NOTE ORGANIZZATIVE
Cod. 26D475

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 se dovuta.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.
La quota è comprensiva di documentazione.
È possibile interagire con il docente.

Pagamento
Bonifico bancario da effettuarsi presso
Banca del Piemonte
IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data
Lunedì 21 Dicembre 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: FCT26D475A

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

ITA Formazione dal 1973

ICIM SRL UNI EN ISO 9001:2015 SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO

ITA Formazione dal 1973

GRUPPO SOI ing. Luigi Viglino

REGOLAMENTO ECONOMALE, CARTE DI CREDITO, AGENTI CONTABILI E CAUTELE DI FRONTE ALLA CORTE DEI CONTI

21 Dicembre 2026

DIRETTA STREAMING

TEST FINALE DI VALUTAZIONE SU RICHIESTA ALL'ISCRIZIONE

Relatore

Andrea Baldanza
Vice Procuratore Generale
in servizio presso la Procura Regionale
della Corte dei conti del Lazio

Programma

- **Il regolamento economale e la gestione delle piccole spese**
  - come definire le spese ammissibili, i limiti per operazione e i casi da gestire con le ordinarie procedure di acquisto
  - come disciplinare la dotazione del fondo, le autorizzazioni, i buoni economali e i giustificativi
  - come effettuare il reintegro, le verifiche di cassa e la chiusura di fine esercizio
- **Le regole per l'utilizzo delle carte di credito dell'ente**
  - come individuare i titolari delle carte e stabilire plafond, spese consentite e autorizzazioni
  - come gestire pagamenti online, abbonamenti, missioni e addebiti ricorrenti
  - come riconciliare gli estratti conto con i giustificativi e gestire rimborsi, addebiti contestati e documentazione mancante
- **L'individuazione e la nomina degli agenti contabili**
  - come riconoscere le gestioni di denaro e beni soggette a resa del conto e valutare la posizione dell'economo, del consegnatario e del titolare della carta
  - come predisporre gli atti di nomina, disciplinare le sostituzioni e documentare il passaggio di consegne
  - come ripartire i compiti tra agenti contabili, ufficio finanziario e responsabili dei controlli
- **La resa del conto e i rapporti con la Corte dei conti**
  - come distinguere il rendiconto amministrativo dal conto giudiziale e individuare i documenti necessari per ciascuna gestione
  - come organizzare la resa, la parificazione e il deposito del conto tramite SIRECO
  - come gestire le discordanze tra registri, estratti conto e giustificativi e rispondere alle richieste istruttorie