

MASTER BREVE  
**LA GESTIONE DELLA RAGIONERIA  
DEGLI ENTI LOCALI**

**5<sup>^</sup> edizione**

**Torino, ottobre 2019 - luglio 2020**  
(5 giornate d'aula)

*Organizzazione a cura di*  
**Formazione Maggioli**

### **Premessa**

*Le novità normative conseguenti all'adozione della contabilità armonizzata e le indicazioni operative fornite dalla giurisprudenza contabile e dalla prassi, obbligano i dipendenti degli uffici finanziari degli Enti Locali e, in particolare, i responsabili, ad un aggiornamento continuo.*

*Per rispondere a questa specifica esigenza, Maggioli ha progettato un Master breve che affronta, con taglio operativo, i principali adempimenti che la ragioneria deve affrontare durante l'arco dell'anno: il DUP, il bilancio di previsione, il rendiconto, la salvaguardia degli equilibri di bilancio, il bilancio consolidato e tutte le attività ad essi connesse.*

*Verranno analizzate le tempistiche e le metodologie di approccio agli adempimenti per la corretta individuazione dei punti di criticità e le possibili soluzioni per rendere flessibile l'attività dell'ufficio.*

### **Obiettivi**

*Il Corso - promosso dal Servizio internet Bilancio e Contabilità - prevede un percorso di elevato profilo professionale, grazie ad un team di esperti e formatori di grande esperienza.*

*L'obiettivo è quello di consolidare competenze specialistiche per l'adeguata gestione finanziario-contabile dell'Ente e di trasferire agli operatori una "cassetta degli attrezzi" per il corretto svolgimento dei principali adempimenti di competenza dell'ufficio.*

### **Docente**

**Francesco Cuzzola**, Commercialista esperto in fiscalità e contabilità degli Enti Pubblici. Autore di pubblicazioni in materia

### **Metodologia didattica**

*Docenza frontale e discussione partecipata di casi ed esempi operativi.*

### **Destinatari**

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici ragioneria di Enti Locali.
- Revisori contabili e liberi professionisti interessati alla materia.

### **Materiale didattico**

All'apertura delle singole giornate i partecipanti riceveranno un articolato dossier contenente:

- i commenti e le slides dei docenti;
- la normativa, la prassi e la giurisprudenza di riferimento;
- il codice di accesso al servizio internet Bilancio e Contabilità ([www.bilancioecontabilita.it](http://www.bilancioecontabilita.it)) fino al 31/12/2019.

### **Orario di svolgimento**

Ciascuna giornata di formazione prevede il seguente orario di svolgimento: 9.00-13.00 e 14.00-16.00

### **Sede di svolgimento**

Starhotels Majestic – Corso Vittorio Emanuele II, 24 – 10123 Torino – Tel. 011.539153

### **Calendario delle lezioni**

I compiti del Responsabile del Servizio Finanziario: responsabilità e gestione delle attività ordinarie  
**Torino, 21 ottobre 2019**

Il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione Finanziario: strategie e programmazione  
**Torino, 19 novembre 2019**

Il Rendiconto 2019: l'analisi dei risultati di gestione  
**Torino, 20 febbraio 2020**

La salvaguardia degli equilibri di bilancio: l'analisi del risultato atteso ed il rispetto degli equilibri  
**Torino, 21 maggio 2020**

Il Bilancio Consolidato 2019: il consolidamento dei conti del Gruppo Pubblica Amministrazione  
**Torino, 16 luglio 2020**

### **Quota di partecipazione**

€ 1.250 + IVA \*

€ 950 + IVA \*      quota agevolata per Comuni fino a 8.000 abitanti

*\* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente I.V.A., ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni)*

**Sconto del 10%** per gli abbonati 2019 alle riviste e servizi internet Maggioli in materia di bilancio e contabilità (non cumulabile con la quota agevolata prevista per i Comuni inferiori a 8.000 abitanti).

**La quota comprende:** accesso alla sala lavori, coffee-break, colazione di lavoro, materiale didattico, attivazione del servizio internet [www.bilancioecontabilita.it](http://www.bilancioecontabilita.it) fino al 31/12/2019 e attestato di partecipazione.

