

A.P.S.P. GIACOMO CIS

38067 L E D R O (Trento)
Telefono (0464) 591042 - Fax (0464) 591414
Codice Fiscale 84000620223
Partita I.V.A. 00951530229

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N° 90

OGGETTO: Area Economato e Patrimonio: servizio cassa contanti, spese in economia: centri di responsabilità e limiti di spesa.

L'anno duemilaventisei, il giorno primo del mese di settembre, alle ore 10.00

IL DIRETTORE

della A.P.S.P. Giacomo Cis di Ledro

Dott. Paolo Bortolamedi,

ha adottato la seguente

D E T E R M I N A Z I O N E

Determinazione n. 90 del 01 settembre 2026.

OGGETTO: Area Economato e Patrimonio: servizio cassa contanti, spese in economia centri di responsabilità.

IL DIRETTORE

preso atto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 71 di data 29.12.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo annuale (budget) dell'esercizio 2026;

richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 di data 29.12.2021 con la quale veniva approvato il documento "Organigramma e Funzioni-gramma aziendale" che rappresenta la struttura organizzativa dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giacomo Cis" (di seguito denominata "Azienda"), in coerenza con la dotazione organica stabilita dal Consiglio di amministrazione;

preso atto della determinazione del Direttore n. 87 di data 20.08.2026 relativa all'affidamento dell'incarico di Responsabile della gestione operativa della cassa contanti aziendale;

atteso che ai sensi del Regolamento di Organizzazione, al Regolamento di Contabilità e al Regolamento per i Contratti compete al Direttore stabilire gli importi massimi delle spese economali ed in economia ed affidare ai dipendenti dell'Azienda alcune funzioni ed attività negoziali;

rilevato che si deve procedere al conferimento degli incarichi per la gestione dell'Area Economato e Patrimonio - cassa contanti, spese in economia e ufficio acquisti - fissandone i limiti di spesa;

dato atto che l'Area Economato e Patrimonio opera come di seguito descritto:

A) *tipologia degli ordinativi/affidamenti e modalità di emissione:*

- mediante il servizio di **cassa contanti** presso l'Unità Operativa Economato con emissione di documento contabile con il programma gestionale aziendale, debitamente sottoscritto dal responsabile incaricato;
- mediante **ordine d'acquisto** (*punto B*) emesso con il programma gestionale aziendale e sottoposto al successivo procedimento di verifica per la liquidazione;
- mediante **ordine d'acquisto** emesso con il programma gestionale aziendale in esecuzione di specifica determinazione del Direttore e sottoposto al successivo procedimento di verifica per la liquidazione:
 - o quando trattasi di importi superiori a € 5.000;
 - o quando trattasi di spese non previste dall'art. 32 – Spese in economia della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.;

B) *limiti di spesa dell'ordine d'acquisto:*

per ciascun acquisto o atto di spesa è stabilito il limite massimo di euro 5.000,00.= (cinquemila/00), ai sensi dell'ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 - legge 205/2017;

C) *servizio di cassa contanti:* visto il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 13 di data 26 agosto 2022, è operativo presso l'Unità Operativa Economato e provveditorato il servizio di cassa contanti aziendale relativo a proventi introitabili e spese minute.

Ritenuto opportuno definire le seguenti funzioni fino a nuovo ordine:

funzione n.1: gestione del servizio di cassa contanti per spese e introiti assumibili mediante il fondo economale mediante emissione di documenti contabili fino all'importo massimo di euro 1.000,00.= (mille/00) per singolo atto e da sottoporre a ratifica del Responsabile dell'Area Economato e Patrimonio per importi superiori, nei limiti previsti per l'utilizzo del contante;

funzione n. 2: emissione di ordinativi / affidamenti fino all'importo massimo di euro 5.000,00.= (cinquemila/00) per singolo atto di spesa, riferiti a lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 - legge 205/2017

funzione n. 3: emissione di ordinativi/affidamenti in esecuzione di determine del Direttore, da sottoporre in visione al Responsabile dell'Area Economato e Patrimonio;

funzione n. 4: (istruttoria per la liquidazione): verifica della conformità dei documenti di addebito della spesa (fattura elettronica o altro) con l'ordine emesso e con la prestazione resa (documento di trasporto, rapportino, ecc.), acquisizione e registrazione delle fatture elettroniche trasmesse dai fornitori, emissione e registrazione delle fatture relative ai servizi erogati;

si precisa che gli importi sopra riportati sono da intendersi al netto di oneri fiscali;

dato atto che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture deve avvenire nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, nonché secondo criteri di sostenibilità energetica e ambientale;

precisato che è fatto obbligo agli incaricati di cui alle funzioni sopradescritte di:

