



IACP di Napoli in liquidazione

DECRETO COMMISSARIALE N. 16 DEL 01/08/2024

NALIQ - Commissario Liquidatore

OGGETTO: Costituzione della Cassa Economato e nomina del soggetto economo – IACP DELLA CAMPANIA i.l. – DIPARTIMENTO DI NAPOLI

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Premesso

- che con delibera del Commissario Straordinario n.2 del 07/06/2024 è stato approvato il progetto di bilancio di previsione IACP DELLA CAMPANIA i.l. 2024 – 2026 – DIPARTIMENTO DI NAPOLI;
- che per la gestione amministrativa e contabile delle spese da effettuarsi in contanti si ritiene necessario istituire una cassa economato presso l'Area Economico Finanziaria, ai sensi del regolamento ACER, **nominando economo la dott.ssa Anita De Caro**, economo dell'ACER Campania;
- che risulta necessario altresì, dotare l'economo dei fondi necessari a far fronte al pagamento per cassa delle spese minute, urgenti, indifferibili e non programmabili, atte a garantire la regolare attività lavorativa degli IACP DELLA CAMPANIA i.l. per il tramite di IACP DELLA CAMPANIA i.l. – DIPARTIMENTO DI NAPOLI;
- che la dotazione iniziale, è quantificata in €1.000,00 articolata sul seguente capitolo di bilancio: Capitolo 220.0 (spese generali) - €1.000,00

Il servizio sarà gestito come segue:

ACQUISTI EFFETTUATI DIRETTAMENTE DALL'ECONOMO

- Il Commissario Straordinario provvede ad inoltrare all'Economo la richiesta di forniture economali, avendo cura di compilare l'apposito modello "EC001", allegato alla presente determinazione. La richiesta dovrà riportare la natura e la quantità dei beni da acquisire, il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa e gli uffici e/o i dipendenti che dovranno usufruire dell'acquisto;
- l'Economo, entro due giorni lavorativi dalle richieste del Commissario Straordinario, provvede ad effettuare la ricognizione/indagine di mercato, ove necessario e, conosciuta la spesa necessaria per dar luogo alla fornitura, ne accerta la capienza finanziaria nell'ambito dell'impegno di spesa. All'esito dell'acquisto, comprovato da idoneo documento fiscale, l'Economo, provvede alla consegna della merce ai soggetti designati dal Commissario Straordinario;
- i soggetti di cui sopra, che assumono la veste di consegnatari, all'esito del controllo della conformità della fornitura, ritirano la merce previa apposizione della firma "per ricevuta", in calce al citato modello EC001.
- l'economo provvede a contabilizzare la spesa utilizzando il "Modulo Economato" già attivo sul programma di contabilità in uso presso l'IACP DELLA CAMPANIA i.l. – DIPARTIMENTO DI NAPOLI.;
- a fronte di richieste del Commissario Straordinario che non possano essere tutte soddisfatte integralmente per mancanza di liquidità di cassa economale, l'Economo può effettuare, anche in base all'urgenza rappresentata, una selezione delle richieste da soddisfare, rinviando quelle per le quali non si può provvedere.
- l'economo può dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei confronti del Commissario Straordinario o dei soggetti da Esso designati, su specifica richiesta del primo, previo utilizzo dell'apposito allegato modello "EC002 Anticipazione di Cassa", designando il soggetto che provvederà a ritirare l'importo in contanti;
- l'Economo, accerta la capienza finanziaria nell'ambito dell'impegno e procede all'erogazione dell'anticipazione richiesta al soggetto designato. Il percettore dell'erogazione firmerà "per ricevuta" in calce al citato modello di richiesta;
- il pagamento in contanti delle spese in parola, viene effettuato dai percettori dell'anticipazione presso la sede del creditore, dietro rilascio di idonea documentazione comprovante la spesa;
- il Commissario Straordinario, trasmette all'Economato la rendicontazione delle spese sostenute;
- il Commissario Straordinario allega alla rendicontazione di cui sopra, l'originale dei documenti fiscali comprovanti la spesa sostenuta in contanti;

- l'Economo, previa verifica dei giustificativi di pagamento, provvede:
 1. ad introitare la somma dell'anticipazione non spesa;
 2. alla registrazione contabile della spesa sul citato "Modulo Economato";
- la mancata totale o parziale rendicontazione dell'anticipazione, la mancata documentazione totale o parziale delle spese sostenute e la mancata restituzione dell'eccedenza dell'anticipazione ricevuta, costituiscono fonte di responsabilità per il Commissario Straordinario ed obbligano alla restituzione delle somme non rendicontate/documentate/non versate all'Economato.

