

# L'ECONOMO nelle AA.PP.: RUOLO, COMPITI, ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ. ATTIVITA' DI PROVVEDITORATO

- *Presenta Carlo Alberto PAGLIARULO - Presidente di ACSEL Associazione e Direttore della Formazione di ACSEL SERVIZI Srl*
- *Docente: Salvio BIANCARDI - Funzionario di primario Comune, docente e autore di pubblicazioni.*

## PROGRAMMA

### **Come avviene la nomina dell'economista? La nomina ad economista può essere rifiutata?**

Analisi specifica delle modalità necessarie per effettuare la nomina dell'economista, ripercorrendo l'iter necessario, i requisiti per rivestire il ruolo di economista e le competenze che possono essere assegnate. L'individuazione di un sostituto che garantisca la continuità del servizio in caso di assenza del titolare. Periodo e durata validità della nomina. Il subentro, nel corso dell'esercizio finanziario, di un nuovo economista.

### **Come effettuare correttamente la gestione della cassa economista.**

Individuazione delle spese che possono essere eseguite. Il valore del fondo di assegnazione ed il valore delle singole spese. Il ruolo cruciale del regolamento per spese economistiche. I principali contenuti del regolamento. Quando gli acquisti devono essere effettuati mediante lo strumento dell'appalto e quando possono essere effettuati con il fondo economista. Il concetto di urgenza ed imprevedibilità della spesa.

L'esenzione da specifici adempimenti, come l'acquisizione del DURC e la tracciabilità dei flussi finanziari.

Il reintegro del fondo cassa economista. Gli acquisti con carta di credito. Il fondo cassa decentrato.

Le verifiche di cassa dei revisori, le verifiche ordinarie e straordinarie. Il problema del discarico dell'economista. L'indennità di maneggio valori (quando spetta, a chi spetta, presupposti e condizioni). L'indennità di maneggio valori nella disciplina del contratto collettivo.

### **Altre competenze dell'economista.**

La riscossione delle somme da parte dell'economista. Le responsabilità. I versamenti periodici e l'uso del POS.

L'economista agente contabile a materia consegnatario di beni inventariati.

Debito di vigilanza e debito di custodia.



### **Le missioni e gli anticipi missione.**

Quali sono le spese ammesse ed i mezzi che possono essere utilizzati. L'uso dell'auto propria. Entità dell'anticipazione. Annullamento della missione.

### **Le principali responsabilità dell'economo.**

Il deposito del conto amministrativo e del conto giudiziale. Le verifiche del Responsabile del servizio finanziario. La parificazione. L'approvazione del conto. L'invio alla Corte dei conti. L'invio del conto con il sistema SI.RE.CO. Regole e modalità di invio. Possibilità di effettuare rettifiche ed integrazioni. I soggetti deputati ad effettuare l'invio.

Cenni sull'esame del conto e le competenze del Procuratore Regionale e del Magistrato Relatore.

### **La disciplina degli inventari.**

La corretta modalità di gestione degli inventari. La ricerca dei beni. I beni sottratti all'inventario. La dichiarazione dei beni fuori uso, la dismissione e la vendita.

Gli obblighi di vigilanza dei consegnatari.

### **Attività di provveditorato**

Affidamenti diretti e procedure negoziate. La rotazione degli operatori economici.

Gli strumenti alternativi all'acquisizione dei preventivi negli affidamenti diretti.

L'utilizzo di albi e avvisi. La motivazione nell'affidamento diretto. La dichiarazione di congruità del prezzo. I controlli sui requisiti. I controlli semplificati nel caso di appalti di valore pari o inferiore a 5.000 Euro. L'utilizzo di piattaforme telematiche.

L'avviso sui risultati della procedura d'affidamento.

Le nuove procedure introdotte dal "Decreto Semplificazioni".

I termini di conclusione del procedimento d'affidamento dell'appalto e le responsabilità poste a carico del RUP.

Gli affidamenti diretti attraverso il Mercato elettronico o tramite le centrali regionali.

L'offerta diretta di acquisto (ODA), la richiesta di offerta (RDO), la TRATTATIVA DIRETTA.

