

Regolamento per le spese in cassa contanti del Consorzio Piemontese per la prevenzione e la repressione del doping e di altri usi illeciti dei farmaci

Articolo 1

Oggetto del regolamento

La gestione della Cassa è disciplinata dal presente Regolamento.

La cassa è alimentata dai pagamenti in contanti effettuati dai clienti e può avere una consistenza massima di 2.000,00€, la quota eccedente tale soglia viene versata sul c/ dell'Ente.

Articolo 2

Cassa Economale: attribuzioni

Per la gestione operativa della Cassa, il Dirigente Amministrativo si avvale di addetti all'ufficio amministrativo.

Tramite cassa l'addetto provvede ad ordinare, liquidare e pagare direttamente le seguenti categorie di spesa:

- Minute spese economali per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato per contanti;
- Spese concernenti beni e servizi a prezzo amministrativamente predeterminato, valori bollati, imposte, tasse, tributi ed accessori, anticipi e/o rimborsi di spese di viaggi, trasferte e spese di rappresentanza;
- Altre spese riguardanti progetti regionali, fondi relativi all'attivazione di corsi di aggiornamento, cancelleria, supporti meccanografici ecc.

Articolo 3

Fattispecie spese di Cassa Economale

Le minute spese economali per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato in contanti, devono essere d'importo singolo non superiore a € 500,00 (cinquecento) ed essere effettuate per provvedere all'acquisto sul mercato di servizi e beni descritti, a titolo esemplificativo, nel seguente elenco:

- Beni e materiali necessari ai servizi economali, di laboratorio e amministrativi generali;
- Materiali necessari alle piccole manutenzioni e riparazioni di attrezzature tecniche ed igienico-sanitarie;
- Carburanti, lubrificanti e liquidi tecnici per il funzionamento degli automezzi dell'Azienda utilizzati dagli operatori della stessa;
- Tessere stradali prepagate, parcheggi, pedaggi, mezzi pubblici, ricariche telefoniche;
- Reagenti, farmaci, materiale di laboratorio, prodotti per l'igiene e la pulizia;

- Acquisto, fotocopie e stampe di libri, riviste di interesse tecnico, sanitario e/o amministrativo, quotidiani o periodici;
- Cancelleria e stampati;
- Acquisto di generi di monopolio di Stato o, comunque, con prezzi fissati dal Monopolio;
- Spese postali, telegrafiche e valori bollati;
- Spese di registrazione contratti;
- Tasse varie previste per legge e relative ai servizi dell'azienda (bollo autoveicoli, tasse per impianti tecnici, concessioni governative ecc.);
- Spese per controversie (notifiche ecc.);
- Eventuali abbonamenti RAI-TV relativi agli apparecchi dell'Azienda;
- Anticipi su spese di viaggio ed indennità da corrispondere a dipendenti o a persone comunque incaricate di missioni o comandi e rimborso delle spese vive connesse alle missioni e comandi medesimi;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per pubblicazione su organi ufficiali, giornali ed altre pubblicazioni;
- Spese per quote associative.

E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle precedenti disposizioni.

Le spese e le anticipazioni di cui trattasi devono essere effettuate su richiesta dei competenti Uffici e Servizi tramite presentazione di RdA approvata.

Articolo 4

Contabilità della Cassa

Tutte le spese sono registrate quotidianamente nel programma informatico aziendale.

Tutte le spese devono essere debitamente comprovate e corredate dalla seguente documentazione:

- Richiesta scritta dell'ufficio per il quale si effettua la spesa (RdA);
- Fattura emessa o idoneo documento sostitutivo (es. scontrino fiscale, ricevute di prestazioni alberghiere e somministrazione di alimenti e bevande, di prestazioni per trasporto di persone o cose, di spese vive effettuate da autisti dell'Azienda in missione per carburante e pedaggi autostradali);
- Ricevuta di conto corrente postale;
- Altri giustificativi di cassa.