

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**STRUTTURA PROPONENTE:**

Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari

**OGGETTO:**

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE DELL'AZIENDA USL TOSCANA SUD EST

L' Estensore  
Vergari Pamela

Il Dirigente e il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di delibera, di pari oggetto n. 0000768 del 07/10/2021

Hash pdf (SHA256): 9bcf29ca0acd8c910eb9a6365f46b434772b732d11db5f61792b263e33bfe267

attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico.

Il presente provvedimento contiene un trattamento di categorie particolari di dati personali: No

**Il Responsabile del Procedimento:** Vergari Pamela

**Il Dirigente:** Verzichelli Angela

**Ulteriori firmatari della proposta:**

Il Funzionario addetto al controllo di budget,

con il visto della proposta di delibera di pari oggetto n. 0000768 del 07/10/2021

Hash pdf (SHA256): 9bcf29ca0acd8c910eb9a6365f46b434772b732d11db5f61792b263e33bfe267

attesta la spesa prevista di € 0 viene imputata al conto economico n° e trova copertura nel Budget trasversale assegnato.

**Il Direttore Amministrativo - Dott. Francesco Ghelardi**

**Il Direttore Sanitario - Dott.ssa Simona Dei**

**Il Direttore dei Servizi Sociali**

**Il Direttore Generale  
(Dr. Antonio D'Urso)**

**STRUTTURE ASSEGNATARIE DEL PRESENTE ATTO:**

DIPARTIMENTO Affari Generali

DIPARTIMENTO Gestioni Economiche e Finanziarie

U.O.C. Gestione Sistemi di prenotazione, pagamento e servizi digitali al cittadino

U.O.C. Centro unico di prenotazione

U.O.C. Direzione amministrativa - SO Arezzo - SO Bibbiena - SO S. Sepolcro

U.O.C. Direzione amministrativa dipartimento prevenzione

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-distretto Aretina, Casentino, Valtiberina

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto Valdichiana Aretina e SO Cortona

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Alta Valdelsa

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Amiata Senese, Vald'Orcia e Valdichiana Senese

U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto Senese

DIPARTIMENTO TECNICO

U.O.C. Anagrafe e recupero crediti

## **II DIRETTORE DIPARTIMENTO GESTIONE AMMINISTRATIVA ZONE-DISTRETTO, PRESIDI OSPEDALIERI, DIPARTIMENTI SANITARI**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 Ottobre 1992, n. 421" e smi;

**VISTA** la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n.40 "Disciplina del Servizio Sanitario Regionale" e smi;

**RICHIAMATA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 794 del 20/07/2020 con la quale si è nominato la sottoscritta Dott.ssa Angela Verzichelli in qualità di Direttore del Dipartimento "*Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari*"

**PREMESSO** che l'Azienda Usl Toscana Sud Est aveva provveduto ad adottare, con deliberazione n. 271 del 30/03/2017, un regolamento aziendale del Servizio di Cassa economale successivamente parzialmente modificato;

### **CONSIDERATO**

-che con Delibera n° 794 del 20/07/2020 avente ad oggetto "*Attivazione nuova organizzazione dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici e dello Staff della Direzione Aziendale*", l'Azienda Usl Toscana Sud Est ha provveduto a riorganizzare le linee di attività;

-che il Collegio Sindacale, in occasione delle previste verifiche di cassa, ha fornito alcune osservazioni sul regolamento in uso;

**RAVVISATA** pertanto la necessità e l'urgenza di adottare un nuovo Regolamento aziendale per la disciplina delle spese effettuate tramite Casse Economali tenendo conto sia delle osservazioni del Collegio sia dell'intervenuta riorganizzazione aziendale, come risulta dall'allegato 1 al presente atto, che pertanto va a sostituire il testo approvato con la precedente deliberazione DG n. 271 del 30/03/2017e ss.mm.ii.;

**VISTO** altresì:

-l'art. 2 dell'allegato regolamento, con il quale si stabilisce che con atto del Direttore Generale sono nominati i Cassieri, su proposta dei Direttori dei Dipartimenti competenti, e stabiliti gli importi annuali massimi di spesa per ciascuna Cassa;

**ACQUISITA** la proposta di nomina del cassiere con relativo sostituto pervenuta dal Direttore del Dipartimento Affari Generali, per la Cassa economale di Arezzo ed individuati su indicazione dei Direttori delle rispettive UU.OO.CC, gli altri;