*In caso di iscrizioni multiple è possibile richiedere un preventivo personalizzato all'indirizzo [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)*

### **Modalità di fatturazione**

La quota di partecipazione sarà fatturata ad avvio corso contestualmente allo svolgimento della prima giornata.

**Per ragioni di natura organizzativa si richiede di comunicare l'iscrizione entro e non oltre il 14 ottobre 2019**

**1<sup>a</sup> Unità Didattica**

***I compiti del Responsabile del Servizio Finanziario:  
responsabilità e gestione delle attività ordinarie***

**Torino, 21 ottobre 2019**

- Il rapporto con gli organi esecutivi e gli organi di indirizzo.
- Il ruolo del responsabile del servizio finanziario nei rapporti con la Corte dei conti e con il Revisore dei Conti.
- Il controllo degli equilibri di bilancio.
- I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile.
- Gli adempimenti annuali del responsabile del servizio finanziario: trasmissioni telematiche e certificazioni.
- Il processo di integrazione tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico - patrimoniale.

2<sup>a</sup> Unità Didattica  
***Il Documento Unico di Programmazione  
ed il Bilancio di Previsione Finanziario:  
strategie e programmazione***  
**Torino, 19 novembre 2019**

- La programmazione degli investimenti ed i cronoprogrammi di spesa.
- L'elaborazione del Documento Unico di Programmazione (DUP).
- Il bilancio di previsione: nozione, finalità e adempimenti propedeutici alla sua elaborazione
- Struttura e schemi: analisi della parte "Entrate" e della parte "Spese".
- La costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato, dei Fondi Crediti di Dubbia Esigibilità e dei Fondi rischi.
- Il Fondo passività potenziali.
- La gestione finanziaria: quadro generale riassuntivo.
- Gli equilibri di bilancio.
- Il Risultato di amministrazione presunto.
- Il ruolo dell'ufficio finanziario, della Giunta, del Consiglio e dell'Organo di Revisione.
- Tempistica e procedura di approvazione.
- Le variazioni di bilancio.
- Gli allegati al bilancio di previsione.
- Il parere dell'Organo di Revisione.
- La nota di aggiornamento al DUP.
- Il Fondo spese legali.
- **Caso pratico di produzione del bilancio di previsione 2020.**

**3<sup>a</sup> Unità Didattica**  
***Il Rendiconto 2019: l'analisi dei risultati di gestione***  
**Torino, 20 febbraio 2020**

- Il rendiconto: nozione, finalità e significato della rendicontazione.
- Il riaccertamento ordinario dei residui.
- Struttura e schemi.
- Il conto del bilancio.
- Il conto economico.
- Lo stato patrimoniale.
- Scritture di rettifica e assestamento, anche alla luce delle ultime novità normative.
- Le riserve patrimoniali.
- Gli inventari dei beni.
- La Relazione sulla gestione.
- La relazione dell'Organo di Revisione.
- Il ruolo dell'ufficio finanziario, della Giunta, del Consiglio e dell'Organo di Revisione.
- Tempistica e procedura di approvazione.
- La misurazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali.
- **Caso pratico di produzione del Rendiconto 2019 e dei suoi allegati.**

**4<sup>a</sup> Unità Didattica**

***La salvaguardia degli equilibri di bilancio:  
l'analisi del risultato atteso ed il rispetto degli equilibri***

**Torino, 21 maggio 2020**

- La salvaguardia degli equilibri di bilancio: nozione e finalità.
- Il ruolo dell'ufficio finanziario, del Consiglio e dell'Organo di Revisione.
- Tempistica e modalità di verifica dell'esistenza/inesistenza degli equilibri.
- L'assestamento generale del bilancio.
- Gli strumenti e le modalità per il ripristino degli equilibri.
- I debiti fuori bilancio: nozione e gestione.
- Il significato e la valutazione dei risultati.
- L'interpretazione dei risultati.
- **Caso pratico di produzione della delibera per la salvaguardia degli equilibri di bilancio.**

**5<sup>a</sup> Unità Didattica**  
***Il Bilancio Consolidato 2019:  
il consolidamento dei conti del Gruppo Pubblica Amministrazione***  
**Torino, 16 luglio 2020**

