri qualificati ubicati al di fuori del territorio Regionale;

**PRESO ATTO** che le suddette esigenze risultano codificate e disciplinate nella Delibera n° 1045 del 23/05/2003;

**ATTESO** che la Delibera n° 596 del 14/04/2014 annulla tutte le precedenti delibere istitutive di Casse Economiche autonome rispetto a quelle dei due Distretti di Carbonia ed Iglesias;

**CONFERMATO** il Regolamento che dispone l'esistenza a livello Aziendale di solo due Casse Economiche coincidenti con i Distretti di Carbonia ed Iglesias;

**RITENUTO** tuttavia di dover predisporre una procedura che garantisca le urgenze connesse all'attività dell'U.O. di Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai;

Tutto ciò premesso si propone:

- Di incrementare le Casse del Distretto di Carbonia di € 2.000,00 modificando l'art. 2 cp. 9 del Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale approvato con Delibera n° 596 del 14/04/2014, somma destinata alle urgenze dell'U.O. di Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai che verrà gestita e custodita dal Responsabile dell'U.O. o da persona da Essa delegata, fermo restando l'obbligo di rendicontazione in capo all'Economo del Distretto di Carbonia.

## IL DIRETTORE GENERALE

**PRESO ATTO** della proposta del Direttore Amministrativo,

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sanitario

## DELIBERA

Per i motivi meglio illustrati in premessa:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL 7 CARBONIA

- Di modificare l'art. 2 cp. 9 del Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale approvato con Delibera n° 596 del 14/04/2014, incrementando la dotazione della Cassa Economale Distretto di Carbonia di € 2.000,00, portando pertanto il massimale di detta Cassa da € 35.000,00 a € 37.000,
- Di destinare il suddetto incremento per le urgenze dell'U.O. di Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai, somma di € 2.000,00, che verrà gestita e custodita dal Responsabile dell'U.O. o da persona da Essa delegata, fermo restando l'obbligo di rendicontazione in capo all'Economo del Distretto di Carbonia.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo  
dott. Claudio Ferri

Il Direttore Sanitario  
dott. Andrea Corrias





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 2041 del 17 DIC. 2014

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 19 DIC 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione

Archivio Deliberazioni del sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)

Servizio Affari Generali



*Glarta*



14 APR. 2014

adottata dal Direttore Generale in data \_\_\_\_\_

OGGETTO: Adozione Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale.

### IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'attuale gestione delle Casse Economali non consente un tempestivo controllo della spesa nel contesto del processo di razionalizzazione della stessa;

RITENUTO di dover provvedere all'adozione di un nuovo Regolamento che tenga conto dell'assetto organizzativo aziendale e delle mutate esigenze aziendali di maggiore controllo della spesa;

CONSIDERATO di aver trasmesso alle OO.SS dell'Area Comparto ed all'RSU Aziendale, con nota prot. PG/2014/7408 in data 24/03/2014, una bozza del nuovo Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale, al fine di acquisire eventuali osservazioni o annotazioni;

ATTESO che il termine per l'acquisizione delle suddette osservazioni era stato fissato in otto giorni a decorrere dal 24/03/2014, data di inoltro della e-mail contenente la suddetta nota unitamente alla bozza di Adozione Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale;

CONSIDERATO che il termine di otto giorni appare ampiamente scaduto e che pertanto il parere delle OO.SS. dell'Area Comparto e dell'RSU Aziendale si intende acquisito come positivo;

DATO ATTO di aver trasmesso, per le medesime motivazioni, ai Direttori Medici dei Presidi Aziendali, ai Direttori dei Distretti Sanitari, al Direttore del Dipartimento SMD ed al Servizio Sistemi Informativi il Regolamento *de quo*, unitamente alla nota prot. PG/2014/7412 del 24/03/2014, fissando il termine di cinque giorni per l'eventuale inoltro di osservazioni o annotazioni;

