



DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO DIRETTIVO

n. 47 del giorno 25/09/2024

**OGGETTO: ISTITUZIONE SERVIZIO ECONOMATO – APPROVAZIONE
REGOLAMENTO - NOMINA ECONOMO**

Relatore la Dott.ssa: Francesca Di Lucchio – PRESIDENTE.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO riunitosi il giorno 25.09.2024 alle ore 16:00 presso la Sala Biblioteca del Comune di Atella (PZ), con la presenza dei Sig.ri:

			presente	assente
1.	DI LUCCHIO FRANCESCA	Presidente	x	
2.	TELESCA GIUSEPPE DONATO	Consigliere		x
3.	MURANO ANTONIO	Consigliere	x	
4.	POMPA FIORELLA	Consigliere		x
5.	PASQUARIELLO GIUSEPPE	Consigliere	x	
6.	CRISTOFARO BIAGIO	Vice Presidente	x	
7.	CHIARITO MICHELE DONATO	Consigliere		x
8.	DINITTO MARIO	Consigliere	x	
9.	MIRA PIETRO	Consigliere		x
10.	RUSSO CARMINE MARIO	Consigliere	x	

*collegamento da remoto

Segretario VERBALIZZANTE: Dott.ssa Ilenia Tummillo

È presente anche il Presidente Pro tempore della Comunità del Parco Giuseppe Maglione.

HA DECISO

quanto di seguito in merito all'argomento segnato in oggetto (facciate interne).

SERVIZIO RAGIONERIA

PRENOTAZIONE IMPEGNI

Num. Impegno	Anno Bilancio	Missione. Programma.Titolo.Macroaggr.	Capitolo	Importo €



IMPEGNI

Num. Impegno	Anno Bilancio	Missione.Programma.Titolo.	Capitolo	Importo €

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ii.;

Visto il D.lgs. n. 165/2001, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e ss.mm.ii.;

Vista la L. 6 dicembre 1991 n. 394, recante “Legge quadro sulle aree protette”;

Vista la L.R. 28 giugno 1994 n. 28, recante “Individuazione, Classificazione, Tutela e Gestione delle aree naturali protette in Basilicata”;

Visto il D. Lgs. n. 152/2006;

Vista la L.R. 20 novembre 2017 n. 28, istitutiva del Parco Naturale Regionale del Vulture;

Visto lo Statuto dell’Ente Parco Naturale Regionale del Vulture, adottato dalla Comunità del Parco in data 05.06.2018;

Vista deliberazione del Consiglio regionale n. 599 del 15 settembre 2023, avente ad oggetto “Nomina del Presidente dell’Ente di Gestione del Parco Naturale Regionale del Vulture”, con cui la dott.ssa Francesca Di Lucchio è stata nominata Presidente del Parco naturale regionale del Vulture;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 226 del 21/11/2023, di nomina del nuovo Consiglio Direttivo del Parco;

Vista la D.C.D. n. 18 del 20.12.2023 recante “Presenza d’atto insediamento Presidente e consiglieri”;

Vista la D.C.D. n. 24 del 20.12.2023 recante “Affidamento deleghe e funzioni al Presidente. Provvedimenti”;

Visti

- il bilancio di previsione triennale 2023/2024/2025 e allegati approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 13 del 25.07.2023;



- la L.R. n. 37 del 17.11.2023 di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2023/2024/2025 di questo Ente;
- la L.R. n. 48 del 22.12.2023 "Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione Basilicata e dei suoi organismi ed enti strumentali, per l'esercizio finanziario 2024"; - il punto 8.4 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii;

Visto il D.P.R. 15 gennaio 1972, n. 11, recante "Trasferimento alle Regioni a statuto ordinario delle funzioni amministrative statali in materia di agricoltura e foreste, di caccia e di pesca nelle acque interne e dei relativi personali ed uffici";

Visto il d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, recante "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della legge 22 luglio 1975, n. 382" e, in particolare, l'art. 79;

Visto il d.lgs. 3 aprile 2018, n. 34, contenente il Testo unico in materia di foreste e filiere forestali;

Visto l'art. 24 della L.R. 20 novembre 2017 n. 28 che stabilisce, tra l'altro, che la gestione del patrimonio forestale e degli immobili di proprietà della Regione, ricadenti nell'area Parco, è trasferita all'Ente Parco e che i terreni e i beni immobili, comunque acquisiti dall'Ente, fanno parte del patrimonio indisponibile dell'Ente Parco;

Vista la Deliberazione del Consiglio Direttivo del Parco n. 18/2024 di individuazione Responsabile del Procedimento area amministrativa e finanziaria;

Considerato che al fine di garantire il buon funzionamento dell'ente si rende necessario procedere all'approvazione di idoneo regolamento per il fondo economato tale da regolamentare le attività inerenti alle minute spese d'ufficio;

Visto il regolamento predisposto dagli uffici dell'ente;

Ritenuto di dover procedere alla relativa approvazione;

Vista l'attuale dotazione organica dell'ente;

Ritenuto nominare come economo del Parco la dott.ssa Ilenia Tummiolo, responsabile dell'area amministrativa e finanziaria, riconoscendo alla stessa le indennità così come previste dal C.C.N.L.;