- Il ruolo dell'ufficio finanziario, del Consiglio e dell'Organo di Revisione.
- Il concetto di GAP e perimetro di consolidamento.
- Le modalità di valutazione delle partecipazioni.
- L'incidenza della gestione delle partecipate nel bilancio dell'Ente.
- Le partecipazioni: dirette e indirette.
- L'incidenza delle partecipate sul principio della programmazione e sui documenti di programmazione.
- Il controllo delle partecipate.
- Le scritture contabili di consolidamento: elisione e differenze di consolidamento.
- Lo schema del bilancio consolidato e relativa nota integrativa.
- **Caso pratico di produzione del bilancio consolidato 2019.**



## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il Master, a numero chiuso, prevede una partecipazione massima di 50 unità.

La sua attivazione è subordinata al raggiungimento di almeno 20 adesioni.

Sono richiesti i seguenti titoli di studio:

- 1) laurea in qualsiasi disciplina conseguita secondo il previgente ordinamento;
- 2) laurea e laurea specialistica in qualsiasi disciplina conseguita secondo il vigente ordinamento;
- 3) sono inoltre ammessi i dipendenti di Amministrazioni e Aziende pubbliche in possesso del diploma di scuola media secondaria.

**PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO** Per effettuare l'iscrizione occorre inviare il modulo di adesione via fax o via mail oppure procedere con l'iscrizione on-line dal sito [www.formazione.maggioli.it](http://www.formazione.maggioli.it). Il contratto si intenderà concluso, quindi efficace e vincolante tra le parti, con il ricevimento da parte di Maggioli spa della scheda di iscrizione e del presente modulo sottoscritti dal cliente, quale accettazione della proposta contrattuale. La sottoscrizione del presente modulo e della scheda di iscrizione da parte del cliente vale come accettazione delle condizioni ivi previste. In caso di iscrizione on line il contratto si intenderà concluso, e quindi efficace e vincolante tra le parti nel momento in cui il cliente avrà inoltrato telematicamente il modulo di iscrizione seguendo l'apposita procedura on line.

**ANNULLAMENTO ISCRIZIONE** Qualora l'annullamento dell'iscrizione venga comunicato a meno di sette giorni dalla data dell'iniziativa, si provvederà a fatturare l'intera quota di partecipazione, così come anche nel caso di annullamento dell'iscrizione effettuata nei dieci giorni precedenti la data dell'iniziativa. È sempre possibile per uno stesso Ente la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti. Per motivi organizzativi, non si accetteranno iscrizioni presentate il giorno stesso dell'iniziativa.

La direzione si riserva di accettare le iscrizioni pervenute dopo il termine di accettazione degli annullamenti, per le quali restano valide le modalità di iscrizione e annullamento indicate.

**SEGRETERIA** La segreteria apre mezz'ora prima dell'inizio dell'iniziativa di studio e rimane a disposizione dei partecipanti per tutta la sua durata.

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CORSI** I corsi e le giornate di studio si svolgeranno nei luoghi e nelle ore indicate dalla direzione nella scheda di presentazione del corso. La direzione potrà in ogni caso modificare i luoghi, le date e gli orari del corso, così come annullare l'iniziativa previa comunicazione, anche telefonica al cliente; in tal caso il cliente, in sostituzione del rimborso della quota eventualmente già versata potrà richiedere di partecipare all'edizione successiva, se prevista o ad altro corso, salvo conguaglio. Maggioli spa in ogni caso non sarà tenuta a rimborsare al cliente null'altro che l'eventuale quota già versata non assumendosi alcuna responsabilità per eventuali costi aggiuntivi sostenuti dal cliente (prenotazioni alberghiere, spese di trasporto ecc.). Essa, inoltre, si riserva in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al calendario dei lavori di ciascuna iniziativa pur garantendo il rispetto delle tematiche indicate nella scheda di presentazione del corso, così come di apportare modifiche alla composizione del corpo docente senza che da ciò derivi alcun diritto alla restituzione del corrispettivo da parte del cliente. Al pari la mancata partecipazione al corso o a singole lezioni non darà diritto alla restituzione del corrispettivo.

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** Ai partecipanti verrà rilasciato un attestato di partecipazione che potrà costituire valido titolo personale di qualificazione professionale.

