

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D449

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it) o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it, **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **550,00** più IVA.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.

La quota è comprensiva di documentazione.

È possibile interagire con i docenti.

Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso

Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Venerdì 13 Novembre 2026

Orario

Ore 9:00 collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:00 termine corso

Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: GA26D449A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



LA GESTIONE DEI PAGAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE NELLA P.A.

PRESTAZIONI ESEGUITE, GESTIONE
DELLE CRITICITÀ CONTRATTUALI
E SOLUZIONI AMMINISTRATIVE
E CONTABILI

13 Novembre 2026



DIRETTA STREAMING

Relatori

Carmelina Adesso

Consigliere di Stato

Alessandro Enrico Basilico

Consigliere di Stato

Programma

▪ La corretta gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori

- affidamenti di servizi e forniture: adempimenti contrattuali e contabili
- forma del contratto e documentazione necessaria
- gestione delle prestazioni aggiuntive e delle variazioni contrattuali
- prosecuzione dei servizi dopo la scadenza del contratto
- prestazioni eseguite in presenza di carenze documentali o procedurali
- soluzioni operative per gestire le criticità nei rapporti con i fornitori

▪ Il pagamento delle prestazioni e la verifica della spesa

- presupposti giuridici e contabili per il pagamento
- verifica della regolare esecuzione di servizi e forniture
- prestazioni effettivamente eseguite in assenza di un valido titolo contrattuale
- distinzione tra obbligazione contrattuale e riconoscimento dell'utilità ricevuta
- richieste di pagamento dei fornitori e verifiche dell'amministrazione
- condizioni per procedere correttamente alla liquidazione della spesa

▪ Le soluzioni amministrative e giuridiche per il riconoscimento delle prestazioni

- arricchimento senza causa nei rapporti con la P.A.
- presupposti per il riconoscimento dell'utilità conseguita dall'ente
- determinazione dell'indennizzo e relativi limiti
- riconoscimento dei debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del TUEL
- differenze tra riconoscimento del debito, indennizzo e pagamento contrattuale
- orientamenti della Corte di Cassazione e della Corte dei conti

▪ Le procedure operative per la gestione e la regolarizzazione della spesa

- la ricostruzione del rapporto contrattuale e delle prestazioni eseguite
- istruttoria amministrativa e raccolta della documentazione
- verifica dell'utilità e dell'arricchimento dell'amministrazione
- individuazione del corretto procedimento amministrativo e contabile
- competenze e responsabilità del RUP, del dirigente e del servizio finanziario
- predisposizione degli atti necessari per la definizione della posizione del fornitore

▪ La prevenzione delle controversie e la tutela dell'amministrazione

- gestione delle richieste economiche dei fornitori
- contestazioni relative a prestazioni aggiuntive, proroghe e servizi già eseguiti
- possibili soluzioni conciliative e transattive
- responsabilità amministrativa e contabile nella gestione dei pagamenti
- danno erariale e novità introdotte dalla L. 1/2026
- buone pratiche organizzative per prevenire contenziosi e responsabilità