

SNA *Presidenza del Consiglio dei Ministri*
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

PROGRAMMA FORMATIVO – 48 ORE -

**LA RIFORMA GELMINI IN MATERIA DI CONTABILITA' DEGLI ATENEI ITALIANI
DALLA CONTABILITA' FINANZIARIA ALLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE**

OBIETTIVO FORMATIVO: Offrire al personale amministrativo che lavora presso l'Università gli strumenti utili per gestire il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale, di stampo civilistico, come previsto dalla riforma Gelmini in materia di riforma del bilancio degli Atenei italiani e nella comprensione del più ampio quadro nazionale e comunitario di riferimento

Docente: Dott.ssa Claudia Maio

PRIMO MODULO – 6 ORE – I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI CONTABILITA' ECONOMICA ED I LORO COMPITI - (DATA: 01.12.2014)

OBIETTIVO: evidenziare come l'impianto della contabilità di un Ente e di ciascuna Università sia lo specchio delle scelte organizzative operate presso ciascun Ateneo e come il primo non possa essere disgiunto dal secondo

TEMA	ARGOMENTI	DURATA	TIPO LEZIONE
LA CONTABILITA' NEGLI ATENEI: SPECCHIO DELL'ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INTERCONNESSIONE TRA IL SISTEMA DI CONTABILITA' E LE SCELTE ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE ▪ L'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE E FUNZIONALE NEGLI ATENEI ▪ I PIANI ED I CENTRI DI RESPONSABILITA' ▪ IL BUDGET E LA SUA GESTIONE 	3 ORE	FRONTALE/TEORICA
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BUDGET ECONOMICO E BUDGET DEGLI INVESTIMENTI ▪ DIFFERENZE TRA UN'ORGANIZZAZIONE ACCENTRATA E/O DECENTRATA DEI PAGAMENTI 	3 ORE	ESERCITAZIONE

SECONDO MODULO – 18 ORE- IL BILANCIO DI ESERCIZIO (DATE: 2-15-16 DICEMBRE 2014)

OBIETTIVO: offrire strumenti di conoscenza in merito al bilancio di esercizio secondo le norme civilistiche e all'imputazione dei costi nel sistema di contabilità economico/patrimoniale

Docente: Dott.ssa Claudia Maio

TEMA	ARGOMENTI	DURATA	TIPO LEZIONE
IL BILANCIO DI ESERCIZIO SECONDO LE NORME CIVILISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I PRINCIPI CONTABILI E GLI SCHEMI DI BILANCIO IN CONTABILITA' ECONOMICO/PATRIMONIALE ▪ IL PIANO DEI CONTI 	6 ORE	TEORICO/ PRATICA
PRINCIPI E REGOLE CONTABILI DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICA DELLE AMMINISTRAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ATTRIBUZIONE DEI COSTI NEL SISTEMA DI CONTABILITA'ECONOMICO ANALITICA ▪ COSTI DIRETTI, INDIRETTI, 	6 ORE	TEORICO/PRATICA

PUBBLICHE	RIBALTABILI <ul style="list-style-type: none"> ▪ DALLA "SPESA" AL "COSTO" CRITERI DI IMPUTAZIONE ▪ LA RICONCILIAZIONE TRA VALORI ECONOMICI E VALORI FINANZIARI 	6 ORE	TEORICO/PRATICA
------------------	---	-------	-----------------

TERZO MODULO - 6 ORE: LE SCRITTURE CONTABILI (DATA: ... 2015)

OBIETTIVO : approfondimento sull'utilizzo delle scritture contabili in contabilità civilistica

TEMA	ARGOMENTI	DURATA	TIPO LEZIONE
LE SCRITTURE CONTABILI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LA LOGICA DELLE SCRITTURE: LA PARTITA DOPPIA ▪ COME FUNZIONANO I MASTRINI ▪ LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO/ INTEGRAZIONE ▪ LA CHIUSURA DEI CONTI 	6 ORE	TEORICO/PRATICA

QUARTO MODULO – 6 ORE – APPROFONDIMENTI IN MATERIA DI IMPUTAZIONE DEI COSTI (DATA: ... 2015)

OBIETTIVO: approfondimento in materia di scritture contabili e criteri di imputazione dei costi, anche con riguardo alla gestione dei progetti di ricerca (tecnica cost to cost)

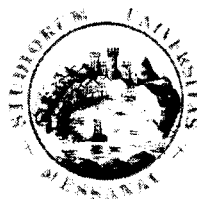
TEMA	ARGOMENTI	DURATA	TIPO LEZIONE
IL PROCESSO DELLE CHIUSURE CONTABILI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ LE CATEGORIE INVENTARIALI ED IL CICLO DEGLI ACQUISTI ▪ GLI AMMORTAMENTI ▪ IL COST TO COST ▪ CONTROLLI E CHIUSURE 	6 ORE	TEPORICO/PRATICA

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ REPORTISTICA DI CHIUSURA ▪ LA FATTURA ELETTRONICA 	6 ORE	ESERCITAZIONE
--	--	-------	---------------

QUINTO MODULO – 12 ORE – LA GESTIONE DEL CICLO DI FORMAZIONE DEI PIU' IMPORTANTI COSTI
(DATA: ... 2015)

OBIETTIVO: approfondimento in materia di gestione del ciclo gestionale dei principali tipi di costi , sia da un punto di vista amministrativo, che contabile.

TEMA	ARGOMENTI	DURATA	TIPO LEZIONE
LA GESTIONE DEI COSTI	<u>IL COSTO DEL PERSONALE:</u> * QUALI SOLUZIONI PER GESTIRLO <ul style="list-style-type: none"> ▪ GLI ELEMENTI DEL COSTO DEL PERSONALE ▪ CONSULENTI E CO.CO.CO ▪ PERSONALE A PROGETTO (CO.CO.PRO) ▪ VERSAMENTO CONTRIBUTI E RITENUTE 	6 ORE	TEORICO/PRATICA
	<u>IL CICLO DELLE MISSIONI</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ IL CICLO DELLA GESTIONE DEL COSTO PER MISSIONI ▪ NORMATIVA VIGENTE <u>IL CICLO DELLA GESTIONE DEGLI INCARICHI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO</u> <u>IL CICLO DI GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI</u> <u>IL CICLO DI GESTIONE DELLE VENDITE</u>	6 ORE	ESERCITAZIONE



INFORMAZIONI SULLE TIMBRATURE PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI INTERNI DI FORMAZIONE

Su indicazione della Direzione del Personale e AA. GG. le timbrature dovranno essere effettuate secondo lo schema di seguito riportato:

Per l'orario antimeridiano

Timbratura normale in Entrata (sede centrale o sede del corso)

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni mattinali

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente ad inizio pausa pranzo.

Per l'orario pomeridiano

Coloro che devono effettuare rientro pomeridiano (stessa procedura della mattina):

Timbratura in Entrata presso la sede del corso

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni pomeridiane

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente.

Coloro che non devono effettuare rientro pomeridiano:

Timbratura in Entrata con codice 29

Timbratura in Uscita con codice 29

C. C. C.

S