

Giornata di studio

Ruolo e funzioni del RUP dalla programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi nel DUP alla corretta gestione contabile nella contabilità armonizzata

Comune di Formello

Sala Orsini

Piazza San Lorenzo, 1

Giovedì 28 marzo 2019

Orario 09:30 - 14:00

Docente: Stefano QUINTARELLI - Dirigente Ragioneria Roma Capitale - già Ragioniere Generale del Comune di Viterbo

PROGRAMMA

Parte 1 – Principali compiti e funzioni del RUP

- 1.1. Il RUP non dirigente i requisiti per poter assumere le funzioni di RUP e la questione dell'"avvalimento"
- 1.2. La coesistenza di più RUP e la divisione dei compiti
- 1.3. La scelta del procedimento di gara
- 1.4. Il sistema di aggiudicazione
- 1.5. Il RUP e commissione di gara
- 1.6. Il controllo sugli atti compiuti dalla commissione di gara

Parte 2 - La programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi dal DUP al PEG alla determinazione a contrattare

- 2.1. La programmazione degli acquisti di beni e servizi nel codice
- 2.2. L'obbligatorietà della programmazione ed il contenuto del programma
- 2.3. La programmazione dei lavori pubblici ed il piano triennale oo.pp.
- 2.4. I rapporti tra la programmazione ed il documento unico di programmazione
- 2.5. La programmazione dei lavori (e delle forniture e servizi) nella sezione strategica del DUP
- 2.6. La programmazione dei lavori (e delle forniture e servizi) nella sezione operativa del DUP
- 2.7. Il dettaglio richiesto nella sezione operativa (seconda parte del DUP)
- 2.8. Il decreto ministeriale 14/2018: la programmazione degli acquisti di forniture e servizi
- 2.9. L'individuazione di un codice unico anche per i servizi e per le forniture
- 2.10. Le modalità di redazione del programma e le modifiche
- 2.11. La mancata redazione del programma la questione della responsabilità per mancata predisposizione del programma
- 2.12. La programmazione dei lavori
- 2.13. Gli schemi-tipo - L'elenco annuale e l'aggiornamento

- 2.14. La rilevanza della determinazione e la funzione della determinazione a contrattare secondo l'Autorità anticorruzione
- 2.15. La prenotazione dell'impegno di spesa e gli adempimenti del RUP di natura giuridico-contabile nella determinazione a contrattare
- 2.16. Il principio della competenza finanziaria potenziata e le innovazioni in tema di impegno di spesa
- 2.17. La disposizione relativa alle spese correnti ed alle spese in conto capitale introdotta dal decreto legislativo 126/2014 - Il compito istruttorio del responsabile del procedimento (e del RUP)

Parte 3 - Il sistema contabile armonizzato e la competenza finanziaria potenziata

- 3.1. Il principio della competenza finanziaria potenziata
- 3.2. Il nuovo concetto di residuo ed il riaccertamento
- 3.3. Il fondo pluriennale vincolato (FPV)
- 3.4. L'esigibilità delle entrate: regole generali ed eccezioni
- 3.5. L'esigibilità delle spese: regole generali ed eccezioni
- 3.6. Gli effetti contabili dell'aggiudicazione
- 3.7. Gli effetti contabili della mancata aggiudicazione
- 3.8. La gestione contabile della realizzazione dell'opera pubblica
- 3.9. Dal riaccertamento ordinario al rendiconto finanziario
- 3.10. Le implicazioni contabili del riaccertamento ordinario nella contabilità Economico Patrimoniale
- 3.11. La gestione contabile delle opere di urbanizzazione a scomputo
- 3.12. La gestione dei trasferimenti a rendicontazione
- 3.13. Il regime delle variazioni di bilancio

Giornata di studio

Ruolo e funzioni del RUP dalla programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi nel DUP alla corretta gestione contabile nella contabilità armonizzata

Giovedì 28 marzo 2019

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità d'iscrizione

L'iscrizione può essere effettuata on-line tramite il sito dell'Associazione www.acselweb.it : sulla home page in basso cliccare sull'Iniziativa, nella nuova finestra scorrere verso il basso ed inserire i dati nelle apposite caselle.

Quote di partecipazione

Ente associato

- ogni ente associato, in regola con il pagamento delle quote, partecipa gratuitamente senza limite di posti, previa iscrizione;

Ente non associato

- la quota è di € 150,00 per partecipante; in caso di più partecipanti dello stesso ente la quota è di € 120,00 dal 2° partecipante in poi;

- la quota di partecipazione deve essere pagata tramite bonifico sul c/cp n. **30681340 intestato a: ACSEL Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali**, Via degli Scialoja, n.3 - 00196 ROMA codice IBAN: IT 77 Z 07601 03200 000030681340; oppure in contanti il giorno del Seminario.

Sulla **causale** del versamento devono essere indicati **cognome e nome del partecipante, ente di appartenenza, luogo e data dell'evento**.

Per le iscrizioni sarà data la precedenza al personale degli enti associati; l'iscrizione dei "non associati" potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità di posti.

La quota di partecipazione comprende il materiale didattico e l'attestato di partecipazione

Sede del corso: Sala Orsini - Piazza San Lorenzo,1 - Formello (RM)

Orario del corso: 09:30 - 14:00

Responsabile Scientifico: Carlo Alberto Pagliarulo

Tutor del corso: Michela Colombo tel. 06. 83085334 - 349.8334856 - segreteria@acselweb.it