- ☐ adempiere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m., in particolare in ordine all'acquisizione del CIG ove disciplinato, avvalendosi ove possibile del sistema semplificato (SmartCIG), perfezionando e rendicontando poi i dati essenziali mediante specifica procedura informatica, entro i termini previsti dalla vigente normativa;
- ☐ proporre l'imputazione della spesa al relativo conto del Budget, nel quale sono stati previsti in via approssimativa congrui stanziamenti;
- ☐ ad avvenuto completamento della prestazione, procedere alla liquidazione delle fatture concernenti gli ordinativi/affidamenti di cui trattasi previa verifica della regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di contabilità;
- ☐ relazionare semestralmente al Responsabile dell'Area Economato e Patrimonio;

funzione n. 5: adempiere agli obblighi informativi relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante l'invio dei dati alla Sezione provinciale dell'Osservatorio dei contratti pubblici e/o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tramite specifica procedura informatica, entro i termini previsti dalla vigente normativa e dalle varie disposizioni attuative;

funzione n. 6: adempiere alle procedure di gestione dell'inventario dei cespiti, in conformità alla vigente normativa, inteso che l'U.o. Ragioneria provvede alla liquidazione dei documenti di addebito ad avvenuta conclusione dell'istruttoria per la liquidazione, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di Contabilità dell'Azienda;

rilevata l'opportunità di affidare:

- ☐ all'Assistente Amministrativo matricola n. 287 le funzioni n. 1, 2, 3, 4, 5, 6;
- ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 362 le funzioni n. 1, 3, 4 e 6;
- ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 405 le funzioni n. 2, 3 e 4;
- ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 444 le funzioni n. 1, 3, 4 e 6;

valutate quindi le sopradescritte mansioni affidate, che richiedono autonomia e competenza amministrativa;

constatato che il presente provvedimento rientra nelle competenze del Direttore dell'Azienda;

vista la L.R. 21 settembre 2005, n. 7, come modificata dalla L.R. 28 settembre 2016, n. 9; vista la L.P. 19 luglio 1990, n. 23 ed il relativo regolamento di attuazione;

vista la L.P. 9 marzo 2016, n. 2;

vista la L.P. 23 marzo 2020, n. 2;

visto il Regolamento Regionale concernente la contabilità delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P. Reg. 13 aprile 2006 n. 4/L, successivamente modificato con D.P. Reg. 13 dicembre 2007 n. 12/L;

visto il Regolamento Regionale concernente l'organizzazione generale, l'ordinamento del personale e la disciplina contrattuale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P. Reg. 17 ottobre 2006 n. 12/L;

visto lo Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giacomo Cis";

visto il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) vigente, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione;

richiamati altresì i Regolamenti aziendali di organizzazione, di contabilità e per i contratti;

DETERMINA

1. di incaricare fino a nuovo ordine i dipendenti di seguito specificati dell'espletamento delle operazioni connesse all'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito dell'Area Economato e Patrimonio con le funzioni sopra riportate e nei modi ed alle condizioni esposti in premessa, ed in particolare:
 - ☐ all'Assistente Amministrativo matricola n. 287 le funzioni n. 1, 2, 3, 4, 5, 6;
 - ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 362 le funzioni n. 1, 3, 4 e 6;
 - ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 405 le funzioni n. 2, 3 e 4;
 - ☐ al Coadiutore Amministrativo matricola n. 444 le funzioni n. 1, 3, 4 e 6;
2. di stabilire che gli atti ed i documenti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ed alle liquidazioni saranno regolarmente sottoposti, in quanto non già visionati, al visto o alla ratifica del Responsabile dell'Area Economato e Patrimonio;
3. di pubblicare all'albo informatico dell'Azienda la presente determinazione per 10 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 e 6 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7, come disposto dall'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69;
4. di dare atto che avverso alla presente determinazione sono ammessi i seguenti ricorsi da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale:
 - opposizione al Direttore, entro il periodo di pubblicazione;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 104/2010;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24/11/1971 n. 1199

Data lettura della presente determinazione, viene approvata e sottoscritta

IL DIRETTORE
dott. Paolo Bortolamedi

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Direttore che copia del presente verbale è in pubblicazione il giorno 01.09.2026 sul sito internet dell'A.P.S.P. Giacomo Cis di Ledro (www.apspgiacomocis.it) per 10 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 20, comma 1) della L.R. 21 settembre 2005 n. 7 come sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera e) della L.R. 28 settembre 2016 n. 9.

Ledro, 01 settembre 2026

IL DIRETTORE
dott. Paolo Bortolamedi

Si attesta che la presente determinazione è copia conforme al suo originale.

Ledro,

IL DIRETTORE
dott. Paolo Bortolamedi