ACQUISITE agli atti unicamente le osservazioni e le domande di chiarimento inoltrate, con nota in data 26/03/2014, dal Dott. Carlo Murru, Direttore Medico dei PP.OO. di Iglesias, al quale ha fatto seguito la nota di riscontro prot PG/2014/1686 del 27/03/2014, allegata in copia al presente atto per farne parte integrante;

RITENUTO pertanto di dover procedere all'adozione del Regolamento in oggetto prevedendo, in adempimento al suo contenuto, l'attribuzione di tutto il personale attualmente in carico alle Casse Economali, al Servizio Acquisizione Beni, attraverso apposite assegnazioni di servizio redatte a cura della Direzione Amministrativa Aziendale;

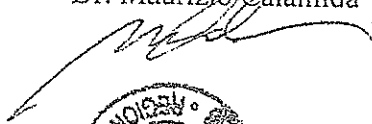
;   
 DATO ATTO che il Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale avrà efficacia a far data dal 02/05/2014;   
 SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA

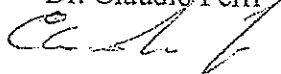
Per i motivi esposti in premessa

- Di adottare il Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Di dare esecutività al suddetto regolamento a far data dal 02/05/2014;
- Di stabilire che il presente Regolamento sostituisce, revocandole, tutte le disposizioni derivanti da precedenti regolamenti;
- Di delegare la Direzione Amministrativa Aziendale alla predisposizione degli atti relativi alle nuove assegnazioni di servizio derivanti dalla nuova regolamentazione delle Casse Economali;
- Di trasmettere il presente atto al Servizio Bilancio per opportuna conoscenza.

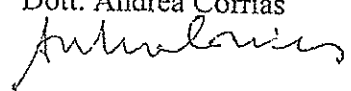
Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio Calamida



Il Direttore Amministrativo  
Dr. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario  
Dott. Andrea Corrias





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

n. 596 del 14 APR. 2014

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 14 APR. 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione  
Archivio Deliberazioni del sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)



Servizio Affari Generali



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL n° 7 Carbonia

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LE PROCEDURE DI**  
**ACQUISTO A MEZZO CASSA ECONOMALE**

Art. 1  
Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, istituito ai sensi del D.lgs. n. 502/92 e s.m.i. e della L.R. n. 10/06, disciplina il Servizio di Cassa Economale per il pagamento di spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve procedere immediatamente, in modo da garantire il regolare funzionamento delle strutture operative dell'Azienda.

Art. 2  
Organizzazione del Servizio

Il Servizio di Cassa Economale compete al Servizio Acquisti.

L'Attività degli agenti contabili è soggetta al controllo del dirigente titolare della struttura nella quale è operante il servizio.

Al Servizio Bilancio competono attività ispettive volte alla verifica periodica delle casse, oltre al reintegro del fondo di dotazione a presentazione del rendiconto delle somme già spese.

La verifica di cassa è comunque obbligatoria, a cura del Servizio Bilancio, nel caso di passaggio di consegne per l'avvicendamento dell'agente incaricato.

L'agente contabile è soggetto altresì al controllo del Collegio Sindacale che, in qualsiasi momento, potrà disporre una propria verifica sulle casse economali.

Il Servizio di Cassa Economale è articolato su due unità coincidenti ognuna con l'ambito territoriale dei Distretti (Carbonia ed Iglesias).

Per ogni unità verrà nominato un agente contabile (econo)mo). L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un impiegato di 7° livello del ruolo Amministrativo per la durata di un anno, rinnovabile tacitamente in assenza di formali dimissioni e comunque prorogato d'ufficio fino alla nomina del successore.

Al Servizio di Cassa Economale afferiranno anche tutti gli attuali impiegati amministrativi che oggi ricoprono incarichi di agente contabile o che comunque operano ad altro titolo nel servizio dislocato presso i presidi ospedalieri di Carbonia ed Iglesias.

Il suddetto personale sarà coordinato e risponderà al dirigente titolare del Servizio Acquisti.