**DATO ATTO** che i Cassieri e gli importi annuali massimi di spesa per ciascuna Cassa sono quelli di cui all'allegato 2, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto;

**ATTESTATA** la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

**DI APPROVARE** il regolamento aziendale per la gestione del servizio di cassa economale dell'Azienda Usl Toscana Sud Est (Allegato 1), facente parte della presente proposta istruttoria per formarne parte integrante e sostanziale, i cui effetti dispositivi decorreranno dalla data di esecutività della presente Delibera;

**DI DISPORRE** che il presente provvedimento annulla e sostituisce il precedente regolamento in

materia di servizio di cassa economale approvato con Delibera n. 271 del 30/03/2017 e ss.mm.ii., nonché ogni altra disposizione con esso contrastante;

**DI APPROVARE** l'elenco allegato (allegato 2) con riportati i nomi dei cassieri e gli importi annuali massimi di spesa, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente atto,

**DI TRASMETTERE** il presente atto ai Direttori dei Dipartimenti tecnico-amministrativi, per opportuna conoscenza/adempimenti consequenziali propri di ciascuna struttura;

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi della Legge 24 Febbraio 2005 n° 40 e smi, art. 42, comma 4, al fine di consentire una rapida strutturazione del servizio di Cassa economale nella sua nuova organizzazione;

**DI STABILIRE** che, ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n° 241 e smi, art. 6, il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Pamela Vergari;

Il Direttore del Dipartimento  
Gestione Amministrativa zone-distretto, Presidi Ospedalieri, Dipartimenti Sanitari  
(Dr.ssa Angela Verzichelli)

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 35 del 8 Marzo 2019 con cui si nomina il Dr. Antonio D'Urso nell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est;

**LETTA E VALUTATA** la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore del Dipartimento "Gestione amministrativa zone-distretto, Presidi ospedalieri, Dipartimenti sanitari", avente ad oggetto "*Adozione del nuovo regolamento aziendale del servizio di cassa economale*";

**PRESO ATTO** dell'attestazione della legittimità nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

**VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

**DI FAR PROPRIA** la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini e modalità indicati e pertanto di approvare il regolamento per la gestione del servizio di cassa economale dell'ASL Toscana Sud Est, (Allegato 1) facente parte del presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, i cui effetti dispositivi decoreranno dalla data di esecutività delle presente delibera;

**DI DISPORRE** che il presente provvedimento annulla e sostituisce il precedente regolamento del servizio di cassa economale approvato con Delibera n. 271 del 30/03/2017 e ss.mm.ii., nonché ogni altra disposizione con esso contrastante;

**DI APPROVARE** l'elenco allegato (allegato 2) con riportati i nomi dei Cassieri e gli importi annuali massimi di spesa, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI TRASMETTERE** il presente atto ai Direttori dei Dipartimenti tecnico-amministrativi per opportuna conoscenza/adempimenti consequenziali propri di ciascuna struttura;

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi della Legge 24 Febbraio 2005 n° 40 e smi, art. 42, comma 4, fine di consentire una rapida strutturazione del servizio di Cassa economale nella sua nuova organizzazione;

**DI STABILIRE** che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n° 241 e smi, art. 6 è la Dott.ssa Pamela Vergari;

**DI INCARICARE** la U.O.C. Affari Generali - pianificazione e coordinamento dei processi amministrativi:

- di provvedere alla pubblicazione all'Albo *on line*, ai sensi della Legge 18 Giugno 2009 n° 69, art. 32 comma 1, consultabile sul sito WEB istituzionale;
- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi della Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n° 40 e smi, art. 42, comma 2;

Il Direttore Generale  
(Dr. Antonio D'Urso)

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE DELLA AUSL TOSCANA SUD EST**

**Art. 1 - Finalità e definizioni**

1. Il presente regolamento stabilisce i compiti e le modalità di funzionamento del servizio di Cassa Economale dell'Azienda USL Toscana Sud Est per le piccole (o minute) spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente, entro i limiti e con le modalità di cui agli articoli seguenti, in quanto derivanti da stato di necessità e/o urgenza connesse all'esigenza di assicurare il funzionamento dei servizi e delle strutture.