**MODALITA' DI PAGAMENTO** Il cliente potrà provvedere al pagamento scegliendo una delle seguenti opzioni: - Conto corrente bancario IBAN IT 47 Y 05387 68020 000000006525 intestato a Maggioli spa c/o Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Filiale di Santarcangelo di Romagna (RN); - Conto corrente postale n. 31669567 intestato a Maggioli SpA - clienti 03

**MODALITA' DI FATTURAZIONE** La quota di partecipazione sarà fatturata ad avvio corso contestualmente allo svolgimento della prima giornata.

Nella causale del versamento si prega di indicare il codice dell'iniziativa e il nominativo del partecipante.

Qualora il cliente sia un'azienda privata o una persona fisica che partecipa al corso a titolo personale il pagamento dovrà avvenire prima della data di svolgimento dell'iniziativa. Copia della ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere trasmessa anticipatamente via fax alla segreteria organizzativa. Qualora il cliente sia un ente pubblico o una società pubblica il pagamento dovrà avvenire a 30 giorni dalla data di fatturazione.

**Segreteria Organizzativa: FORMAZIONE MAGGIOLI**

Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (Rimini) • tel. 0541 628200 - fax 0541 628768

E-mail: [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it) • [www.formazione.maggioli.it](http://www.formazione.maggioli.it)

Formazione Maggioli è un marchio di proprietà di Maggioli SpA, Azienda con sistema qualità certificato ISO 9001.

Codice fiscale 06188330150 - Partita IVA 02066400405

Maggioli SpA si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni. Si ricorda che la Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 (punto 3.9) ha esentato le Amministrazioni Pubbliche dall'obbligo di richiedere il Cig per i corsi "a catalogo".

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità è disponibile sul sito [www.maggioli.it](http://www.maggioli.it) cliccando, a fondo pagina, sulla voce DURC.

**SCHEDA DI ISCRIZIONE da inviare a FORMAZIONE MAGGIOLI**

Fax 0541 628768 - [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)

**Master breve "La gestione della ragioneria dell'Ente Locale" (5 giornate d'aula)**

**Torino, ottobre 2019 - luglio 2020 – FSTL191021**

**DATI DEL PARTECIPANTE**

\_\_\_\_\_  
NOME E COGNOME

\_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE (necessario per la corretta identificazione del partecipante)

\_\_\_\_\_  
INCARICO E SETTORE DI APPARTENENZA

\_\_\_\_\_  
TEL. FAX.

\_\_\_\_\_  
E-MAIL (no indirizzi PEC)

**DATI PER LA FATTURAZIONE**

\_\_\_\_\_  
ENTE/AZIENDA O PERSONA FISICA A CUI INTESARE LA FATTURA

\_\_\_\_\_  
VIA (SEDE LEGALE) N.

\_\_\_\_\_  
CAP CITTA' PROV.

\_\_\_\_\_  
PARTITA IVA

\_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE (sempre obbligatorio)

**PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

\_\_\_\_\_  
CODICE UNIVOCO UFFICIO (per emissione fattura elettronica)

\_\_\_\_\_  
CIG (se richiesto) CUP (se richiesto)

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma del cliente** \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. il cliente dichiara di aver bene esaminato le clausole del presente contratto e di approvare espressamente il contenuto delle seguenti clausole: annullamento iscrizione (fatturazione intera quota in caso di annullamento dell'iscrizione avvenuto a meno di 7 giorni dall'iniziativa e in caso di annullamento dell'iscrizione effettuata nei 7 giorni precedenti la data dell'iniziativa); modalità di svolgimento dei corsi (facoltà da parte della direzione di modificare i luoghi, le date e gli orari del corso e/o annullare l'iniziativa senza rimborso per i costi aggiuntivi sostenuti dal cliente, facoltà di modificare il calendario dei corsi e il corpo docenti senza rimborso del corrispettivo al cliente)

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma del cliente** \_\_\_\_\_

**PAGAMENTO DELLA QUOTA**

Il pagamento della quota di iscrizione avverrà prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale). Copia delle ricevute del versamento deve essere inviata alla Segreteria organizzativa

Il pagamento della quota di iscrizione avverrà a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica).

