

| 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

NOVITÀ - Il nuovo MEPA

Giornata di studio

Le funzioni dell'economista nella P.A.

Cassa economale, giustificativi di spesa e carte di credito

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

— 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. **Documenti giustificativi per la cassa economale – Operazioni tipiche di cassa economale:**
- Tipologie di documenti giustificativi per la cassa economale – I buoni sostitutivi del denaro (buoni benzina, buoni pasto, voucher servizi) – I buoni spesa dell'emergenza

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.

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 / Enti che hanno aderito ai corsi Valore PA tenuti da Formel. 340,00€

(Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~)

Acquisti tramite Mepa

Codice Mepa "FORMAMMINISTRATIVA1"

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 corso in webinar comprende: accesso tramite piattaforma ZOOM, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. La quota di adesione è riferita al singolo partecipante che riceve credenziali univoche e non cedibili a terzi. Durante la diretta, sarà possibile porre quesiti al Docente. Il webinar verrà registrato, e sarà visualizzabile per 3 mesi, per un massimo di 3 volte. [Visualizza tutto >>](#)

Codice Corso: 2023C021/B

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

Formazione
a catalogo

Formazione
su misura

WEBINAR IN DIRETTA

 7 GIUGNO 2023

 9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

ISCRIZIONE ONLINE

Modulo Iscrizione 

Programma PDF 



[CHIAMA
SUBITO](#)



[INVIA UN
MESSAGGIO](#)



[RICHIEDI UN
CONTATTO](#)

Altre Edizioni Disponibili



[Webinar in differita](#)
[Registrato il 8 marzo 2023](#)