Dato atto che il presente atto sarà pubblicato sul sito web del Parco, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 33/2003;

TUTTO CIO' PREMESSO SU PROPOSTA DEL PRESIDENTE

ad unanimità dei voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare il regolamento per il fondo di economato di seguito allegato;
3. di nominare economo del Parco la dott.ssa Ilenia Tummillo, responsabile dell'area amministrativa e finanziaria, riconoscendo alla stessa le indennità così come previste dal C.C.N.L.;
4. di dichiarare il presente atto non soggetto a controllo, ai sensi della L. R. n° 11/2006;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo Pretorio online dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa sono depositati presso l'Ente Parco che ne curerà la conservazione nei modi di Legge.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott.ssa Ilenia Tummillo

LA PRESIDENTE

Dott.ssa Francesca Di Lucchio

Il sottoscritto funzionario incaricato delle pubblicazioni, Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA



che la presente DELIBERAZIONE è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Ente ed è accessibile al pubblico. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Atella, lì 01/10/2024

Il Funzionario Incaricato

Dott.ssa Ilenia Tummillo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ilenia Tummillo', written in a cursive style.



REGOLAMENTO ECONOMATO

APPROVATO CON D.C.D N. 47 del 25.09.2024



ART. 1

È istituito presso l'Ente Parco Naturale Regionale del Vulture il servizio di economato.

ART. 2

L'Economo dell'Ente provvede:

- A) ai pagamenti per prestazioni o forniture di piccola entità quando, essendo indispensabile il pagamento immediato, non possono farsi luogo attraverso la Tesoreria dell'Ente,
- B) ai pagamenti delle minute spese d'ufficio
- C) al pagamento di spese specificamente individuate con affidamento approvato di volta in volta con atto deliberatorio dal Consiglio Direttivo del Parco
- D) alle anticipazioni previste dalle vigenti Leggi e Regolamenti del Parco, di un importo pari al 50% del presumibile ammontare della spesa che viene sostenuta dagli Amministratori e dai dipendenti in sede di espletamento di missione per conto dell'Ente e debitamente autorizzato nei modi di Legge (L. n. 816/85 e succ.).

ART. 3

L'economo è soggetto alla comune responsabilità civile e espleta il servizio in base alle direttive dell'Ufficio di Ragioneria.

Il Direttore sovrintende al regolare svolgimento del servizio o, in assenza, il Presidente del Consiglio Direttivo.

ART. 4

Per i pagamenti di cui ai punti A) e B) dell'art.2 aventi caratteri normale e continuativo (minute spese di ufficio, spese postali e telegrafiche, manutenzione ordinaria dei mobili, anticipazioni agli Amministratori per missioni e spese di rappresentanza, acquisto di piccoli arredi, ecc.) sarà anticipato all'inizio di ogni esercizio finanziario, all'Economo un apposito **fondo di 3.000,00 euro, previsto dal bilancio di previsione corrente o in prima applicazione**, con variazione contabile.

Per i pagamenti di cui al punto C) del precedente art. 2 il Consiglio Direttivo del Parco adotta apposita deliberazione di liquidazione di somme a favore dell'Economo per il pagamento di prestazioni o forniture da effettuarsi. In tal caso, infatti, l'Economo procederà alla riscossione diretta del mandato, al pagamento delle prestazioni o della fornitura da effettuarsi e presenterà dettagliata rendicontazione all'organo esecutivo per l'adozione di eventuali provvedimenti.

Il limite di spesa per ogni singola anticipazione effettuata dall'economo non dovrà superare € 500,00



ART. 5

I pagamenti di cui al precedente art. 2 comma 2 lettera d per missioni fuori regione e di durata superiore alle 24 ore, devono essere necessariamente autorizzate per iscritto dal Direttore dell'Ente o, in assenza, il Presidente del Consiglio Direttivo.

I pagamenti disposti dall'Economo in difformità a quanto sopra restano a totale carico e responsabilità, anche contabile, dell'Economo.

ART. 6

Cessata la causa dell'anticipazione e in ogni caso quando l'ammontare complessivo delle anticipazioni assume relativamente consistenza, l'Economo presta al Consiglio Direttivo dell'Ente, per il tramite dell'ufficio di Ragioneria e per la liquidazione, la richiesta dettagliata delle spese sostenute, corredata delle autorizzazioni del Direttore del Parco o, in assenza, il Presidente del Consiglio Direttivo.

La somma liquidata viene rimborsata all'Economo con l'emissione del mandato di pagamento a suo favore.

ART. 7

Alla chiusura dell'esercizio finanziario l'Economo deve restituire all'Ente l'anticipazione riscossa a titolo di fondi in dotazione.

È assolutamente vietato all'Economo – cassiere di ricevere in custodia danaro, oggetti e valori di proprietà privata.

I depositi per le spese contrattuali di ogni genere dovranno effettuarsi presso il tesoriere tramite assegno circolare non trasferibile intestato alla ditta e girato a favore del Parco.