### ***Risposte in diretta ai quesiti dei partecipanti***

#### **COME PARTECIPARE**

*Per partecipare è sufficiente il collegamento internet. Sarà inviata una mail con il link di invito al webinar.*

#### **REQUISITI DI SISTEMA**

*Per partecipare occorre un pc con collegamento internet e casse o cuffie audio.*

#### **MODALITA' DI PRE-ISCRIZIONE**

*Per la pre-iscrizione al Corso [cliccare qui](#)*

*Perfezionare l'iscrizione con l'invio a [segreteria@acselweb.it](mailto:segreteria@acselweb.it) della SCHEDE Allegate.*

*A tutti i partecipanti saranno inviate le SLIDE e un ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE*

*Per info scrivere a [segreteria@acselweb.it](mailto:segreteria@acselweb.it) o chiamare 349.8334856 - 388.8797699*



## SCHEDA DI ISCRIZIONE al WEBINAR

da inviare a: [segreteria@acselweb.it](mailto:segreteria@acselweb.it)

Webinar 29.04.2021 ore 10:00-13:00 / 15:00-17:00

# L'ECONOMO nelle AA.PP.: RUOLO, COMPITI, ADEMPIMENTI E RESPONSABILITÀ. ATTIVITA' DI PROVVEDITORATO

Nome e Cognome .....

Ente..... Cod. Univoco .....

Qualifica..... Tel/Cell .....

e-mail.....

**Quota di partecipazione: € 150,00 a partecipante.** Per gli Enti Pubblici la quota è esente IVA. Bollo € 2,00 ed eventuali spese bancarie per bonifico a carico dell'ente partecipante. **SCONTI per ISCRIZIONI DA 3 IN SU - Per ogni Dipendente iscritto, PARTECIPAZIONE GRATUITA di un Amministratore dell'Ente.**

La Quota comprende slide e attestato di partecipazione.

**Modalità di pagamento:** la quota di partecipazione deve essere versata tramite bonifico sul cc n. 1832 (Credito Valtellinese) intestato ad **Acsel Servizi Srl**, Via Ennio Quirino Visconti, n. 85 – 00193 ROMA Partita IVA 14496031007 Codice IBAN: IT 7500 5216 0320 8000 0000 01832;

Sulla causale del versamento dovranno essere indicati cognome e nome del partecipante, ente di appartenenza, data e titolo dell'evento formativo.

In caso di ente pubblico inviare prima dell'inizio dell'evento il provvedimento di impegno fondi ed il pagamento – maggiorato dell'importo di € 2,00 per bollo virtuale – dev'essere effettuato entro 30 giorni dalla emissione di fatturazione elettronica;

In caso di rinuncia alla partecipazione, la disdetta deve pervenire alla segreteria di ACSEL Servizi mediante e-mail, almeno entro 3 giorni prima dell'inizio dell'evento. In qualsiasi momento è possibile sostituire il partecipante. ACSEL Servizi Srl si riserva di rinviare, variare o annullare l'evento, informandone tempestivamente i partecipanti. In caso di annullamento, i versamenti già effettuati verranno rimborsati.

data e firma leggibile .....

**Informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679** - Il trattamento dei Suoi dati personali forniti attraverso la presente scheda di iscrizione avverrà con modalità informatiche e manuali al fine di garantire la sua registrazione e partecipazione al seminario\convegno organizzato da ACSEL SERVIZI Srl titolare del trattamento e favorire il pagamento della relativa quota di partecipazione. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non le chiederemo un consenso esplicito mentre le chiederemo un consenso a parte per la registrazione alla nostra mailing list per l'invio di periodico materiale informativo sulle iniziative formative della Società. Oltre alle finalità contabili, fiscali ed amministrative, rientrano tra le finalità del trattamento le statistiche in forma aggregata per valutare gli ambiti di partecipazione al seminario per settore ed ambito professionale di pertinenza. I dati personali acquisiti saranno trattati da personale della Società garantendo idonee condizioni di sicurezza e, ad eccezione degli obblighi di legge, potranno essere comunicati all'ente di certificazione in occasione degli audit di prima parte. I suoi dati personali non saranno comunicati al di fuori della UE. Non effettueremo trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici sulla sua persona. Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, titolare del trattamento del sito web [www.acsel.servizi.com](http://www.acsel.servizi.com) è ACSEL SERVIZI Srl che ha sede legale in Roma, Via Ennio Quirino Visconti 85 - 00193. Rimane sua libera prerogativa esercitare i diritti di cui agli articoli 15-23 del RGPD 2016/679 tra i quali chiedere in qualunque momento, l'accesso ai suoi Dati Personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, la limitazione del trattamento nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che la riguardano; ha diritto inoltre di opporsi alla profilazione e di proporre un reclamo all'Autorità di controllo. Le richieste vanno rivolte a ACSEL SERVIZI Srl all'attenzione del Titolare oppure scrivendo all'indirizzo email: [acsel.servizi@pec.it](mailto:acsel.servizi@pec.it)

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento UE 2016/679

Autorizzo

Non Autorizzo

data e firma leggibile .....



Sede Legale: Via Ennio Quirino Visconti, 85 - 00193 Roma - 349.8334856 – 388.8797699