La cassa economale è dotata, all'inizio di ciascun anno finanziario, con deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Dirigente del Servizio Acquisti, di un fondo non superiore a € 35.000,00. Tale importo può essere reintegrato durante l'esercizio con la medesima procedura a contestuale presentazione del rendiconto delle somme già spese.

La disponibilità dei fondi risultanti al 31 dicembre di ciascun esercizio è versata dall'Agente Contabile all'Istituto tesoriere.

Tutte le fatture relative agli acquisti effettuati tramite cassa economale devono essere trasmesse in originale per il controllo e l'archiviazione al Servizio Bilancio.

Per quanto sopra è da intendersi come definitivamente superata l'attuale distinzione fra le varie casse economali compresa quella afferente al Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, con la sola eccezione dell'acquisto di generi alimentari per la Comunità di Tallaroga per la quale verrà successivamente adottato apposito provvedimento.



Art. 3  
Spese del Servizio di Cassa Economale

A mezzo del Servizio di Cassa Economale si fa fronte alle spese minute o per le quali è indispensabile il pagamento immediato, entro un limite massimo di € 4.000,00, al netto dell'IVA per ciascuna operazione.

Si indicano di seguito le spese autorizzate per le quali è possibile eseguire il pagamento con Cassa Economale:

1. Acquisto di stampanti, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, materiali didattici o di supporto alla didattica, solo ed esclusivamente in assenza del materiale presso il magazzino centrale;
2. Abbonamenti a riviste, giornali, libri e pubblicazioni;
3. Esclusivamente nei casi di necessità e indifferibilità, quando i tempi tecnici non consentano diversamente: acquisto di medicinali esteri non commerciabili in Italia, con relative spese doganali e valutarie, acquisto di farmaci e presidi farmaceutici;
4. Spese di invio materiale sanitario presso altre strutture;
5. Spese per riproduzioni grafiche, rilegatura volumi, sviluppo foto;
6. Spese postali e telegrafiche, acquisto di carte e valori bollati, spedizioni, pubblicazioni obbligatorie per legge (G.U. BURAS quotidiani) registrazione contratti, trascrizioni, visure catastali, oneri tributari, bollo autoveicoli, tasse per impianti tecnici, concessioni governative, spese per controversie, notifiche, abbonamenti RAI TV relativi agli apparecchi della ASL, tasse varie previste per legge e afferenti ai servizi della ASL;
7. Acquisto di materiali per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, locali, attrezzature ed impianti;
8. Acquisto in emergenza di carburanti, lubrificanti, lavaggio, liquidi tecnici per funzionamento automezzi;
9. Anticipi di spese per trasferte e missioni, ai sensi della legge, comprese le spese di partecipazione ai convegni, congressi, seminari di studi, nonché per quelle occorrenti per l'organizzazione di tali iniziative;
10. Anticipi di spese viaggio per ricoveri urgenti;
11. Rimborso spese agli amministratori e organi istituzionali;
12. Spese per analisi di beni merceologici;
13. Spese istituzionali correlate a feste e ricorrenze, cerimonie varie;
14. Spese di rappresentanza;
15. Pagamento colazioni donatori di sangue del Centro Trasfusionale;
16. Ogni altra spesa minuta e urgente, di carattere diverso da quello sopra descritto, necessaria per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti di spesa sopra indicati, previa formale richiesta del dirigente competente, validata ed autorizzata esclusivamente dal Responsabile del Servizio Acquisti o dalla Direzione Generale.

E' comunque escluso l'acquisto di beni inventariabili attraverso la Cassa Economale eccezion fatta per quegli acquisti straordinari e urgenti legati **all'assistenza al paziente**.

Non è possibile, in ogni caso, procedere all'acquisto di beni non esplicitamente indicati nei precedenti punti, neanche se il loro costo è inferiore al limite stabilito.

E' espressamente vietato suddividere la spesa al fine di eludere il limite di spesa di cui al primo comma del presente articolo.