Se in possesso all'atto dell'iscrizione, indicare la tipologia e gli estremi dell'atto assunto per l'impegno di spesa:

Ordine acquisto  Contratto  Determina  Delibera  
 Impegno di spesa (e n. capitolo)  Buono ordine

NUMERO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

per un importo pari a € \_\_\_\_\_

Mi impegno a comunicare i dati relativi all'impegno di spesa successivamente, entro la data di inizio dell'evento

**AGEVOLAZIONI E PROMOZIONI**

Sconto 10% per gli abbonati 2019 alle riviste e servizi internet Maggioli in materia di bilancio e contabilità non cumulabile con la quota agevolata prevista per comuni inferiori a 8.000 abitanti

Quota agevolata per Comuni inferiori a 8.000 abitanti non cumulabile con lo sconto riservato agli abbonati 2019 alle riviste e servizi internet Maggioli in materia di bilancio e contabilità.

**Informativa ai sensi dell'articolo 13 e acquisizione del consenso ai sensi dell' articolo 9 del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personali UE 2016/679. Maggioli S.p.a., titolare del trattamento ai sensi del regolamento europeo sulla protezione dei dati UE 2016/679 ( di seguito "GDPR" o "regolamento"), raccoglie presso di sé e tratta, per finalità di aggiornamento dei propri database al fine di poter comunicare e promuovere ed organizzare convegni ed eventi di formazione ed informazione anche relativi a prodotti propri o di sponsor, invio di materiali didattici. I dati personali il cui conferimento è facoltativo ma indispensabile per fornire i servizi indicati vengono trattati con modalità anche automatizzate da personale opportunamente formato come previsto dal GDPR. I suddetti dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici, in aderenza ad obblighi di legge e a soggetti privati per trattamenti funzionali all'espletamento dei servizi offerti, quali: nostra rete agenti, società di factoring, istituti di credito, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, società di informazioni commerciali, professionisti e consulenti, aziende operanti nel settore del trasporto. Si autorizza Maggioli S.p.a a comunicare i dati ad enti preposti al controllo, o comunque soggetti che ne hanno diritto per motivi fiscali, amministrativi, rilascio accreditamenti professionali ecc. Tali dati potranno inoltre essere comunicati alle società del Gruppo Maggioli per gli stessi fini della raccolta e trattati dai nostri dipendenti e/o collaboratori, opportunamente autorizzati o come responsabili o autonomi titolari al trattamento, preposti ai seguenti settori aziendali: c.e.d., servizi Internet, editoria elettronica, mailing, marketing, fiere e congressi, formazione, teleselling, ufficio ordini, ufficio clienti, amministrazione. I dati personali raccolti non saranno diffusi o ceduti a terzi ma potranno essere comunicati ad aziende, enti o altri soggetti terzi presenti all'evento in qualità di ospiti o sponsor per le finalità legate alla promozione e corretta organizzazione dell'evento. I suoi dati non saranno trasferiti fuori paesi EU. Tali soggetti agendo come autonomi titolari provvederanno in proprio a raccogliere il consenso degli interessati per l'invio di proprie comunicazioni aventi come finalità marketing e promozione di prodotti e attività promozionali non legate direttamente all'evento. I soggetti a cui si riferiscono i dati personali potranno in ogni momento esercitare i diritti loro riconosciuti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento e della normativa nazionale applicabile. In particolare potranno: accedere ai dati ed avere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e avere comunicazione in forma intelligibile; ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e delle modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati; ottenere l'aggiornamento, così come la portabilità degli stessi la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati; avere attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ed al trattamento di dati personali che li riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. L'interessato ha altresì diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo, la quale in Italia è il "Garante per la protezione dei dati personali". L'interessato ha inoltre il diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato per il trattamento dei dati, opposizione, richiesta delle informazioni rivolgendosi al titolare del trattamento Titolare del trattamento è Maggioli S.p.a. con sede in Santarcangelo di Romagna (Rn) via Del Carpino, 08 – ufficio privacy.**

Acconsento

Non Acconsento

*(NB negando l'autorizzazione, potremo essere impossibilitati ad erogare correttamente in servizio richiesto / rilasciare crediti formativi se previsti / ecc).*