



## Corso base neoassunti negli enti locali – Seconda classe

### PROGRAMMA FORMATIVO

Ambito tematico	Modulo	Argomenti	Ore
Contabilità pubblica	Il ciclo di programmazione delle Amministrazioni Pubbliche secondo il principio applicato della programmazione del bilancio	Ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito del ciclo di programmazione degli EE.LL Il Documento Unico di Programmazione (DUP) Il bilancio di previsione: Il PEG L'obbligo del monitoraggio permanente degli equilibri di bilancio La Formulazione delle previsioni di entrata e di spesa Il pareggio di bilancio previsto dalla legge 243/2012 e le sue evoluzioni normative La determinazione del fondo crediti di dubbia e difficile esazione (FCDE) Gli altri accantonamenti previsti nel bilancio di previsione	5
	Le modalità di contabilizzazione dei fatti gestionali sulla base del principio contabile della competenza finanziaria potenziata	Le fasi dell'entrata e le modalità di accertamento delle entrate e la loro imputazione in base al criterio dell'esigibilità Gli agenti contabili e la regolarizzazione dei sospesi di cassa: processi amministrativi e modalità operative per la loro riconciliazione Le fasi della spesa: dalla prenotazione di impegno alla liquidazione delle spese La programmazione delle spese correnti Le spese in c/capitale (il cronoprogramma della spesa) e la loro programmazione Il fondo Pluriennale Vincolato: definizione e finalità	5
	Il Rendiconto della Gestione	Il Rendiconto della Gestione Analisi degli schemi e allegati al rendiconto Il Riaccertamento ordinario dei residui La parifica degli agenti contabili La verifica del rispetto del pareggio di bilancio La quantificazione del FCDE in sede di rendiconto La Quantificazione e suddivisione dell'avanzo di amministrazione Gli Altri accantonamenti presenti nel risultato di Amministrazione La relazione al rendiconto e la nota integrativa	5
		La finalità della contabilità economico patrimoniale: il concetto delle utilità economiche acquisite/impiegate nel corso dell'esercizio La Contabilità integrata La situazione patrimoniale semplificata Il sistema del piano integrato dei conti Le scritture di assestamento Lo Stato patrimoniale Il Conto economico	5
Tributi	La gestione dell'ufficio tributi	Le entrate comunali: normativa nazionale e potestà regolamentare dei comuni; I tributi locali: IMU – TARI - le altre entrate comunali; L'accertamento (soggetto passivo di imposta, oggetto dell'imposta, contenuto dell'accertamento, elementi essenziali, obbligo motivazionale, sottoscrizione); Le sanzioni: omesso parziale versamento – omessa dichiarazione; La notifica degli atti di accertamento; La riscossione normativa di riferimento: ingiunzione diretta, affidamento a terzi, ADER; Gli istituti deflattivi del contenzioso (accertamento con adesione, interpello, conciliazione, annullamento in autotutela); La dilazione di pagamento L'organizzazione dell'ufficio tributi	5



Ambito tematico	Modulo	Argomenti	Ore
Personale	La gestione del personale dipendente	La programmazione del fabbisogno del personale: rappresentazione, contabilizzazione e rendicontazione delle spese Il calcolo delle capacità assunzionali e il rispetto dei limiti Il conto annuale del personale Il salario accessorio: normativa di riferimento e limiti La costituzione e l'utilizzo del fondo per le risorse decentrate	5
Procedimento amministrativo	Il ruolo degli uffici finanziari nei procedimenti amministrativi	Il procedimento amministrativo: I principi Le fasi del procedimento e i termini del procedimento I soggetti del procedimento e il Responsabile del procedimento La partecipazione al procedimento amministrativo Il provvedimento amministrativo e l'identificazione della motivazione I vizi dell'atto amministrativo e i suoi rimedi Il diritto di accesso ai documenti amministrativi Focus: gli atti degli Enti Locali Focus: i pareri ex art. 49 e 147 Tuel Focus il ruolo del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione Focus i controlli interni	5
<b>TOTALE</b>			<b>35</b>

#### I DOCENTI

Ambito tematico	Nominativo	Competenze
Contabilità pubblica	Matteo Diana	Consulente ed assistente per la P.A. con particolare riferimento alle seguenti tematiche: organizzazione ed erogazione di interventi formativi, contabilità pubblica, sistemi di controllo interno, attività di verifica della conformità delle procedure di acquisti di forniture e servizi della pubblica amministrazione nell'ambito delle operazioni cofinanziate con risorse nazionali e comunitarie
Contabilità pubblica	Marco Manco	Consulente ed assistente per la P.A. con particolare riferimento alla contabilità economico patrimoniale, al bilancio consolidato e alla revisione contabile
Tributi	Anna Zoncu	Avvocato Tributario, opera da diversi anni nel settore dell'assistenza legale e consulenza agli enti locali nel campo del diritto tributario con particolare attenzione ai tributi locali.
Personale	Riccardo Scintu	Consulente ed assistente per la P.A. con particolare riferimento alla gestione e organizzazione del personale degli enti locali
Procedimento amministrativo	Lorenzo Mascia	Segretario Generale, opera da diversi anni all'interno di numerose amministrazioni locali della Sardegna con particolare attenzione all'ordinamento degli enti locali



## Corso base neoassunti negli Enti locali – seconda edizione

### CALENDARIO

Il corso prevede una durata di 7 giornate formative da realizzare secondo il seguente calendario, sempre dalle ore 9.30 alle ore 14.30:

	Modulo	Data
1	Il ciclo di programmazione delle Amministrazioni Pubbliche secondo il principio applicato della programmazione del bilancio	27 ottobre 2023
2	Il ruolo degli uffici finanziari nei procedimenti amministrativi	17 novembre 2023
3	Le modalità di contabilizzazione dei fatti gestionali sulla base del principio contabile della competenza finanziaria potenziata	15 dicembre 2023
4	La gestione dell'ufficio tributi	19 gennaio 2024
5	La gestione del personale dipendente	26 gennaio 2024
6	Il Rendiconto della Gestione: la contabilità economico patrimoniale	9 febbraio 2024
7	Il Rendiconto della Gestione: il rendiconto finanziario	23 febbraio 2024

**Il corso è stato sviluppato in presenza, si svolgerà a Santa Giusta presso il Centro civico Comunale di Piazza Othoca.**

**Per tutta la durata del corso verrà garantito dai docenti un servizio di help desk on line per la risoluzione di dubbi e chiarimenti sulle attività operative svolte all'interno degli Uffici finanziari degli enti locali.**

**Materiale didattico:** verrà fornito il materiale didattico quali slide, dispense e materiale di approfondimento.

**Attestato:** verrà rilasciato un attestato nominale di partecipazione.

Le adesioni devono essere effettuate tramite l'apposito modulo allegato e inviate all'indirizzo di posta elettronica [segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it](mailto:segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it)

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta alla Dott.ssa Marina Greco al numero 070.6670115 oppure via e mail all'indirizzo di posta elettronica [marinagreco@ancisardegna.it](mailto:marinagreco@ancisardegna.it)