Ogni spesa deve essere richiesta con apposita nota scritta dal Responsabile dell'U.O. utilizzatrice e deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente del Servizio Acquisti nel quale è operante il Servizio di Cassa, corredata dall'ammontare presunto della spesa e della dichiarazione di congruità della stessa.

Il Dirigente ordinante è responsabile della legittimità della richiesta e della conformità al presente regolamento.

Per quanto concerne il reperimento / acquisto di farmaci, presidi e beni sanitari che rivestono il carattere dell'urgenza ed indifferibilità, l'autorizzazione compete alla Direzione Medica di Presidio che si farà carico, entro le 48 ore successive, di sottoporre a ratifica del Dirigente Responsabile del Servizio Acquisti il provvedimento.

La spesa effettuata deve essere documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata alla ASL. Lo scontrino fiscale è ammesso solo in caso di importi fino ad € 150,00.

L'Agente Contabile è tenuto ad utilizzare l'applicativo gestionale in uso presso l'Azienda.

#### Art. 4

##### Rendicontazione e chiusura esercizio

L'Agente Contabile presenta periodicamente al Dirigente del Servizio Bilancio il rendiconto delle spese effettuate, per consentire il reintegro della cassa, in particolare quando le spese sostenute hanno raggiunto almeno il 40% dell'importo del fondo.

Il Dirigente del Servizio Bilancio o un suo delegato, dispone l'emissione degli ordinativi di pagamento per il reintegro.

Qualora in sede di riscontro contabile, a chiusura di esercizio, emergano irregolarità, il Dirigente suddetto impone la regolarizzazione entro il termine di 10 giorni dal ricevimento del rendiconto stesso; in caso contrario ne dà comunicazione al Direttore Amministrativo per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Gli Agenti Contabili sono tenuti alla Resa del Conto Giudiziale della loro gestione alla Corte dei Conti.

#### Art. 5

##### Resa del Conto Giudiziale

Ai sensi degli artt. 73-75 del RD n. 2440 del 18 novembre 1923; art. 20 e seguenti del RD n. 827 del 28 maggio 1924; art. 44 del RD n. 1214 del 12 luglio 1934 e infine D.lgs. 30 giugno 2011, n. 123, gli Agenti incaricati della riscossione delle entrate e dell'esecuzione dei pagamenti delle spese, o che ricevono somme dovute allo Stato e altre delle quali lo Stato diventa debitore, o hanno maneggio qualsiasi di denaro ovvero debito di materie, nonché coloro che si ingeriscono degli incarichi attribuiti ai detti Agenti, devono rendere il conto della propria gestione alle amministrazioni centrali o periferiche dalle quali dipendono, ovvero dalla cui amministrazione sono vigilati, per il successivo inoltrare ai competenti uffici di controllo.

Il Conto Giudiziale è reso entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento e comunque alla data di cessazione della gestione.

Il Conto Giudiziale, una volta verificata la concordanza con i singoli conti di contabilità generale viene trasmesso, dall'Azienda, entro i due mesi successivi alla data della sua ricezione, alla Corte dei Conti.

#### Art. 6

##### Responsabilità degli operatori

In caso di sostituzione/cessazione dell'incarico, l'Agente Contabile uscente provvede a rendicontare al Servizio Bilancio, le operazioni effettuate e a versare le somme residue al Tesoriere. L'agente subentrante riceverà dal Servizio Bilancio ex novo la dotazione iniziale di cassa.

Gli Agenti Contabili sono responsabili dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione delle pezze giustificative, della corretta registrazione delle operazioni sul giornale di cassa.

Della legittimità e rispondenza al Regolamento della richiesta è responsabile il Dirigente ordinante.

Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'Autorità competente.

Le differenze di cassa, eccedenze o differenze negative, eventualmente risultanti all'atto della chiusura giornaliera di cassa, devono essere comunicate al Responsabile del Servizio Acquisti e al Responsabile del Servizio Bilancio.

