



Presidente Acsel Associazione:
Carlo Alberto Pagliarulo
Ex Dirigente Pubblico, Coordinatore
Scientifico di Acsel Srl



Docente: Salvio Biancardi
Funzionario di primario comune,
autore di pubblicazioni e docente
in corsi di formazione.



L'Economo/Provveditore nelle Amministrazioni Pubbliche

La gestione della cassa economale – Il corretto uso del fondo economale -
La responsabilità degli agenti contabili - La resa del conto con sistema Si.Re.Co.
- Giudizio di conto – Gli inventari – Spese di rappresentanza - L'attività di provveditorato

Programma

I° Modulo - 18/10

Come avviene la nomina dell'economo? La nomina ad economo può essere rifiutata?

- Analisi specifica delle modalità necessarie per effettuare la nomina dell'economo, ripercorrendo l'iter necessario, i requisiti per rivestire il ruolo di economo 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 economo.

Come effettuare correttamente la gestione della cassa economale.

- 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 economali.
- I principali contenuti del regolamento.
- Quando gli acquisti devono essere effettuati mediante lo strumento dell'appalto e quando possono essere effettuati con il fondo economale.
- Il concetto di urgenza ed imprevedibilità della spesa.
- L'esenzione da specifici adempimenti, come l'acquisizione del DURC e la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Spese economali: scontrino o fattura elettronica?
- Il reintegro del fondo cassa economale.
- 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'economo.
- L'indennità di maneggio valori (quando spetta, a chi spetta, presupposti e condizioni).
L'indennità di maneggio valori nella disciplina del contratto collettivo.



2° Modulo - 23/10

Le principali responsabilità dell'economista.

- Gli agenti contabili.
- 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.
- Il conto giudiziale riguarda i soli beni inventariati ?
- Cenni sull'esame del conto e le competenze del Procuratore Regionale e del Magistrato Relatore.

Altre competenze dell'economista.

- La riscossione delle somme da parte dell'economista.
- Le responsabilità.
- I riversamenti periodici e l'uso del POS.
- L'economista agente contabile a materia consegnatario di beni inventariati.
- Debito di vigilanza e debito di custodia.

Il giudizio di conto

- Responsabilità contabile: regime giuridico.
- Il codice di giustizia contabile.
- Il magistrato relatore. Il giudizio di responsabilità. L'iscrizione a ruolo.
- Come evitare il giudizio di conto: il rito monitorio.
- La sentenza.
- L'appello.
- La prescrizione del giudizio di conto: condizioni.

3° Modulo - 30/10

Le missioni e gli anticipi missione.

Quali sono le spese ammesse ed i mezzi che possono essere utilizzati.

L'uso dell'auto propria: i casi assentiti e l'entità dei rimborsi.

Entità dell'anticipazione. Le spese di viaggio degli amministratori.

Il caso particolare che riguarda l'art. 84, co. 3 del D.Lgs. 267/2000.

Annullamento/rinvio della missione.

Perdita del titolo di viaggio.

Le spese di rappresentanza.

Quali spese rientrano in questa categoria.

Spese di rappresentanza e utilizzo del fondo economale.

Destinatari e modalità di effettuazione.

Organi proponenti ed organi esclusi.

Modello esplicativo di spese di rappresentanza.



Esame di fattispecie concrete rientranti nelle spese di rappresentanza.

Quali spese escluse dalla citata categoria.

Rendicontazione delle spese alla Corte dei conti.

La necessità di redigere un regolamento.

La natura recessiva delle spese di rappresentanza

Quando la responsabilità per ammanchi debba essere ascritta all'economista e quando la responsabilità resta a carico della sola Amministrazione.

La disciplina degli inventari.

Chi può redigere un inventario? Occorre una specifica professionalità o può rientrare nelle competenze di qualunque dipendente?

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.

Casi in cui è necessario coinvolgere la Corte dei Conti.

4° Modulo - 08/11

Attività di provveditorato

Gli affidamenti diretti secondo il D.Lgs. 36/2023.

I presupposti per attivare la procedura.

La rotazione degli operatori economici. La deroga alla rotazione ed i casi di non applicazione (differenze).

Il controllo semplificato dei requisiti.

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

La procedura negoziata nel D.Lgs. 36/2023.

L'utilizzo di albi e avvisi.

La Commissione giudicatrice nelle procedure negoziate sotto soglia. La partecipazione del RUP alla commissione.

Il divieto di sorteggio.

L'esclusione automatica delle offerte anomale; le modalità ed i criteri previsti dal nuovo codice.

La durata della procedura. I termini di conclusione della procedura. La decorrenza del termine.

La proroga del termine. I termini dilatori.

Il principio di rotazione: regole e modalità.

COME PARTECIPARE:

Modalità per partecipazione via web: è sufficiente il collegamento internet.

Sarà inviata mail con link al corso.

Requisiti di sistema: per partecipare occorre un pc con casse o cuffie audio;

Per iscriversi accedere al sito www.acselsrl.it

I partecipanti potranno scaricare le slide e l'attestato di partecipazione con esito esame finale direttamente dal sito www.acselsrl.it



QUOTE DI ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Corso Online di 12 ore

18-23-30 Ott. 08 Nov. 2023

L'Economo/Provveditore nelle Amministrazioni Pubbliche

A. QUOTE DI ISCRIZIONE

Comuni per classi di abitanti

fino a 6.000 ab. (max 3 iscritti) **500 €**

6.001 - 15.000 ab. (max 5 iscritti) **700 €**

15.001 - 30.000 ab. (max 7 iscritti) **800 €**

30.001 - 60.000 ab (max 9 iscritti) **900 €**

oltre 60.000 ab (max 11 iscritti) **1.000 €**

Quota iscrizione **individuale - 300 €**

Altri Enti/Società (max 12 iscritti) - **1.200 €**

Gratuito per Enti associati ad ACSEL Associazione

La quota per gli enti pubblici è esente IVA ex art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art.14, co. 10 Legge n.537 del 24/12/1993 - **Bollo Virtuale € 2,00** a carico dell'Ente Pubblico.

La quota comprende Slides e Attestato di partecipazione con esito esame finale.

B. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versare la quota di iscrizione - tramite bonifico - sul cc n. 15048717 (Credit Agricole)
intestato ad Acsel Srl, Via Ennio Quirino Visconti, n. 85 - 00193 ROMA
Partita IVA 14496031007

Codice IBAN: IT 76Z0 6230 0322 2000 0150 48717

Sulla causale del versamento indicare il numero della fattura.

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 il 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 Srl mediante e-mail, almeno il giorno prima dell'inizio dell'evento.

In qualsiasi momento è possibile sostituire il partecipante.

Acsel Srl si riserva di rinviare, variare o annullare l'evento, informandone tempestivamente i partecipanti.

In caso di annullamento, i versamenti già effettuati verranno rimborsati.