2. Le casse economali sono di competenza del Dipartimento Affari Generali e del Dipartimento Gestione Amministrativa Zone Distretto, Presidi Ospedalieri, Dipartimenti Sanitari.

**Art. 2 - Articolazione del Servizio di Cassa Economale, nomina dei Cassieri e importo massimo di spesa**

1. Il Servizio di Cassa Economale nell'Azienda USL Toscana Sud Est è articolato come sotto riportato:

DIPARTIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	CASSA ECONOMALE
Affari Generali	U.O.C. Acquisizione diretta forniture beni e servizi	Cassa Economale Arezzo – sede Legale
Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-distretto Aretina, Casentino, Valtiberina	Cassa Economale Zona Casentino Valtiberina e Aretina – articolazione zonale Casentino
		Cassa Economale Zona Casentino Valtiberina e Aretina – articolazione zonale Valtiberina
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno	Cassa Economale Zona Valdarno
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto Valdichiana Aretina e SO Cortona	Cassa Economale Zona Val di Chiana Aretina
Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Amiata Senese, Vald'Orcia e Valdichiana Senese	Cassa Economale Zona Amiata Val D'Orcia e Valdichiana Senese -articolazione zonale Valdichiana Senese
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Amiata Senese, Vald'Orcia e Valdichiana Senese	Cassa Economale Zona Amiata Val D'Orcia e Valdichiana Senese -articolazione zonale Amiata Senese

DIPARTIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	CASSA ECONOMALE
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto Senese	Cassa Economale Zona Senese
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Alta Valdelsa	Cassa Economale Zona Val D'Elsa
	U.O.C. Direzione Amministrativa - P.O. Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana	Cassa Economale Zona Colline Metallifere, Amiata Grossetana e Grossetana – articolazione zonale grossetana
	U.O.C. Direzione Amministrativa Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana	Cassa Economale Zona Colline Metallifere, Amiata Grossetana e Grossetana – articolazione zonale Amiata grossetana
	U.O.C. Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna	Cassa Economale Zona Colline dell'Albegna

2. Le casse di cui sopra, sono attivate con Deliberazione del Direttore Generale.
3. Con atto del Direttore Generale, altresì, sono nominati i **Cassieri**, a cui viene attribuita la funzione di *Agenti Contabili*, su proposta dei Direttori dei Dipartimenti competenti, e stabiliti gli importi annuali massimi di spesa per ciascuna Cassa.
4. Nell'atto di nomina potranno altresì essere individuati:
  - un **Sostituto del Cassiere** ;
  - un eventuale **Sub-agente** che coadiuva l'*Agente Contabile* (Cassiere) nelle sue funzioni.
5. L'incarico di Cassiere e di Sostituto è a tempo determinato. La durata dell'incarico è specificata nell'apposita delibera di nomina (e coincide con quella di Agente Contabile) e non potrà superare il periodo di anni 5 garantendo comunque una variazione nella titolarità dell'incarico. Alla data di cessazione dell'incarico di Cassiere cessa anche quella del Sub-agente.
6. Il Cassiere è tenuto alla presentazione del conto giudiziale secondo le disposizioni aziendali.

### **Art. 3 – Funzionamento delle Casse Economali**

1. Il funzionamento delle Cassa Economali avviene attraverso l'utilizzo di apposita procedura informatica aziendale.
2. A mezzo della Cassa Economale possono essere effettuati pagamenti in contanti, rimborsi o anticipazioni di somme per pagamenti effettuati o da effettuare d'importo uguale e non superiore a € 1.000,00 per ogni singola spesa. È fatto divieto di frazionare artificialmente pagamenti allo scopo di eludere i limiti di spesa previsti dal presente articolo.
3. I pagamenti di cui si richiede il rimborso possono essere effettuati anche tramite versamento in conto corrente postale o bancario o tramite carta elettronica di pagamento, se previsto come unico strumento di pagamento.
4. I Cassieri non possono eseguire alcun pagamento/rimborso/anticipo senza autorizzazione del Direttore della UOC competente o suo delegato.
5. Gli acquisti mediante Cassa Economale hanno carattere esclusivamente residuale. Alla spesa tramite Cassa si ricorre quando non è possibile provvedere, in relazione al fabbisogno,

all'acquisto mediante contratto in essere o mediante spesa in economia, per acquisti che assumono carattere di necessità e/o urgenza.