In ambedue le ipotesi previste dal comma precedente, si procederà ad apposita istruttoria; la stessa sarà finalizzata ad individuare, in caso di eccedenze, il destinatario del rimborso e, ove non ne sia possibile l'individuazione, la relativa somma sarà versata all'Ufficio Cassa dell'Azienda.

Nel caso di differenze negative, sentito l'addetto alla cassa, si accerteranno i motivi delle stesse e, in caso di responsabilità, si procederà al reintegro delle somme dal parte del responsabile dell'ammanco, salvo l'eventuale procedimento ove ne ricorrano gli estremi.

#### Art. 7

##### Abrogazione di norme

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento son abrogate, per quanto attiene alla disciplina delle spese economiche ed al Servizio di Cassa, tutte le precedenti norme aziendali.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL n° 7 Carbonia

IL DIRETTORE GENERALE

Prot. PI/2014/1686

Carbonia, 27 MAR. 2014

e, p.c.

- Al Direttore Medico PP.OO. Iglesias  
Dott. Carlo Murru
- Al Direttore del Distretto di Carbonia  
Dott. Marco Grussu
- Al Direttore del Distretto di Iglesias  
Dott. Marco Sulcis
- Al Direttore Medico del P.O. Sirai  
Dott. Sergio Pili
- Al Direttore del Dipartimento SMD  
Dott. Roberto Pirastu
- All' Ing. Fabio Tanghetti  
Servizio Sistemi Informativi


Oggetto: Bozza nuovo Regolamento Aziendale per le procedure di acquisto a mezzo Cassa Economale.

In relazione alle osservazioni e domande di chiarimento contenute nella Vostra del 26 marzo u.s. si precisa quanto segue:

- che per quanto concerne il reperimento/acquisto di farmaci, presidi e beni sanitari che rivestono il carattere dell'urgenza ed indifferibilità, l'autorizzazione compete alla Direzione Medica di Presidio che si farà carico, entro le 48 ore successive, di sottoporre a ratifica del Dirigente Responsabile del Servizio Acquisti il provvedimento;
- titolare delle richieste di acquisto per Cassa Economale è il Responsabile dell'Unità Operativa che prenderà in carico il bene;
- fino a nuove disposizioni rimarrà in vigore la modulistica attualmente in uso;
- gli agenti contabili, per l'espletamento delle loro funzioni, continueranno ad operare presso i locali dislocati nelle sedi ospedaliere usufruendo degli attuali mezzi strumentali;
- per quanto concerne gli acquisti effettuati tramite Cassa Economale, la presa in carico sarà in capo all'Unità Operativa richiedente.

Permane al magazzino centrale la presa in carico di tutti gli altri acquisti.

Cordiali saluti,

  
Direttore Generale  
Maurizio Calamida

Sede legale e amministrativa  
Via Dalmazia n° 83 - 09013 Carbonia  
Tel. 0781/6681  
Fax 0781 6683506  
e-mail : [dir.generale@aslcarbonia.it](mailto:dir.generale@aslcarbonia.it)  
[www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE REGIONE SARDEGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale n. 7  
Carbonia

Deliberazione N. 1045

adottata dal Direttore Generale in data 23 MAG. 2003

**Oggetto:** Riorganizzazione Casse Economiche - Sede Centrale, Distretto e P.O. Sirai di Carbonia - Istituzione fondo per Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai.

