



# **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica*

*Direzione generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio II Reclutamento e formazione del personale del Ministero*

## **PROGRAMMA**

### **CORSO SICOGE: SISTEMA PER LA GESTIONE INTEGRATA DELLA CONTABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

## Indice

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO .....</b>	<b>5</b>
	3.1 PRE-REQUISITI .....	5
<b>4</b>	<b>CONTENUTI.....</b>	<b>5</b>
	4.1 FORMAZIONE IN AULA.....	5
	4.2 FORMAZIONE A DISTANZA .....	7
<b>5</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
	5.1 AULA.....	7
	5.2 AUTOFORMAZIONE .....	8
	5.3 ASSISTENZA ON-LINE.....	8
<b>6</b>	<b>VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO.....</b>	<b>10</b>
	6.1 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE IN AULA .....	10
	6.2 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE A DISTANZA.....	10
<b>7</b>	<b>ATTESTAZIONE FINALE.....</b>	<b>10</b>

## **1 PREMESSA**

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (G.U. n. 118 del 22 maggio 2013) ha sancito l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche, a cominciare da quelle centrali, di non ricevere fatture cartacee. Tale tema assume una rilevanza strategica sotto diversi punti di vista: da quello economico a quello giuridico, da quello gestionale a quello della programmazione e del controllo. Una maggiore efficienza ed efficacia in tale materia determina un miglioramento qualitativo delle performances rese dalle Pubbliche Amministrazioni, favorisce la modernizzazione e l'innovazione e, in ultima analisi, consente di dare risposte adeguate alle esigenze delle persone, delle imprese e della collettività. Il tutto va poi inquadrato nell'ambito dell'accelerazione dei pagamenti della P.A. il cui ritardo ha determinato per l'Italia una procedura di infrazione in sede comunitaria.

La Legge 89/2014 (ex-Legge 196 del 2009, artt. 40 e 42) ha delegato il Governo a portare a compimento la revisione della struttura del bilancio e potenziare la funzione del bilancio di cassa. Il Decreto Legislativo n. 90 del 2016 che disciplina il completamento della riforma della struttura del bilancio e il Decreto Legislativo n. 93 del 2016 che disciplina il rafforzamento del bilancio di cassa hanno comportato dal 1.1.2017 interventi e modifiche del Sistema SICOGE per la gestione:

### **DEL CRONOPROGRAMMA**

- ☒ Compilazione esaustiva del Cronoprogramma dei pagamenti ad eccezione dei capitoli relativi alle competenze fisse ed accessorie del personale e a quelli del rimborso del debito pubblico
- ☒ Pianificazione esaustiva della competenza mediante l'utilizzo del Programmato Non Impegnato (PNI)
- ☒ Interrogazioni e stampe su SICOGE e SPESE per il monitoraggio e controllo del piano finanziario dei pagamenti
- ☒ Passaggio dei dati al DW RGS e a BDAP ai fini degli adempimenti in materia di pubblicità

### **DEL CONTRATTO**

- ☒ Registrazione su SICOGE dei Contratti/Ordini 2017 e della quota parte dei contratti antecedenti al 2017 ancora da impegnare
- ☒ Associazione dei Contratti ai Programmati Non Impegnati dei Capitoli/PG

## DELL'IMPEGNO

- ☒ Associazione obbligatoria degli impegni 2017 ad un Programmato Non Impegnato oppure ad un Contratto/Ordine Cronoprogramma - Contratto - Impegno

Appare evidente pertanto, la necessità, per il personale degli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del MIUR acquisire nuove professionalità per il corretto utilizzo della nuova versione del Sistema adottata in seguito alle recenti riforme normative in materia di bilancio.

## 2 PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO

L'iniziativa formativa, che viene di seguito illustrata, è ideata sulle specifiche esigenze del personale in servizio negli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica in merito all'utilizzo del Sistema SICOG - Sistema per la Gestione Integrata della Contabilità Economica e Finanziaria.

L'attività didattica si svolgerà in modalità *blended* articolandosi in un ambiente di apprendimento in presenza (aula) e successivamente in un ambiente *online* (autoformazione). Quest'ultimo prevedrà la fruizione di moduli formativi contenuti in un WBT - *Web Based Training* - affiancato da attività dimostrative (simulazioni), ambienti per la discussione e il confronto (forum).

Il percorso formativo, secondo il calendario illustrato nel successivo capitolo 5, si svolge secondo le seguenti modalità:

### FORMAZIONE IN AULA

- ☒ **Personale Amministrativo - 100 unità di personale**
  - **LEZIONI FRONTALI** della durata, per ciascun partecipante, di 5 giorni in aula informatica per un totale di 35 ore (comprese le esercitazioni) dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00, organizzate in 4 edizioni da 25 partecipanti cadauna.