6. Con le Casse Economiche possono essere effettuate le seguenti spese di funzionamento dell'Ente:
- a) servizi postali e di trasporto;
  - b) carte e valori bollati;
  - c) imposte, tasse e diritti erariali;
  - d) diritti di segreteria stabiliti da pubbliche amministrazioni o soggetti titolari di concessioni pubbliche;
  - e) trasporto e sdoganamento merci;
  - f) pubblicazione atti;
  - g) materiali e prodotti di natura economica e sanitaria indispensabili per garantire la continuità dei servizi;
  - h) prodotti farmaceutici d'importazione e farmaci salvavita;
  - i) libri e pubblicazioni;
  - j) biglietti e titoli di viaggio;
  - k) materiali per manutenzioni di modesta entità e con carattere di urgenza;
  - l) anticipazioni per comandi e missioni nei limiti dell'75% delle spettanze previste dalla legge e come disposto dal regolamento Aziendale "Trattamento di trasferta e servizio interno";
  - m) rimborso o eventuale anticipo delle spese per missioni del Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, del Direttore dei Servizi Sociali, del Direttore di Zona Distretto, e del Direttore di Presidio Ospedaliero su disposizione del Direttore Generale;
  - n) rimborso o eventuale anticipo delle spese per missioni del Direttore Generale e del Collegio Sindacale;
  - o) piccole spese per iniziative aziendali e per il funzionamento dell'AUSL previste da provvedimenti;
  - p) interventi urgenti di carattere assistenziale, di natura sociale e interventi a valenza terapeutica previa richiesta della struttura competente, a seguito di acquisizione del consenso da parte del Macrolivello;
  - q) rimborsi all'utente a seguito di mancata erogazione di resti derivante da malfunzionamento di riscuotitori automatici di ticket e di altre prestazioni, previa adeguata istruttoria e nel limite massimo di spesa di € 20,00 (venti), purchè richiesti entro le 48 ore dal disservizio, escludendo dal conteggio i giorni festivi e non lavorativi;
  - r) altra spesa disposta attraverso provvedimenti formali e/o disposizioni autorizzative della Direzione Aziendale.
7. Le richieste di acquisto tramite Cassa Economale devo avvenire utilizzando l'apposito modello "Allegato A" al presente regolamento.

#### **Art. 4 - Dotazione annua della cassa e limite di spesa complessivo annuale**

1. Con atto del Direttore Generale è determinata, in relazione alle esigenze funzionali di spesa, la dotazione annua delle Casse Economiche.
2. Il limite massimo di pagamenti effettuabili complessivamente nell'anno dalle Casse non può eccedere lo 0,5% dei costi di produzione risultanti dal bilancio preventivo economico annuale.
3. La verifica di cui sopra sarà effettuata da parte dei Direttori di Dipartimento interessati con il Direttore della U.O.C. Gestioni Economiche e Finanziarie.



## **Art. 5 – Dotazione iniziale e reintegro della cassa**

1. Per i pagamenti da effettuarsi a mezzo della Cassa Economale, è disposta, su richiesta di ogni Cassiere, una dotazione ad inizio anno nella misura di 1/12 degli importi della dotazione annua. Detta anticipazione è disposta a mezzo di mandato di pagamento da parte dell'U.O.C. Gestioni Economiche e Finanziarie a favore di ogni Cassiere. Tale importo viene reintegrato, con le stesse modalità a seguito dell'approvazione del rendiconto mensile e dietro richiesta del Cassiere. L'importo mensile disponibile per le spese con Cassa Economale non può, comunque, eccedere 1/12 della dotazione annua.
2. Eccezionalmente, per comprovate esigenze, il Cassiere propone al Direttore della U.O.C. competente la richiesta di anticipazioni straordinarie sulla base dei presumibili pagamenti da effettuarsi, sempre nel limite della dotazione annua. La richiesta di anticipazioni straordinarie è effettuata dal Direttore della U.O.C. competente.
3. Nessuna entrata, al di fuori delle anticipazioni di cui al presente articolo, può essere compresa nella gestione della Cassa Economale.

