

**FORMEL**<sup>®</sup>

il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

## CORSO OPERATIVO

Aggiornato al D.L. n. 76 del 16/07/2020 (“Decreto semplificazione I”) convertito in legge 11/09/2020, n. 120 e al D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (“Decreto semplificazione II”) Modelli di atti riguardanti gli appalti di servizi e forniture da adottare a seguito dello stato emergenziale insorto.

### Corso di Formazione

## Il ruolo dell'ECONOMO nelle pubbliche amministrazioni AGGIORNATO AL NUOVO SISTEMA DI RESA DEL CONTO MEDIANTE SI.RE.CO

### EDIZIONI DISPONIBILI

#### DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

### Destinatari

- Economisti; Direttori; Segretari; Dirigenti e Funzionari Contratti, Appalti, Acquisti, Affari Legali di tutta la Pubblica Amministrazione

### Obiettivi & Programma

Con taglio operativo, vengono affrontate le principali problematiche afferenti i piccoli acquisti economici e gli approvvigionamenti di beni e servizi con procedura negoziata sotto soglia. Inoltre, vengono affrontate le problematiche afferenti le funzioni di economato e di provveditorato nell'ente locale. La finalità è quella di offrire all'operatore una guida che illustri le principali disposizioni concernenti le predette funzioni di provveditorato ed economato, evidenziandone i compiti, le responsabilità ed i principali adempimenti. L'approccio didattico che si propone è di tipo teorico/pratico: a completamento **dell'analisi teorica dei vari argomenti** verrà affiancato **l'esame pratico dei principali aspetti che riguardano la materia.**

Corso “open”. Data la sua particolare impostazione operativa, al corso possono partecipare sia operatori specializzati sia operatori con media esperienza nella gestione dei contratti di appalto.

## Argomenti

**Introduzione alla materia** Le principali differenze tra funzione di economato e di provveditorato. La normativa di riferimento. Il regolamento del servizio economato. Le materie che possono essere oggetto di disciplina nel regolamento.

**La nomina dell'economista.** Modalità ed iter procedimentale per la nomina dell'economista. Soggetto competente alla nomina. Possesso delle necessarie competenze. La nomina ad economista può essere rifiutata? Durata in carica dell'economista. Nomina dell'economista ed effetti sulla responsabilità. Nomina dell'economista sostituto. Il subentro di un nuovo dipendente nel ruolo di economista: accorgimenti da adottare.

**La gestione della cassa economale e le altre funzioni di economato.** La gestione del fondo cassa economale in regime di anticipazione. Le spese eseguibili. Entità delle spese eseguibili con il fondo cassa. Il corretto utilizzo del fondo economale. Come vanno effettuati i reintegri del fondo? E' ammesso il rimborso del fondo cassa? Il discarico amministrativo nella gestione del fondo cassa. La struttura e gli allegati del modello 23. Acquisti con il fondo cassa economale e regime dello split payment, del DURC e della tracciabilità dei flussi finanziari alla luce delle recentissime linee guida Anac. Le coperture assicurative. Il fondo cassa decentrato. Le verifiche di cassa. L'economista agente della riscossione. L'economista agente contabile a materia consegnatario di beni inventariati. L'indennità di maneggio valori. Gli altri compiti dell'economista. Uso di pos e di carte di credito: il tipo di responsabilità che ne consegue. L'economista agente contabile di beni diversi dal denaro.

**Gli anticipi di missione** Somme anticipabili. Documentazione da esibire per ottenere gli anticipi. Documentazione da produrre al termine della missione. Le spese ammesse: i pasti ed i mezzi di trasporto utilizzabili. Lo smarrimento ed il furto della documentazione giustificativa. Esame di casi pratici.

**Spese di rappresentanza.** Quali vanno considerate spese di rappresentanza. Quando le spese di rappresentanza possono essere effettuate con il fondo economale.

**Le responsabilità dell'economista.** Differenza tra debito di vigilanza e debito di custodia. Conto amministrativo e conto giudiziale. La resa del conto dell'agente contabile. Il nuovo sistema di resa del conto mediante il **sistema informatico SI.RE.CO.** Lo svolgimento del giudizio di conto. Il discarico dell'agente contabile. La responsabilità amministrativa e contabile (principali differenze). La competenza della Corte dei Conti. Il ruolo del Procuratore regionale.

**Gli inventari.** La gestione degli inventari. La tenuta dell'inventario. I beni sottoposti a regime di inventario ed i beni sottratti. La ricognizione dei beni. La dismissione e l'alienazione dei beni fuori uso. Gli obblighi di vigilanza dei consegnatari.

**Acquisti con procedura negoziata sotto soglia alla luce delle nuove linee guida ANAC.** La disciplina degli acquisti con procedura negoziata sotto soglia come ridisegnata dalle nuove linee guida approvate con delibera n. 206 del 1 marzo 2018 e aggiornate con delibera n. 636 del 10 luglio 2019. I micro acquisti sotto i 5.000 euro. L'affidamento motivato sotto i 40.000 euro. La congruità del prezzo d'affidamento. Le indagini di mercato. La costituzione degli elenchi dei fornitori fiduciari di beni e servizi. Il criterio di rotazione come strumento per attuare imparzialità e trasparenza nelle procedure d'appalto. L'avviso sui risultati della procedura d'affidamento. La semplificazione

riguardante i controlli da effettuare sull'operatore economico nel caso di affidamento diretto.

### **Il “Decreto semplificazione I”**

Esame delle principali novità per gli appalti pubblici a seguito della entrata in vigore del “Decreto semplificazione” (D.L. n. 76 del 16/07/2020), convertito in legge 11/09/2020, n. 120.

Le due nuove procedure sotto soglia mediante affidamento diretto e negoziate. Le nuove regole sui criteri di aggiudicazione, in materia di anomalia dell'offerta, e sulla garanzia provvisoria.

### **Il “Decreto semplificazione II”**

Esame delle principali novità intervenute. La disciplina del subappalto. L'elevazione della soglia degli affidamenti diretti ad €139.000,00. La proroga al 30 maggio 2023 della disciplina emergenziale.



Al servizio degli Enti Pubblici

## Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

### TITOLO DEL CORSO: Il ruolo dell'ECONOMO nelle pubbliche amministrazioni

- Non abbonato  
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

\* La quota di adesione è riferita al singolo partecipante. I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell' Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata massima di tre mesi successivi all'erogazione (tale termine è valido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al partecipante iscritto e che le credenziali di accesso non possono essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la visione del video.

INTESTAZIONE ENTE:  Ente Pubblico  Società/Altro  Privato

#### CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. \_\_\_\_\_

Ruolo ricoperto e qualifica \_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Partecipante Sig. \_\_\_\_\_

Ruolo ricoperto e qualifica \_\_\_\_\_

Tel./Cell. \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

INTESTARE FATTURA A Ente: \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

Partita IVA / Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Determina o buono d'ordine n° \_\_\_\_\_ Importo complessivo € \_\_\_\_\_

Impegno di spesa n° \_\_\_\_\_ Importo complessivo € \_\_\_\_\_

CIG: \_\_\_\_\_ Codice univoco: \_\_\_\_\_

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su [www.formel.it](http://www.formel.it) sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso)  NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale \_\_\_\_\_ Note \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma e Timbro \_\_\_\_\_