### AUTOFORMAZIONE

- ☒ **Personale Amministrativo - 100 unità di personale**
  - **WBT - Web Based Training** (lezioni in autoistruzione) della durata di **8 ore** totali, sulla piattaforma Learning@MIUR;
  - **TUTORING** - Assistenza *online* per un periodo di **20 giorni**.

### 3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Il percorso formativo “*Corso SICOG: Sistema per la Gestione Integrata della Contabilità Economica e Finanziaria*” avrà l’obiettivo di consentire l’acquisizione delle competenze per il corretto utilizzo della nuova versione del Sistema adottata in seguito alle recenti riforme normative in materia di bilancio.

Verranno trattate le funzionalità per: la gestione del bilancio finanziario, della contabilità economico-patrimoniale analitica e del Sistema Ciclo Acquisti Integrato

#### 3.1 PRE-REQUISITI

Il corso è subordinato ad alcuni requisiti minimi di tipo tecnico:

- ☒ Uso autonomo del PC
- ☒ Uso autonomo della posta elettronica
- ☒ Uso autonomo della navigazione web

### 4 CONTENUTI

I temi oggetto dell’intervento formativo “*Corso SICOG: Sistema per la Gestione Integrata della Contabilità Economica e Finanziaria*”, verteranno sui seguenti contenuti:

#### 4.1 FORMAZIONE IN AULA

<b>1° GIORNO</b>
------------------

- ☒ Presentazione del corso
- ☒ Interrogazione situazione contabile del capitolo
- ☒ Cronoprogramma
- ☒ Contratto generico

#### **ESERCITAZIONI**

<b>2° GIORNO</b>
------------------

- ☒ Impegno - legame al contratto e sperimentazione
- ☒ Contratto somministrazione
- ☒ Ordine
- ☒ Contratto lavori

#### **ESERCITAZIONI**

### 3° GIORNO

#### **PRESENTAZIONE CONTABILITÀ ECONOMICO/PATRIMONIALE**

- ☒ Verifica, riconoscimento, registrazione in contabilità economico patrimoniale di una fattura con IVA split senza accumulo. Interrogazione documento. Scadenzario
- ☒ Emissione ordine di pagare da documento contabile a impegno contemporaneo e/o su impegno
- ☒ Interrogazione IVA
- ☒ Emissione ordine di pagare per versamento IVA
- ☒ Registrazione e contabilizzazione nota di credito
- ☒ Modifica informazione accumulo iva sul documento. Rettifica accumulo IVA
- ☒ Interrogazione ritenute accumulate. Emissione OP su saldo per ritenute

#### **ESERCITAZIONI**

### 4° GIORNO

- ☒ Rettifica contabile. Rettifica finanziaria
- ☒ Dichiarazione di pagamento/chiusura debito
- ☒ Registrazione fattura per acquisto cespiti; manutenzione straordinaria e capitalizzazione
- ☒ Registrazione notula per professionista (contribuente minimo) con rit. d'acconto
- ☒ Registrazione documenti cartacei (es. costi del personale)
- ☒ Registrazione documento contabile con pagamento da parte di altra amministrazione

#### **ESERCITAZIONI**

### 5° GIORNO

- ☒ Schema di pagamento
- ☒ Scritture di assestamento (fatture da ricevere, ratei e risconti)
- ☒ Cenni sui flussi verso la piattaforma di certificazione dei crediti
- ☒ Cenni sull'indicatore di tempestività dei pagamenti

#### **ESERCITAZIONI**

#### **❖ CONCLUSIONI**

#### **❖ TEST DI AUTOVALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO** (domande a risposta multipla)

## 4.2 FORMAZIONE A DISTANZA

Il presente percorso formativo sfrutta anche le tecnologie della formazione a distanza per consentire ai partecipanti di approfondire i concetti appresi attraverso il corso in presenza (aula) e condividerli con tutti i partecipanti all'iniziativa formativa attraverso l'attività "social" del forum coordinata dai *tutor*.

I partecipanti al corso, attraverso l'accesso alla piattaforma didattica del Ministero Learning@MIUR, potranno svolgere tutte le attività didattiche previste dal progetto. I contenuti fruibili in autoformazione saranno erogati attraverso i moduli del WBT, che avrà una componente teorica, tesa ad approfondire le conoscenze degli argomenti trattati ed una componente pratica (simulazioni).