## **Art. 6 – Istanza e documentazione per il pagamento. Rendicontazione delle spese.**

1. La richiesta di rimborso o di anticipazione di somme di denaro, opportunamente motivata, deve essere trasmessa dal Direttore della struttura organizzativa interessata, mediante utilizzo di apposita modulistica, al Direttore della UOC competente che la esamina alla luce del presente regolamento e qualora ne sussistano i necessari presupposti autorizza il Cassiere al pagamento.
2. Il pagamento delle spese viene effettuato da ciascun Cassiere in contanti o per come previsto all'art. 3 punto 3, su presentazione di idoneo documento fiscale. Il Cassiere effettua i riscontri formali del caso. Inoltre, lo stesso verifica la corrispondenza tra la richiesta di rimborso o di anticipazione e la documentazione provante la spesa. In casi eccezionali e per spese di modico valore, qualora non sia possibile produrre per ragioni non dipendenti dall'interessato idoneo documento fiscale, potrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000.
3. In nessun caso è possibile emettere un buono di cassa economale per il pagamento di fatture intestate alla ASL Toscana Sud Est, a seguito dell'introduzione del meccanismo dello Split Payment dell'IVA (ex art. 17 ter, DPR 633/1972).
4. I Cassieri devono registrare cronologicamente le operazioni di cassa nell'apposito giornale informatizzato e compilare mensilmente il rendiconto delle spese, che verrà allegato alla determinazione di approvazione. Le voci del rendiconto delle spese riferiti ad utenti dovranno garantire la tutela dei dati particolari a norma del vigente GDPR.
5. Il giornale deve essere aggiornato ad ogni pagamento in modo da consentire in qualsiasi momento la verifica della consistenza della cassa medesima. Le pratiche relative alle anticipazioni (sospesi) ancora non rendicontate sono custodite in formato cartaceo in attesa di idonea documentazione fiscale.
6. I Cassieri compilano e sottoscrivono mensilmente il rendiconto delle spese, con indicazione dei conti economici competenti e dei centri di costo.
7. Il Direttore dell'U.O.C. competente approva il rendiconto con proprio provvedimento, dando scarico delle spese in esso registrate. Ove siano riscontrate delle irregolarità sarà assegnato un termine per la regolarizzazione, in mancanza della quale saranno adottati i provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
8. Il provvedimento di approvazione del rendiconto viene trasmesso all'U.O.C. Gestioni Economiche Finanziarie per l'emissione dei necessari mandati a reintegro delle spese sostenute nel mese di riferimento e per le verifiche contabili di competenza.

9. Al termine di ciascun esercizio, ogni Cassiere redige il rendiconto dei pagamenti afferenti l'intero esercizio e lo sottoscrive. Tale rendiconto viene approvato dal Direttore dell'U.O.C. competente e trasmesso al Direttore dell'U.O.C Gestioni Economiche e Finanziarie per le verifiche contabili di competenza. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il residuo del fondo di cassa viene depositato presso l'Istituto Tesoriere.
10. Ogni Cassiere conserva nella cassaforte assegnata la somma in contanti anticipata o residua.

#### **Art. 7 – Rendicontazione Straordinaria**

1. Il Cassiere è tenuto ad effettuare il rendiconto di cassa straordinario nei casi di:
  - a) cessazione dall'incarico del cassiere;
  - b) cessazione dall'incarico del Direttore dell'UOC competente;
  - c) altri eventi straordinari di gestione.

#### **Art. 8 - Controlli e responsabilità.**

1. Con cadenza semestrale, il Direttore della UOC competente o suo delegato, effettua il controllo sulla consistenza della Cassa e ne redige verbale.
2. Il Direttore dell'U.O.C Gestioni Economiche Finanziarie può chiedere in qualunque momento informazioni attinenti sia alle singole transazioni contabili evase dalle Casse, sia alle precisazioni e documentazioni attinenti ai vari rendiconti mensili e/o annuali.
3. Il Collegio Sindacale esegue verifiche sulla consistenza delle Casse, collegialmente o anche tramite singoli componenti, secondo la periodicità stabilita da esso.
4. I Cassieri hanno diretta responsabilità della consistenza di cassa e della regolarità delle scritture.

#### **Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente previsto si intendono qui richiamate ed operanti tutte le norme legislative, nazionali e regionali, in tema di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale.

