

Unione dei Comuni Alto Cilento

RELAZIONE ATTIVITA' ESPLETATE NEL 2020

NOMINATIVO DEL RESPONSABILE P.O. : dott. Giuseppe Capozzolo
RESP. DELL' AREA Economico-Finanziaria - Igiene Urbana

Vista:

- ✦ la delibera di Giunta Comunale n. 17 del 04/06/2020 ad oggetto: Approvazione del piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi - Piano della Performance anno 2020;
- ✦ la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 28/10/2020 con la quale si approvava il DUP 2020/2022;

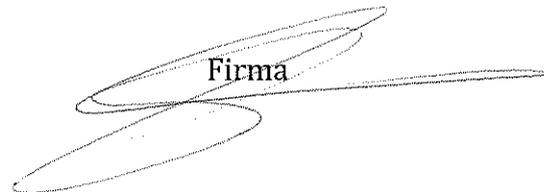
OBIETTIVO ASSEGNATO E/O CONTENUTO NEL DUP-PDO	PESO OBIETTIVO	ATTIVITA' ESPLETATE	PERCENTUALE RAGGIUNTA
ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	80	Redazione Regolamento Comunale Servizio Economato e relativa proposta di deliberazione	100%
ATTUAZIONE PTPCT	20	Pubblicazione sul sito degli atti del settore all'Albo pretorio, e nella sezione amministrazione trasparente	100%
Descrizione sintetica delle attività, espletate nel corso dell'anno, che non erano ricomprese negli obiettivi assegnati			

Auto assegnazione totale percentuale raggiunta 100 % per gli obiettivi fissati con le suindicate deliberazioni

Copia della presente viene trasmessa al Resp. del personale per i provvedimenti consequenziali

Dalla sede comunale 13/04/2021

Firma



CAPO VI
SERVIZIO DI ECONOMATO ED AGENTI CONTABILI
TITOLO I
SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 111

Istituzione del servizio economale
(Art. 153, c. 7, D. L. g. s. 267 / 2000)

1. Per provvedere a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, è istituito il servizio economale per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni e la funzionalità gestionale dei servizi dell'ente.
2. L'Economato è inserito all'interno dei Servizi Finanziari posti alle dirette dipendenze del Responsabile.
3. La gestione amministrativa dell'Economato è affidata al Responsabile del Servizio Finanziario, o al dipendente di ruolo, individuato, dallo stesso, con apposito provvedimento.
4. L'economato nell'esercizio delle funzioni di competenza assume la responsabilità dell'agente contabile di diritto con i conseguenti obblighi di resa del conto amministrativo e del conto giudiziale.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare, per assicurare la continuità del servizio, le funzioni di economato sono svolte in via provvisoria dal Responsabile del Servizio Finanziario senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

.....Omissis.....

Art. 113

Obblighi, vigilanza e responsabilità
(Art. 153, c. 7, D. L. g. s. 267 / 2000)

1. L'economato Unionale esercita le funzioni attribuite secondo gli obblighi imposti ai "depositari" ed è posto funzionalmente alle dipendenze del Responsabile del Servizio Finanziario, cui compete l'obbligo di vigilare sulla regolarità della gestione dei fondi amministrati dall'economato.
2. L'economato è soggetto a verifiche ordinarie di cassa e della sua gestione, da effettuarsi con cadenza trimestrale a cura dell'organo di revisione. Possono essere disposte autonome verifiche di cassa, in qualsiasi momento per iniziativa del Responsabile del Servizio Finanziario ovvero per disposizioni allo stesso impartite dall'Amministrazione.
3. Di ogni verifica di cassa deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dall'Economato e dal Revisore. Copia di ogni verbale, a cura dell'economato, è allegata al conto della propria gestione da rendere entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai fini della parificazione con le scritture contabili dell'Ente da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
4. È fatto obbligo all'economato di tenere costantemente aggiornati i seguenti registri contabili, a pagine numerate e debitamente vidimati, prima dell'uso, dal Responsabile del Servizio Finanziario:
 - a) giornale cronologico di cassa;
 - b) bollettari dei buoni d'ordine;
 - c) bollettari dei pagamenti;
 - d) registro dei rendiconti.
5. Detti registri possono essere sostituiti da procedure informatiche.
6. L'Economato ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, dei valori e dei beni avuti in consegna, nonché dei pagamenti effettuati, fino a quando non ne abbia ottenuto regolare scarico. È altresì responsabile dei danni che possono derivare all'ente per sua colpa o negligenza ovvero per inosservanza degli obblighi connessi al regolare esercizio delle funzioni attribuitegli. Nello svolgimento delle sue funzioni è sottoposto a responsabilità civile, penale e amministrativa secondo le norme vigenti.
7. Fatta salva l'attivazione di procedimenti disciplinari, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, l'Ente può porre a carico dell'economato ritenuto responsabile tutto o parte del danno accertato o del valore perduto, con apposita e motivata deliberazione della Giunta. L'istanza per dichiarazione di responsabilità è promossa dal Responsabile del Servizio Finanziario, in base agli elementi e documenti emergenti dall'esame dei rendiconti o dalle verifiche di cassa ovvero, in generale, in base a fatti, elementi e atti dei quali venga a conoscenza nell'esercizio della sua attività di controllo.
8. Le mancanze, deteriorazioni, diminuzioni di denaro o di valori e beni avvenute per causa di furto, di forza maggiore o di naturale deperimento, non sono ammesse a scarico nel caso in cui l'economato non sia in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a sua colpa per incuria o negligenza. Non sono parimenti ammesse a scarico quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni di pagamento delle spese ovvero nella custodia dei valori o dei beni avuti in carico.
9. Qualora venga accordato il scarico, la deliberazione della Giunta dovrà motivare le ragioni giustificative della decisione e sulla relativa proposta dovrà essere acquisito il parere dell'organo di revisione.
10. L'Unione provvede, con onere a proprio carico, alla copertura assicurativa dell'Economato e degli eventuali sostituti, per i rischi connessi al maneggio del denaro, alla conservazione presso l'ufficio ed al trasferimento alla Tesoreria Unionale.