Di seguito il contenuto, che verrà articolato in moduli didattici, del **WBT** - Web Based Training (lezioni in autoistruzione), della durata complessiva di **8 ore**:

- ☒ Interrogazione situazione contabile di spesa
- ☒ Cronoprogramma
- ☒ Contratti e ordini
- ☒ Decreto di impegno
- ☒ Impegno di conservazione fondi
- ☒ Contabilità economico/patrimoniale e fattura elettronica
- ☒ Scritture di assestamento
- ☒ Pagamento (Ordinazione della spesa)
- ☒ Fascicoli elettronici

## AUTOVALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

(domande a risposta multipla)

# 5 ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO

## 5.1 AULA

Le attività di formazione in aula si svolgeranno, presso la sede dell'IGICS (Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità di Stato) in via Atanasio Soldati n. 80 - Roma, secondo il seguente calendario.

### CALENDARIO DELLE EDIZIONI (2017):

- ☒ PRIMA EDIZIONE dal 2 al 6 ottobre - 25 partecipanti
- ☒ SECONDA EDIZIONE dal 9 al 13 ottobre - 25 partecipanti
- ☒ TERZA EDIZIONE dal 16 al 20 ottobre - 25 partecipanti
- ☒ QUARTA EDIZIONE dal 23 al 27 ottobre - 25 partecipanti

**ORARIO DELLE LEZIONI:**

- ☒ 09:00 - 17:00 Lezione
- ☒ 13:00 - 14:00 Pausa pranzo

*I partecipanti al corso potranno accedere alla mensa dell'IGICS presso la stessa sede.*

**5.2 AUTOFORMAZIONE**

Il modello formativo adottato prevede anche attività *online* (**dal 6 novembre a 1 dicembre**) durante le quali i partecipanti saranno seguiti da *tutor* e da esperti delle materie trattate con i quali potranno interagire quotidianamente.

La formazione a distanza per questo corso assume una valenza particolare in quanto saranno proposte, all'interno del WBT, delle **simulazioni** inerenti gli argomenti trattati nel corso. Tali attività consentono ai corsisti di affinare l'apprendimento attraverso vari tipi di scenari proposti. **I corsisti**, nell'ambito delle attività in autoistruzione, **avranno anche accesso alla piattaforma di formazione SICOG** per tutto il mese di novembre 2017. Ciò consentirà loro di usufruire di un servizio di supporto tecnico amministrativo.

Oltre al WBT, è previsto il rilascio di ulteriori materiali didattici (slide del corso e documentazione di approfondimento eventualmente utilizzata in aula) e di un periodo di **Tutoring** (assistenza *online*) di **20 giorni**, volto a sostenere l'apprendimento dei partecipanti attraverso i canali di comunicazione come il Forum, le E-mail e la Messaggistica di Piattaforma.

Gli strumenti trasversali ai moduli didattici del WBT, sono:

- ☒ Guida all'uso del WBT
- ☒ Versione in PDF del WBT per la stampa
- ☒ Glossario, link e materiali di approfondimento

Il corso verrà considerato concluso - e registrato in piattaforma - quando il corsista avrà seguito la parte didattica e svolto la verifica dell'autoapprendimento. I risultati dell'autovalutazione non influiscono sulla conclusione o meno del corso.

