

## CORSO OPERATIVO

Modelli di atti riguardanti gli appalti di servizi e forniture da adottare a seguito dello stato emergenziale insorto

## Corso di Formazione

## Le funzioni dell'ECONOMO nella P.A.

Ruolo, compiti e responsabilità per le funzioni di provveditorato ed economato

AGGIORNATO AL NUOVO SISTEMA DI RESA DEL CONTO MEDIANTE SI.RE.CO

Corso in modalità webinar DIFFERITA.  
Il corso è stato registrato il 30/03/2022



Corso in Modalità Webinar in differita



Corso Registrato  
il 30 marzo 2022

CODICE MEPA "FORMAMMINISTRATIVA1"

## — 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**.

Focus su D.L n. 76 del 16/07/2020 ("Decreto semplificazione I") convertito in legge n. 120/2020 e al D.L. 31 maggio 2021, n. 77 ("Decreto semplificazione II"), convertito in Legge 108/2021.

## — 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'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. 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 scarico 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'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. **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 scarico 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 procedure sotto soglia.** La disciplina degli acquisti con procedure sotto soglia alla luce delle Linee guida ANAC n. 4. I micro acquisti sotto i 5.000 euro. L'affidamento diretto. 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 semplificazioni I"**

Esame delle principali novità per gli appalti pubblici a seguito della entrata in vigore del "Decreto semplificazioni" (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 semplificazioni 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.



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

(L'adesione a questo corso è in offerta speciale ~~400,00€~~)

340,00€

Abbonato attività formativa

(prezzo stabilito in fase di abbonamento)

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: 2022C018/F

## 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

Sarà possibile porre quesiti e domande al docente tramite il nostro sistema di gestione quesiti all'interno della piattaforma club.formel.it.



#### Documentazione

Tutti i corsi sono correlati di documentazione didattica in formato file. La documentazione sarà condivisibile con i colleghi dello stesso Ente.



#### Attestato con Profitto

Sarà possibile ottenere e stampare l'attestato con profitto, previo superamento di un test di apprendimento (10 domande a risposta multipla) da svolgere direttamente sulla nostra piattaforma.



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:** Le funzioni dell'ECONOMO nella P.A.

**SEDE:** Corso in modalità Webinar in differita, **Codice Corso:** 2022C018/F

### INTESTAZIONE ENTE:

Ente Pubblico  Società/Altro  Privato

### TIPO CLIENTE:

Non abbonato (L'adesione a questo corso è in offerta speciale da ~~400,00€~~ a 340,00€)

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.

### SCEGLI MODALITA':

Parteciperò in diretta (riceverà email per la partecipazione in diretta e credenziali di accesso alla nostra piattaforma club.formel.it)

Visualizzerò il webinar in differita (riceverà email con le credenziali di accesso alla nostra piattaforma club.formel.it)

### CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

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

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

**Tel./Cell.** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

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

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

**Tel./Cell.** \_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_

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

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

**Tel./Cell.** \_\_\_\_\_ **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** \_\_\_\_\_