Art. 114

Assunzione e cessazione delle funzioni di economato
(Art. 153, c. 7, D. L. g. s. 267 / 2000)

1. La gestione amministrativa e di cassa dell'economato ha inizio dalla data di assunzione dell'incarico e termina con il giorno di cessazione dall'incarico stesso.

Formattato: Tipo di carattere:
(Predefinito) Trebuchet MS, 9 pt, Colore
carattere: Nero

Formattato: Tipo di carattere:
(Predefinito) Trebuchet MS, 9 pt, Colore
carattere: Nero

Formattato: Tipo di carattere:
(Predefinito) Trebuchet MS, 9 pt, Colore
carattere: Nero

2. All'inizio della gestione economale devono essere redatti processi verbali e inventari, dai quali risulti l'avvenuta consegna dell'ufficio e il debito che l'agente assume.
3. Analoghi processi verbali e inventari devono essere redatti al termine della gestione per accertare il credito o il debito dell'agente cessante.
4. All'atto della assunzione dell'incarico, per cessazione del titolare ovvero per sua assenza o impedimento, deve farsi luogo alla ricognizione della cassa, dei valori, dei registri contabili, dei mobili, arredi e di tutti gli oggetti in consegna all'economista cessante e che vengono presi in carico dal subentrante.
5. Le operazioni di cui ai commi precedenti, anche nel caso di iniziale assunzione dell'incarico, devono risultare da appositi processi verbali da redigersi con l'intervento degli agenti interessati, del Responsabile del Servizio Finanziario, dell'organo di revisione sottoscritti da tutti gli intervenuti.
6. All'Economista spetta l'indennità per il maneggio dei valori di cassa, nella misura e con le modalità previste CCNL integrativo approvato.

Formattato: Tipo di carattere:
(Predefinito) Trebuchet MS, 9 pt, Colore
carattere: Nero

Art. 115

Spese economali

(Art. 191, c. 2, D. Lgs. n. 267 / 2000)

1. L'economista è autorizzato ad effettuare il pagamento di spese riguardanti i seguenti oggetti:
 - a) spese per posta, telegrafo, carte a valori bollati, spedizione ferroviarie o postali o contrassegno;
 - b) spese di trasporto di materiali e servizi di facchinaggio, piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, macchine e simili;
 - c) spese per l'abbonamento ovvero per l'acquisto di: Gazzetta Ufficiale della Repubblica: F.A.L.; giornali e periodici, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili e canoni di abbonamento audiovisivi;
 - d) spese per la pubblicazione, obbligatoria per legge, di avvisi dell'Unione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, sul B.U.R., sul F.A.L., su giornali e quotidiani;
 - e) spese e tasse di immatricolazioni e circolazioni degli automezzi e veicoli e altre tasse, diritti e tributi vari da pagarsi immediatamente;
 - f) spese contrattuali di varia natura;
 - g) spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;
 - h) spese per procedure esecutive e notifiche;
 - i) spese di trasferta per missioni di amministratori e dipendenti;
 - j) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
 - k) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi unionali (cerimonie, spese di rappresentanza, onoranze funebri, ecc.);
 - l) spese per forniture urgenti di materiale di cancelleria, carta, stampati non compreso in contratti di appalto;
 - m) ogni altra spesa minuta ed urgente per il funzionamento degli uffici.
 - n) spese minute relative alle attrezzature informatiche e tecnologiche (toner, cavi, dispositivi di modico valore).
 - o) spese tipografiche di modica entità.
2. L'autorizzazione di cui al comma precedente deve intendersi limitata alle forniture urgenti di importo unitario non superiore a 500,00 euro, con esclusione delle spese di cui alla lettera a) per le quali detto limite può essere superato fino ad un massimo di euro 2.500,00.

Art. 116

Fondo di anticipazione ordinaria di cassa

(Art. 168, c. 2 D. Lgs. 267 / 2000)

1. Per provvedere al pagamento delle spese di cui al precedente articolo, l'economista è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di ~~di~~ fino a 10.000,00 euro mediante emissione di apposito mandato di anticipazione, da contabilizzare a carico dell'apposito capitolo di spesa del titolo 7 "Servizi per conto di terzi e partite di giro" correlata alla specifica voce del Piano dei Conti Finanziario U.7.01.99.03.001 denominata "Anticipazione fondi per il servizio economale" del bilancio di previsione dell'anno finanziario di competenza.
2. Il fondo di anticipazione è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione trimestrale del rendiconto documentato delle spese effettuate.
3. Il fondo si chiude per l'intero importo al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce, mantenendo tra i residui attivi l'equivalente importo iscritto nel corrispondente capitolo di entrata del titolo 9 "Servizi per conto di terzi e partite di giro" correlata alla specifica voce del Piano dei Conti Finanziario E.9.01.99.03.001 denominata "Anticipazioni economo" del bilancio di previsione dell'anno di competenza.
4. La partita contabile è regolarizzata contestualmente all'approvazione del rendiconto relativo all'ultimo trimestre dell'anno di riferimento con l'emissione dell'ordinativo di riscossione da registrare sull'apposito capitolo di cui al comma precedente, in conto residui.
5. L'economista non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state assegnate.