Su proposta del Direttore Amministrativo:

- Richiamata** la delibera n. 1002 del 23.4.2002 che istituisce, fra l'altro la Cassa Economale della Sede Centrale di Via Dalmazia affidandone la gestione al Servizio Bilancio, individuando la figura di cassiere nel dipendente Sig. Alessandro Vacca;
- Atteso** che la Direzione Amministrativa, ha informato il Servizio Bilancio dell'intendimento di revocare la istituzione della Cassa Economale presso quel Servizio, ritenendo che tale competenza non possa essere gestita all'interno del Servizio Bilancio;
- Richiamato** il vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Azienda USL 7, adottato con delibera n. 1692 del 07 ottobre 1998, tutt'ora vigente;
- Visti** gli articoli 54 e 55 del sopra citato Regolamento che disciplinano l'istituzione e la gestione, nonché le tipologie di acquisto mediante Cassa Economale;
- Constatato** che il citato Regolamento non detta norme specifiche sulle competenze, limiti ed attribuzioni delle singole Casse;
- Considerato** che il centro di costo può essere determinato in sede di scarico ed attribuzione dei beni al consegnatario, per cui non sussiste una competenza specifica e limitata delle singole Casse;
- Dato atto** che l'istituzione della Cassa Economale presso la Sede di Via Dalmazia ha l'esclusiva funzione di soddisfare limitate esigenze di carattere urgente per gli adempimenti procedurali ed amministrativi, nonché sopperire a minute spese d'ufficio;
- Ritenuto** opportuno revocare l'istituzione della Cassa Economale presso il Servizio Bilancio, nonché la relativa nomina di Responsabile della Cassa nella persona del Sig. Alessandro Vacca;

**Atteso** che si rende comunque necessario garantire le necessità della Sede di Via Dalmazia, in particolare relativamente ai seguenti adempimenti:

- a) spese postali urgenti e valori bollati per la Sede di Via Dalmazia;
- b) spese di pubblicazioni ed abbonamenti;
- c) spese di iscrizione a corsi/convegni/seminari per la sede di Via Dalmazia;
- d) anticipazione e rimborso spese;
- e) pubblicazioni sulla GURI e sul BURAS;
- f) materiali d'ufficio e meccanografici di uso corrente;
- g) acquisti e spese di carattere sporadico espressamente disposti dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile del Servizio Acquisti;

Di determinare che le singole spese riferite ai punti a), b), c), d), f) e g), fatte salve deroghe espresse mediante formale atto deliberativo, non possono superare l'importo di €. 1.291,00, mentre relativamente alle spese della lettera e) si esclude ogni e qualunque limite di spesa, autorizzando sin da ora esborsi superiori a tale limite di €. 1.291,00;

**Ritenuto** che le spese relative ai Servizi ubicati presso la Sede di Via Dalmazia possono essere affidati alla cassa economale del P.O. Sirai, stabilendo le seguenti modalità:

- 1) incrementare l'attuale fondo di Euro 25.822,84 (L. 50.000.000) ad Euro 45.000,00, ivi compreso il fondo per l'U.O. di Anestesia e Rianimazione;
- 2) di stabilire che le spese relative alla Sede di Via Dalmazia saranno disposte dal Cassiere, in presenza di ordinativi debitamente autorizzati e sottoscritti esclusivamente dai seguenti Responsabili, sotto la loro personale responsabilità:
  - a) Direttore Amministrativo;
  - b) Responsabile Servizio Acquisti;
  - c) Responsabile Servizio Bilancio;
  - d) Responsabile Servizio del Personale;
  - e) Responsabile Servizio Affari Generali;
- 3) Di confermare che tutte le spese inerenti il P.O. Sirai devono essere autorizzate come segue:
  - a) per tutte le spese relative al P.O. Sirai ed i PP.OO. di Iglesias con esclusione dei materiali per manutenzione, dal Responsabile Amm.vo di Presidio, ovvero in caso di impedimento, dal Coordinatore Amministrativo dei PP.OO.;
  - b) per tutte le spese di materiali tecnici, anche se occorrenti sul territorio, oltre che dal Responsabile del Servizio Acquisti/Tecnici/Patrimonio, con firma autonoma da parte dei Responsabili dei Settori Tecnici ing. Brunello Vacca e ing. Cristian Cocco;