Allegati al presente regolamento:

Allegato "A" - modulo richiesta acquisto tramite Cassa Economale



-Allegato A-

**AZIENDA USL TOSCANA SUDEST**  
**Sede Legale: Via Curtatone 54 - 52100 Arezzo**  
**Sede Operativa Grosseto: Via Cimabue 109 - 58100 Grosseto**

MODULO RICHIESTA ACQUISTO TRAMITE CASSA ECONOMALE

- Al Direttore U.O.C.  
Dott/Dott.ssa

Struttura richiedente \_\_\_\_\_ Responsabile \_\_\_\_\_ c.d.c. \_\_\_\_\_

**RICHIEDE il seguente materiale/intervento:** (previsto dall'art.3 Regolamento Casse Economiche)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ragioni di urgenza e motivazione del bisogno:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| Fornitura non ricorrente

| Eventuale altro da segnalare: \_\_\_\_\_

**Indicazioni eventuali ai fini della scelta del fornitore:** \_\_\_\_\_

Si precisa che la presente richiesta trova la necessaria copertura economica \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Resp.le Struttura Richiedente

AUTORIZZAZIONE del Resp.le Macrolivello (qualora necessaria).

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma \_\_\_\_\_

**Parte riservata agli Uffici Amministrativi:** Autorizzazione all'acquisto tramite cassa economica

Il Direttore U.O.C.  
Dott./Dott.ssa

DATA \_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

CASSE ECONOMICHE AUSL TOSCANA SUD EST

DIPARTIMENTO	Struttura competente	CASSA ECONOMALE	Sede	Cassiere	Sostituto	Somme massime annuali assegnate	Spesa aggiuntiva per Covid
Affari Generali	UOC Acquisizione diretta forniture beni e servizi	Cassa Economale di Arezzo – sede Legale	Sede legale / Sede Amministrativa Arezzo	Vincenzo Notariello	Marisa Culicchi	€ 30.000,00	
Gestione Amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	UOC Direzione amministrativa - Zona Distretto Aretina, Casentino, Valtiberina	Cassa Economale Zona Casentino Valtiberina e Aretina – articolazione zonale Casentino	Distretto Bibbiena	Laura Bussi	Luciano Franchini	€ 15.000,00	
		Cassa Economale Zona Casentino Valtiberina e Aretina – articolazione zonale Valtiberina	Distretto Sansepolcro	Anna Maria Magi	Loredana Testerini	€ 15.000,00	
	UOC Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno	Cassa Economale Zona Valdarno	SO Valdarno	Alberta Betti	Lucia Mariani	€ 15.000,00	€ 5.000,00
	UOC Direzione amministrativa -Zona Distretto Valdichiana Aretina e SO Cortona	Cassa Economale Zona Valdichiana Aretina	Distretto Camucia	Anna Calzolari	Livio Paolantoni	€ 1.200,00	
	UOC Direzione amministrativa – Zona Distretto e PO Amiata Senese, Val D'Orcia e Valdichiana Senese	Cassa Economale Zona Amiata Val D'Orcia e Valdichiana Senese –articolazione zonale Valdichiana Senese	SO Valdichiana Senese	Marco Meacci	/	€ 15.000,00	
		Cassa Economale Zona Amiata Val D'Orcia e Valdichiana Senese –articolazione zonale Amiata Senese	Distretto Abbadia S.S.	Eros Guerrini	/	€ 5.000,00	
	UOC Direzione amministrativa – Zona Distretto Senese	Cassa Economale Zona Senese	Distretto Siena	Teresa Bracigliano	Valentina Toniaccini	€ 25.000,00	
	UOC Direzione amministrativa – Zona Distretto e PO Alta Val D'Elsa	Cassa Economale Zona Val D'Elsa	SO Val D'Elsa	Daniela Gorelli	/	€ 15.000,00	€ 5.000,00
	UOC Direzione amministrativa – P.O. Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana	Cassa Economale Zona Colline Metallifere, Amiata Grossetana e Grossetana – articolazione zonale Grossetana	SO Grosseto	Massimiliano Mattioli	Mirko Romagnoli	€ 40.000,00	€ 5.000,00
	UOC Direzione amministrativa - Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana	Cassa Economale Zona Colline Metallifere, Amiata Grossetana e Grossetana – articolazione zonale Amiata Grossetana	SO Castel del Piano	Roberta Fazzi	Patrizia Contri	€ 10.000,00	
UOC Direzione amministrativa - Zona Distretto e PO Colline dell'Albegna	Cassa Economale zona Colline dell'Albegna	SO Orbetello	Claudio Gari	Sabrina Uccelletti	€ 30.000,00		