L'Economo tramite un mandato di pari importo diverrà depositario della somma che verrà caricata su apposito registro ove annoterà, man mano che si verificheranno, tutti i versamenti e tutti i prelievi, affinché si possa in ogni tempo constatare la situazione di debito e di credito di ciascun depositante; ad avvenuta esibizione del contratto verrà compilata a cura dell'Economo apposita parcella delle spese e dei diritti relativi a ciascun atto che sarà sottoposta alla firma dell'ufficiale rogante dell'Ente per l'approvazione e la restituzione della eventuale differenza all'interessato.

ART. 8

A periodici intervalli di tempo, e comunque trimestralmente il Responsabile dell'ufficio disporrà la verifica delle casse economato.

Dall'avvenuta verifica verrà redatto un verbale, che sarà redatto dall'Economo e dal verificante.



ART. 9

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione fino a che non ne abbia ottenuto legale scarico.

Egli è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

ART. 10

L' Economo è consegnatario e custode di tutti i beni mobili di proprietà dell'Ente, Egli è pertanto responsabile della regolare tenuta dell'inventario generale.

ART. 11

L'Economo è responsabile dei mobili e degli arredi che consegna ed affida al responsabile dell'ufficio della cui custodia e buona tenuta ne risponde all'Economo. La consegna si effettua a mezzo di inventario parziale contenente la descrizione di tutti gli oggetti mobili da redigersi in duplice copia delle quali una viene trattenuta dall' Economo e l'altra dal responsabile dell'Ufficio consegnatario, le copie vanno debitamente firmate dai soggetti summenzionati.

ART. 12

- a) Il materiale fragile di modesto valore e quello di facile consumo, ad eccezione di bandiere, stemmi, sigilli ed altri oggetti simili di uso speciale degli uffici sarà inventariato su appositi registri.
L'Economo si darà scarico di tale materiale con buoni di ricevuta firmata dagli impiegati usuali del materiale sopracitato.
- b) A ciascun arredo, mobile od oggetto, sarà applicato in modo ben visibile il numero dell'inventario generale. Ai libri, riviste, ecc. sarà applicato anche il timbro dell'Ente.
- c) Il valore di ciascun mobile, arredo od oggetto dovrà essere determinato sulla scorta del prezzo di acquisto e successivamente mediante stime sommarie in base ai coefficienti ministeriali vigenti, tenuto conto del rispettivo stato di conservazione.
- d) Per ogni nuovo oggetto fornito, l'Economo compilerà apposite ricevute a madre e figlia che controfirmerà assieme all'assegnatario; le ricevute così firmate, e appositamente classificate, saranno a fine anno allegate a dimostrazione del carico e dello scarico dell'inventario generale.
- e) Gli oggetti mobili riconosciuti fuori uso sono scaricati dall'Economo, previa redazione di apposito verbale e custodito in un magazzino in attesa della destinazione che il Consiglio Direttivo determinerà con apposito atto deliberativo.
- f) In caso di rottura, perdita o distruzione, anche accidentale, il responsabile dell'Ufficio consegnatario è tenuto a darne immediato avviso scritto all'Economo, descrivendo le cause della rottura, della perdita o della distruzione, per gli eventuali accertamenti ed imputazioni di possibili responsabilità. Di qualunque mancanza, omissione o deficienza



- g) non denunciata, sarà chiamato a rispondere il responsabile dell'Ufficio consegnatario che potrà essere obbligato a rifondere l'importo a prezzo di inventario.

ART. 13

- a) Gli inventari parziali dei beni immobili saranno riveduti e aggiornati ogni anno e riporteranno in calce il verbale di revisione sottoscritto dall'Economo e dal responsabile dell'Ufficio consegnatario.
- b) L'Economo potrà procedere in ogni tempo a verifiche dei mobili, arredi ed oggetti esistenti, presso gli assegnatari di ogni Ufficio e più specialmente a rilievi per accertarne la coincidenza delle variazioni riscontrabili nell'inventario generale.

ART. 14

La vigilanza, il controllo e la verifica sui servizi su indicati competono ai Responsabili degli Uffici, che almeno una volta all'anno disporranno una verifica-sopralluogo dei mobili e degli arredi ed un riscontro degli inventari parziali.

Per il servizio di Economato, l'Economo-cassiere dovrà tenere i seguenti atti e registri:

- registro inventario dei beni mobili, arredi e accessori laboratori,
- registro delle anticipazioni,
- registro del materiale di facile consumo.

Per il servizio di Economato, viene riconosciuto all'Economo-cassiere una indennità lorda mensile di € 60,00.

ART. 15

Le funzioni di Economo vengono espletate dal personale che ricopre la VI Qualifica Funzionaria comprendente il profilo professionale di "Economo" o "Addetto" al servizio di Economato.

ART. 16

In via transitoria le funzioni di Economo, sino alla rideterminazione della dotazione organica, vengono espletate da personale di livello adeguato, comunque non inferiore alla V Qualifica Funzionale.

ART. 17

Il presente Regolamento, entra in vigore con l'esecutività della delibera del Consiglio Direttivo, dopo l'avvenuta pubblicazione all'albo dell'Ente per 15 gg.



REGOLAMENTO FONDO ECONOMATO