

## **A359**

### **Gli inventari nelle Pubbliche Amministrazioni**

#### **Corso di aggiornamento:**

- **novità in armonizzazione contabile: procedure operative e contabili**
- **norme della valutazione e ricognizione**

#### **DURATA**

2 giorni

#### **DATE**

16 - 17 maggio 2024

#### **ORARIO**

9,00 - 14,30

#### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 450,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### **RELATORE**

##### **Dott.ssa Adelia MAZZI**

Compliance Qualificato Senior Manager, Responsabile della pianificazione e gestione del sistema di conformità alle regole, dell'implementazione dei processi e della formazione del personale. Autrice in materia

#### **OBIETTIVI**

**Il pieno e soddisfacente utilizzo dei beni pubblici** è in grado di fornire importanti ed utili occasioni per migliorare la qualità del servizio istituzionale, di favorire una corretta e proficua gestione economico-finanziaria e di dare un concreto contributo alla realizzazione dei nuovi principi di autonomia, previsti dalla più recente legislazione.

**La formazione e la gestione dell'elenco dei beni immobilizzati**, facenti parte del conto del patrimonio dell'ente implicano azioni immediate, ai fini della loro obbligatoria riclassificazione economica.

La consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio deve corrispondere alla consistenza finale dell'esercizio precedente come risulta deliberata dal consiglio in sede di approvazione del rendiconto. Il d.lgs 118/11 e gli aggiornamenti normativi. Per gli enti territoriali le evidenze del d.lgs 126/14 con la definizione della contabilità economico patrimoniale, impone la necessità di fornire le informazioni sull'evoluzione del valore economico del patrimonio dell'ente e della dinamica reddituale.

**Il corso evidenzia** con aspetti operativi **la rilevazione del patrimonio nel sistema contabile economico-patrimoniale**, approfondendo le specifiche attività di rendicontazione contabile relative alle registrazioni dei cespiti ammortizzabili.

#### **DESTINATARI**

Il corso è rivolto a **coloro che svolgono attività legate alla gestione patrimoniale**; agli Economisti, ai Provveditori, ai Consegnetari, ai Dirigenti contabili-finanziari, agli Agenti contabili del Servizio economato, e quindi ai dipendenti: Ufficio Inventario; Ufficio Patrimonio; Ufficio Provveditorato; Consegnetario; ai Dirigenti, funzionari e addetti Servizi contabili-finanziari.

## **PROGRAMMA**

**Il censimento e la gestione degli inventari dei beni immobili.** La formazione e la gestione dell'elenco dei beni immobilizzati, facenti parte del conto del patrimonio dell'ente. La gestione della contabilizzazione del bene e le relative riduzioni dei costi per locazioni passive della Pubblica amministrazione. La razionalizzazione delle spese di manutenzione degli immobili. **La rendicontazione annuale dei beni a conto del patrimonio.**

**Le immobilizzazioni immateriali e le immobilizzazioni materiali:** i concetti dei beni pubblici; le norme del codice civile. **Il conto del patrimonio. Le pronunce e le raccomandazioni della Corte dei conti,** il trattamento antieconomico dei beni. **L'inventario dei beni** e le indicazioni della circolare RGS/MEF n. 20/2021. **Le operazioni inventariali:** ricerca, classificazione beni mobili ed immobili, descrizione e valutazione. Consegnatario dei beni immobili. La disciplina civilistica dei beni soggetti ad inventariazione. L'inventario e lo stato patrimoniale. L'aggiornamento annuale dell'inventario. L'anagrafe degli agenti contabili nel d.lgs 26/8/16, n. 174.

**La procedura operativa di gestione dell'inventario:** l'inventario dei beni immobili e mobili. La ricerca, la classificazione, la descrizione e la valutazione dei beni mobili, i beni da contratto di locazione finanziaria (leasing). Acquisto di singoli beni e di "universalità" di beni. Incrementi: Commesse di Lavori pubblici. Incrementi: Donazioni. Manutenzioni straordinarie. Costruzioni in economia. Decrementi. Beni inferiori ad una determinata soglia di valore. Immobilizzazioni relative alla gestione sociale delegata da altre P.A. Catasto Convenzioni urbanistiche e Reti tecnologiche. Beni non strumentali. Opere d'arte. Beni in comodato e beni in locazione. Casi particolari: Beni acquisiti con riserva di proprietà. Attribuzione degli acquisti al CdC. Libri e Registri dei cespiti, Inventario tecnico e Procedura di inventario fisico. Conti d'ordine. Ammortamenti e procedure di sterilizzazione. Costi di start-up. Svalutazioni, ripristini di valore e rivalutazioni. Voci di patrimonio netto afferenti ai cespiti. Il carico e lo scarico dei beni mobili. La ricognizione dei beni mobili e l'aggiornamento civile delle scritture. La gestione delle rimanenze e dei relativi magazzini. I controlli amministrativi dei dati contabili.

**Il regime delle responsabilità, riferimenti normativi, concetto di colpa alla luce della giurisprudenza:** gli agenti contabili a denaro e a materia; verbali di consegna; verbali di trasferimento; verbali di discarico; verbali di annullamento o variazione valore; la resa del conto al proprio Ente. La mala gestione.

## **RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Il CEIDA, **Ente accreditato dalla Regione Lazio** quale soggetto erogatore di attività per la Formazione Superiore e Continua, (accreditamento ottenuto con Determinazione del Direttore della Dir. Reg. "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio" n. G16019 del 23/12/2016, pubblicata sul B.U.R.L. n. 2 del 5/1/17), attesta, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso formativo e quanto di questo è stato effettivamente frequentato, attraverso rilascio degli attestati di frequenza subordinatamente al superamento di una verifica finale attuata mediante questionario a risposta multipla.