RIMBORSI SPESA

- Il Commissario Straordinario provvede ad inoltrare all'Economo la richiesta di rimborso delle spese sostenute, compilando l'apposito modello "EC003" allegato alla presente determinazione, specificando la natura e la quantità dei beni acquistati, la spesa totale sostenuta, il capitolo di bilancio sul quale impegnare la spesa ed i nominativi dei dirigenti/dipendenti/Amministratori che hanno effettuato l'acquisto anticipandone la spesa; a tali richieste è allegata la documentazione fiscale e le quietanze dei pagamenti effettuati (ove necessarie). In caso di pagamenti effettuati a fronte di fatture, queste ultime dovranno essere intestate al Commissario Straordinario/dipendente/Amministratore che ha sostenuto la spesa;
- l'Economo, entro due giorni lavorativi dalle richieste dei dirigenti, accerta la copertura finanziaria e procede ad effettuare il rimborso per cassa al Commissario Straordinario o ai soggetti da Esso designati, previa verifica della documentazione fiscale comprovante l'acquisto, respingendo il rimborso di quelle spese non coperte da regolare documentazione fiscale;
- il percettore del rimborso firmerà "per quietanza" in calce al richiamato mod. EC003 e l'Economo provvederà alla registrazione contabile della spesa.
- La gestione amministrativa e contabile, nonché il rimborso delle spese sostenute dal Commissario Straordinario per raggiungere il luogo di lavoro e svolgere le attività istituzionali dell'Ente, sono effettuati tramite la cassa economato dell'Acer, secondo quanto stabilito dalla Delibera Acer n. 66/165 del 15/12/2023.
- E' altresì necessario abilitare l'economo all'incasso degli assegni circolari non trasferibili degli utenti degli IACP DELLA CAMPANIA i.l., con correlativo successivo versamento presso gli istituti titolari del servizio di cassa di ciascun IACP DELLA CAMPANIA i.l..

Dare atto, che l'Economo presenta al Commissario Straordinario ed al Revisore Unico la situazione generale di cassa ogni qualvolta gli viene richiesto e, comunque, questa deve sempre essere allegata alle rendicontazioni periodiche.

Ciò premesso

Vista la citata delibera del Commissario Straordinario n.2 del 07/06/2024

DECRETA

1. **di costituire**, per quanto esposto in premessa, la cassa economato IACP DELLA CAMPANIA i.l. – DIPARTIMENTO DI NAPOLI presso l'area Economico Finanziaria, che opererà per conto anche degli altri IACP DELLA CAMPANIA i.l.
2. **di attribuire** la nomina di economo alla dott.ssa Anita De Caro, nella qualità di economo ACER Campania.
3. **di impegnare** l'importo della dotazione iniziale di €1.000,00 sul seguente capitolo di bilancio: Capitolo 220.0 (spese generali) - €1.000,00
4. **di stabilire** di adottare le regole di gestione del servizio di cassa esposte in premessa.
5. **di delegare** l'economo qui individuato a gestire l'incasso degli assegni circolari non trasferibili degli utenti degli IACP DELLA CAMPANIA i.l., registrando l'incasso con apposita distinta, negli specifici software e versando gli assegni presso gli istituti titolari del servizio di cassa di ciascun IACP DELLA CAMPANIA i.l.,
6. **di pubblicare** il presente decreto sul sito istituzionale di IACP della Campania i.l.

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Avv. Giuliano Palagi

Napoli, 01/08/2024



IACP DELLA CAMPANIA i.I.

AREA FINANZIARIA

AUTORIZZAZIONE DI SPESA TRAMITE CASSA ECONOMATO

DIREZIONE/DIPARTIMENTO _____

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

dispone di provvedere alla sotto indicata spesa avvalendosi dei fondi stanziati nel pertinente capitolo di bilancio

OGGETTO:	<input type="checkbox"/> FORNITURA	<input type="checkbox"/> SERVIZIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

A cura dell'economista/subeconomista

VERIFICA CONTABILE			
CAPITOLO DI BILANCIO	IMPEGNO N.	DISPONIBILITÀ	NOTE

Data e Firma



IACP DELLA CAMPANIA i.I.

AREA FINANZIARIA

RICHIESTA ANTICIPAZIONE

DIREZIONE/DIPARTIMENTO _____

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO _____

Con la presente si richiede all'Ufficio Economato un'anticipazione occorrente per

Oggetto:	
Da consegnare a	(nome dell'incaricato preposto al ritiro)
Importo anticipazione	€ _____

Il Commissario Straordinario

A cura dell'Economo/subeconomo

VERIFICA CONTABILE			
CAPITOLO DI BILANCIO	IMPEGNO N.	DISPONIBILITA'	NOTE

Firma

Ricevo la somma di euro _____

(data e firma) _____



IACP DELLA CAMPANIA i.I.

AREA FINANZIARIA

RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Direzione/Dipartimento

Il Commissario Straordinario

Con la presente chiede di provvedere al rimborso di euro
anticipata da per:

Oggetto:	
Da consegnare a	(nome dell'incaricato preposto al ritiro)

A cura dell'Economo/subeconomo

VERIFICA CONTABILE			
CAPITOLO DI BILANCIO	IMPEGNO N.	DISPONIBILITA'	NOTE

Per quanto sopra si allegano i seguenti giustificativi:

Il Commissario Straordinario

Esito verifica da parte dell'economo/subeconomo

La documentazione presentata risulta contabilmente valida

Ovvero:

L'economo /subeconomo _____ data _____

Ricevo la somma di euro

(data e firma)
