

FORMEL[®]

il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

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

NOVITÀ CODICE DEI CONTRATTI 2023

CORSO OPERATIVO

Guida alle principali disposizioni concernenti le funzioni di economato e provveditorato

Giornata di studio

Le funzioni dell'economista nella P.A.

Aggiornato al nuovo sistema di resa del conto mediante SI.RE.CO

EDIZIONI DISPONIBILI

WEBINAR 11 GIUGNO 2024

REGISTRAZIONE DEL 4 APRILE 2024

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

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

Obiettivi & Programma

La finalità è quella di offrire, con un taglio operativo, **una guida che illustri le principali disposizioni concernenti le funzioni di economato e provveditorato, evidenziando i compiti, le responsabilità e gli 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. I contenuti obbligatori del regolamento e quelli facoltativi.

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

La gestione della cassa economale e le altre funzioni di economato. La gestione del fondo cassa economale in regime di anticipazione. Quali sono le spese eseguibili. Entità delle spese eseguibili con il fondo cassa. Il corretto utilizzo del fondo economale. Acquisti con cassa economale: scontrino o fattura? Come vanno effettuati i reintegri del fondo? E' ammesso il rimborso del fondo cassa? Nella gestione della cassa economale è ammessa la formazione di residui? 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 linee guida Anac. Le coperture assicurative. Il fondo cassa decentrato. Le verifiche di cassa. L'economo agente della riscossione. L'economo agente contabile a materia consegnatario di beni inventariati. L'indennità di maneggio valori. Gli altri compiti dell'economo. Uso di pos e di carte di credito: il tipo di responsabilità che ne consegue. L'economo 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'economo. Differenza tra debito di vigilanza e debito di custodia. Conto amministrativo e conto giudiziale. L'obbligo di custodia riguarda solo i beni inventariabili? Le "scorte operative". I beni di diretta assegnazione e la resa del conto dell'agente contabile a materia. La resa del conto dell'agente contabile gestore della cassa economale e dell'agente contabile in generale. La parificazione del conto effettuata dall'Amministrazione. 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.

Il nuovo Codice dei contratti

Nozioni generali.

Le due date chiave sull'entrata in vigore del nuovo codice. La natura auto applicativa del nuovo Codice.

La soglia per l'affidamento diretto. Nuovi importi.

La nuova disciplina della rotazione.

Termini di conclusione. La durata del tempo di gara. I termini di conclusione delle procedure d'affidamento. Il termine iniziale. La particolare

disciplina prevista per gli affidamenti diretti. Le sanzioni in caso di superamento del termine.

Nuovi profili di responsabilità del RUP. Omissioni derivanti dal riferimento a indirizzi giurisprudenziali prevalenti o a pareri di autorità competenti. Il RUP di fase. L'esclusione dei concorrenti. L'adozione del provvedimento di affidamento dell'appalto. La nomina del RUP riferita alla singola procedura. L'ingresso del RUP in commissione (differenze tra sopra e sotto soglia).

Le regole per il soccorso istruttorio. La rettifica di errori materiali presenti nell'offerta.

Il nuovo Mepa

L'oda del nuovo Mercato elettronico

La disciplina giuridica alla quale è riconducibile l'ODA del Mercato elettronico. L'iter procedimentale da seguire per la conclusione di un'ODA. Esame di un modello di provvedimento di affidamento mediante ODA, con dettagliato esame di tutti i contenuti.

La trattativa diretta del nuovo Mercato elettronico

Presupposti e condizioni di utilizzo. Esame pratico degli atti da redigere per l'effettuazione di una Trattativa diretta sul Mepa.

Il confronto di preventivi nel nuovo Mercato elettronico

Quando e come attivare la procedura.

L'RDO semplice ed evoluta

Regole e modalità applicative

Docente



Biancardi Salvio

Funzionario di Ente Locale - Docente per le P.A. in materia di appalti, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti - Autore di pubblicazioni in materia di diritto EE.LL

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati	400,00€
-----------------------------------	---------

Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di 400,00€)	340,00€
---	---------

Codici per acquisto tramite MePA

Webinar in diretta/corso in aula: FORMAMMINISTRATIVA1

Webinar registrato: FORMELASINCRONO

Abbonato attività formativa
(prezzo stabilito in fase di
abbonamento)

[Maggiori informazioni >>](#)

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per
adesioni multiple

[Maggiori informazioni](#)

>>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni

[Maggiori informazioni](#)

>>

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.**

Note organizzative

L'adesione al webinar in differita comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca **UniCredit** - IBAN **IT39L0200881890000300265862** intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

E' previsto un attestato digitale dopo aver visionato l' 80% della durata totale del corso.

Al termine del corso sarà possibile anche ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento.

Codice Corso: 2024C097/C

VANTAGGI DELLA FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR

Sarà possibile rivedere la registrazione più volte

Ogni partecipante, comodamente dalla propria postazione PC (in casa o in ufficio), potrà così fruire di una formazione ugualmente efficace a quella svolta in aula

Quesiti e pareri

Interazione diretta tramite chat oppure utilizzando il microfono del proprio PC. Successivamente si potranno porre altri quesiti tramite la piattaforma club.formel.it.

Documentazione

I corsi sono correlati di documentazione in formato file. La stessa costituisce un valido supporto alle lezioni e consente di schematizzare gli argomenti svolti.

Attestato con Profitto

È previsto attestato con profitto previo superamento di un test di apprendimento (10 domande a risposta multipla) da svolgere direttamente sulla nostra piattaforma.



Il seminario sarà interamente registrato e reso disponibile per la visione differita sulla nostra piattaforma club.formel.it

Ascolta "ANTEPRIMA - 2024C097/C - Le funzioni dell'economo nella P.A." su Speaker.

TITOLO DEL CORSO: Le funzioni dell'economo nella P.A.

☐ **WEBINAR:** 11 giugno 2024, **Codice Corso:** 2024C097/C (L'adesione a questo corso è al prezzo di 400,00€ *)

☐ **REGISTRAZIONE:** del 4 aprile 2024, **Codice Corso:** 2024C097/B (L'adesione a questo corso è al prezzo di 330.00€ + Iva 22%, eventuali spese bancarie per bonifico a VS carico.)

☐ **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 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** _____