**Considerato** inoltre che l'U.O. di Anestesia e Rianimazione, in caso di urgenze che possono verificarsi nei giorni festivi o nelle ore di chiusura della Cassa, ha necessità di disporre un fondo, che consenta anche trasferimenti urgenti aerei di pazienti ustionati o altri tipi di patologie, per cui si rende necessario istituire un fondo di Euro 2.000/00 (euro duemila);

**Precisato** che tale fondo sarà gestito ed autorizzato sulla diretta responsabilità del Direttore medico dell'Unità Operativa;

- Riscontrata** inoltre la necessità di individuare il cassiere per la Cassa Economale del Distretto di Carbonia a seguito del trasferimento ad altro Servizio del Cassiere Sig. Giorgio Fara;
- Tenuto conto** che appare necessario attribuire la competenza della Cassa a cui i Servizi SER.T. debbano fare riferimento;

### PROPONE

l'adozione di formale atto deliberativo in merito a quanto esposto nella premessa;

### IL DIRETTORE GENERALE

- Preso atto dell'istruttoria del Direttore Amministrativo;
- Sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario;

### DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- 1) di revocare la istituzione della Cassa Economale presso il Servizio Bilancio disposta con delibera n. 1002 del 23.4.2002 ed il relativo affidamento della responsabilità in capo al dipendente Sig. Alessandro Vacca;
- 2) di attribuire le funzioni di Cassa per la Sede Centrale di Via Dalmazia al Cassiere del P.O. Sirai, Sig. Gianni Pinna, con le modalità esposte nella premessa del presente atto che ne costituiscono parte integrante;
- 3) di confermare la nomina già disposta in via provvisoria dal Direttore Amministrativo, con decorrenza immediata del Sig. Sulas Massimo quale Responsabile della Cassa Economale del Distretto di Carbonia in sostituzione del Sig. Giorgio Fara già trasferito ad altro Servizio;
- 4) di dare mandato al Servizio Bilancio affinché provveda ad incrementare il fondo in dotazione della Cassa Economale del P.O. Sirai ad Euro 45.000,00 con decorrenza immediata;
- 5) di determinare che le modalità di gestione e rendicontazione restano disciplinate dal Regolamento adottato con delibera n. 1692 del 07.10.98 salvo modifiche ed adeguamenti richiesti dal Collegio dei Sindaci e dal Servizio Bilancio;
- 6) di istituire un fondo di Euro duemila/00 la cui gestione e responsabilità è affidata al Dirigente dell'U.O. di Anestesia e Rianimazione del P.O. Sirai o suo sostituto medico di turno, la cui rendicontazione contabile è affidata al Cassiere sig. Gianni Pinna, tale fondo deve essere prelevato dall'importo di cui al precedente punto 4);
- 7) di stabilire che tutti gli acquisti e spese delle Casse Economali, comprese le Casse Economali di Iglesias e del P.M.P. devono transitare tramite i magazzini che devono disporre lo scarico ai relativi centri di costo;

- 8) di disporre che dal giorno 30 Aprile 2003 ovvero dalla data che sarà comunicata dal Responsabile del Servizio Bilancio se antecedente, il Sig. Alessandro Vacca cessa dalle funzioni di cassiere e provveda alla chiusura contabile mediante controllo e Visto di regolarità da parte del Servizio Bilancio;
- 9) di disporre che il compenso previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro spettante al titolare della Cassa Economale, venga a cessare con il giorno 30 Aprile 2003 in favore del Sig. Alessandro Vacca;
- 10) di attribuire al Sig. Massimo Sulas il compenso di cui sopra con decorrenza dall'attribuzione delle funzioni in via provvisoria, su attestazione del Responsabile Amministrativo del Distretto di Carbonia;
- 11) di determinare che le eventuali esigenze di acquisti economali da parte dei SER.T. devono essere soddisfatte, nei limiti e con le forme di regolamento, dalle Casse Economali dei Distretti le cui spese devono essere autorizzate dai relativi Responsabili Amministrativi.

DIR. AMM/

DIR. SAN./

Il Direttore Generale  
dr. Emilio Simeone