



Formazione della Pubblica Amministrazione



**Webinar in diretta:**

**28 Marzo 2025 - 9.00/13.00 - 14.00/16.00**

## **Inventari e la figura del Consegnatario nella P.A. Obblighi - Gestione - Rendicontazione Responsabilità verso la corte dei Conti da DLgs 174/2016**

**Docente**

**D.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

### **Obiettivo del corso**

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 armonizzazione contabile, previsti dalla più recente legislazione. Tuttavia è stato riscontrato che dall'applicazione dell'attuale legislazione emerge, non di rado, una non organica conoscenza delle problematiche patrimoniali, quali: l'aggiornamento degli inventari; la gestione dei beni mobili e la loro "manutenzione", una pianificazione inerente le esigenze di redditività del patrimonio. Da ciò si deduce che oltre al mero rispetto delle nuove e recenti normative, quali le disposizioni legislative e regolamentari per poter sfruttare le potenzialità del patrimonio, è indispensabile anche la corretta applicazione di una metodologia di gestione dell'inventario, in grado di dare una visione complessiva ed articolata dei beni, in ordine alla loro consistenza, classificazione e valutazione temporale. Il corso è stato progettato per dare la possibilità di avere una completa "visione" del patrimonio mobiliare in modo da poter sviluppare adeguati programmi di gestione dei beni e controllare le azioni svolte dalle aree amministrative per ottimizzare le rendite patrimoniali. La trattazione dei temi sarà connessa alle funzioni contabili e patrimoniali per preparare i partecipanti a realizzare, correttamente, quelle semplificazioni che esaltano la funzione della programmazione, nell'ottica della rendicontazione secondo la normativa del nuovo codice di giustizia contabile.

### **Programma del corso**

- **La gestione del patrimonio** -
  - Categorie inventariali - Rilevazione e valorizzazione -
- **La procedura operativa di gestione dell'inventario ed il monitoraggio degli inventari attraverso:**
  - Le regole per il rinnovo - La fondamentale Circolare MEF-RGS n. 20/2021 - Gli inventari secondo la loro natura civilistica -
    - Il concetto di "beni": le norme del codice civile -
  - Le classificazioni patrimoniali che interessano l'inventario: Immobilizzazioni immateriali; Immobilizzazioni materiali -
  - Il rinnovo degli inventari dei beni mobili - La resa del conto come da DLgs 174/2016 e DLgs 7 ottobre 2019, n. 114 -
- **I beni mobili inventariabili e quelli da non inventariare**
  - La loro valutazione e l'aggiornamento dei valori - La ricognizione dei beni mobili ed eventuali sistemazioni contabili
    - Le fasi della procedura di inventariazione - L'ammortamento dei beni -
- **La contabilizzazione e la gestione dei beni mobili e gestione magazzino**
  - I compiti e le responsabilità nella gestione amministrativa-contabile e di vigilanza -
  - I Consegnatari ed i Subconsegnatari dei beni mobili - L'assegnazione e la presa in carico del bene -
  - Donazione e cessione gratuita dei beni - Lo scarico dei beni mobili - La rimozione dei beni scaricati dall'inventario -
  - I passaggi di consegna - Cessione dei beni mobili - La ricognizione dei beni mobili e l'aggiornamento civile delle scritture -
  - La gestione dei magazzini/rimanenze - Le dimissioni e l'utilizzazione dei beni per usi diversi dall'ordinaria destinazione -
- Il consegnatario dei beni. I compiti del consegnatario. La gestione del magazzino e la vigilanza sui beni. Il registro di carico e scarico. La gestione amministrativa e contabile dei beni mobili. La tenuta degli inventari -

### **Alcuni vantaggi della nostra formazione online:**



Registrazione del corso disponibile per 30 giorni dal momento dell'invio



Assistenza continua da parte dei nostri tutor d'aula durante lo svolgimento del corso



Risparmio economico per l'Ente



Formazione mirata per comparto (Funzioni Locali - Università - Sanità)

**Per informazioni e contatti:**

Pubbliformez s.r.l. - Via Caronda 136 - 95128 Catania - Tel 095437045 - P.I./C.F. 03635090875  
www.pubbliformez.com - direzione@pubbliformez.com - pubbliformez@legalmail.it

**A chi è rivolto il corso:**

Responsabili e loro collaboratori degli Uffici di Direzione, di Audit e Controllo di Gestione, Gestione Patrimonio, Ragioneria e Bilancio. La Pubbliformez rilascerà al partecipante attestato di partecipazione.

**Costo del corso**

La quota è di € 350,00 per ciascun partecipante (codice mepa: fad350).

**Se l'Ente è titolare di un Carnet Formativo le quote verranno scontate del 10%**

Gli importi si intendono al netto dell'Iva se dovuta. Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente Iva, ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72, giusto richiamo dell'art. 14 c. 10 della L.537/93.

**Pagamento delle quote:**

Il pagamento delle quote può essere effettuato tramite: Bonifico bancario da effettuare presso UNICREDIT Cod. IBAN IT4600200816918000105258580 (c/c dedicato). La fattura elettronica verrà intestata all'Ente partecipante e trasmessa a fine lavori.

**Modalità di accesso:**

I webinar sono accessibili da PC, Tablet e Cellulare. Inviata la scheda di adesione il partecipante riceverà nella casella email indicata il link di accesso. Per la visione verrà richiesto l'inserimento di nome, cognome ed email.

## SCHEDA DI ADESIONE

**da inviare via email all'indirizzo [direzione@pubbliformez.com](mailto:direzione@pubbliformez.com)**

### Inventari e la figura del Consegretario nella P.A.

### Obblighi - Gestione - Rendicontazione

### Responsabilità verso la corte dei Conti da DLgs 174/2016

28 Marzo 2025

\*Si autorizzano i seguenti nominativi - Determina n° \_\_\_\_\_

\*Codice identificativo Ufficio destinatario di Fattura elettronica: \_\_\_\_\_

\*Altri DATI da inserire in fattura SE NECESSARI per la corretta emissione  
(ad esempio CIG, ORDINE, ECC): \_\_\_\_\_

**\*Campi obbligatori**

1) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

2) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

3) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Ente/Comune/Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Città' \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Piva dell'Ente \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Il trattamento dei dati personali che La riguardano viene svolto nell'ambito della banca dati elettronica della Pubbliformez e nel rispetto di quanto stabilito dal D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 sulla tutela dei dati personale. Il trattamento dei dati, di cui Lei garantisce la massima riservatezza, è effettuato all'unico fine di aggiornarla sulle iniziative culturali della Pubbliformez. I Suoi dati non saranno comunicati o diffusi a terzi per nessun motivo e per essi Lei potrà richiedere, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003, in qualsiasi momento, la modifica o la cancellazione, scrivendo all'attenzione del Responsabile Dati della Pubbliformez.

Per conferma ed accettazione condizioni di prenotazione

Timbro e Firma \_\_\_\_\_