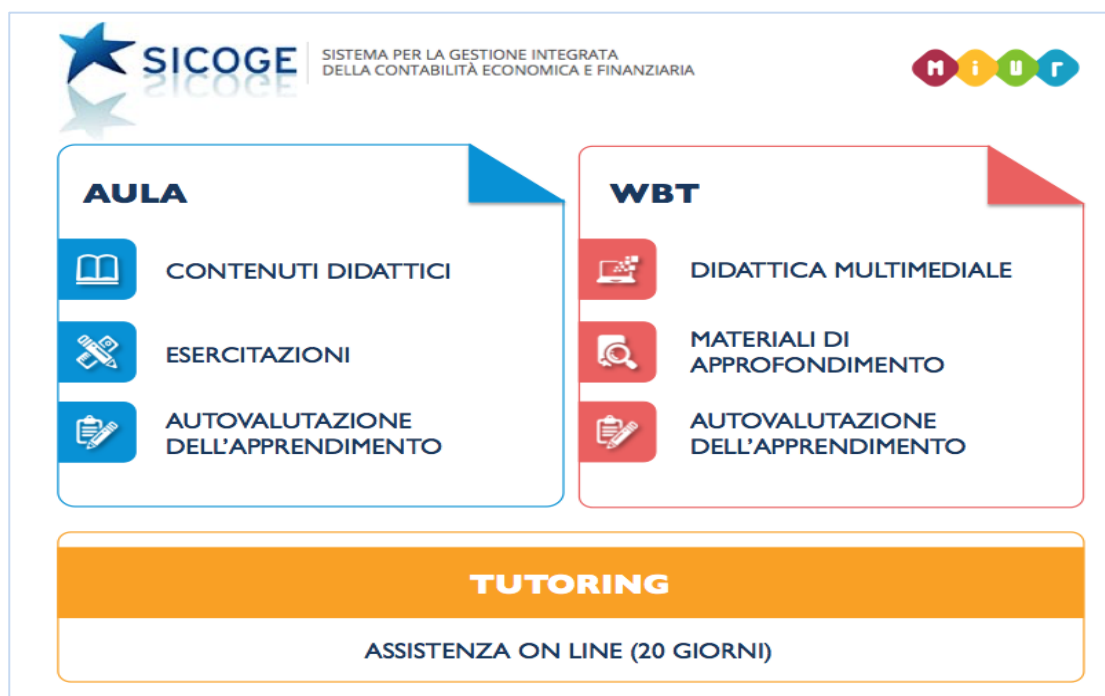
**5.3 ASSISTENZA ON-LINE**

Per garantire il servizio di autoformazione continua e assistita, per il personale destinatario dell'iniziativa, saranno attivati sulla piattaforma didattica Learning@MIUR i seguenti servizi a supporto:

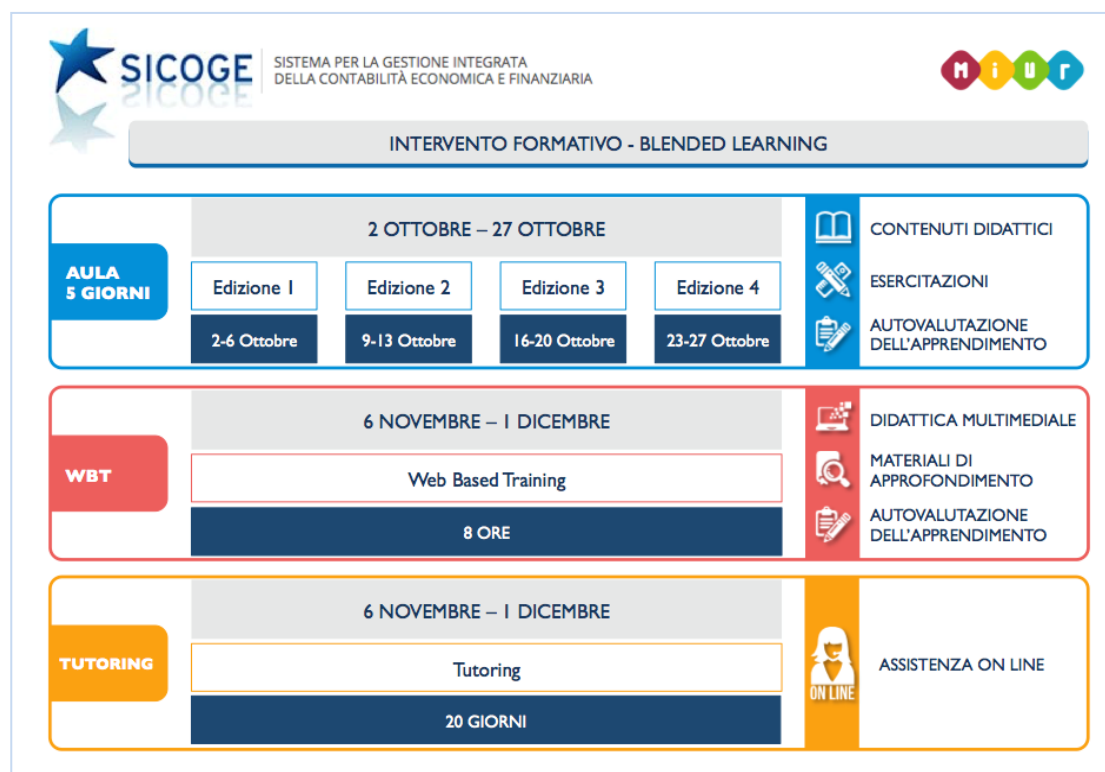
- ☒ *Tutoring on-line*
- ☒ Sondaggi e *Feedback*
- ☒ Forum
- ☒ FAQ
- ☒ Email



La figura che segue rappresenta in sintesi il progetto formativo “*Corso SICOGE: Sistema per la Gestione Integrata della Contabilità Economica e Finanziaria*”.



La figura che segue rappresenta il calendario del modello formativo sopra descritto.



## 6 VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO

Al fine di valutare la soddisfazione dei discenti rispetto alle attività svolte, si prevede la distribuzione di un questionario di gradimento in presenza e a distanza.

### 6.1 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE IN AULA

Attraverso questo strumento, consegnato dal docente ad ogni partecipante al termine dell'ultima giornata d'aula, saranno raccolte e monitorate le informazioni relative alla soddisfazione degli allievi rispetto alle attività svolte durante la formazione erogata in presenza.

### 6.2 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE A DISTANZA

Attraverso questo strumento, pubblicato sulla piattaforma didattica Learning@MIUR, saranno raccolte e monitorate le informazioni relative alla qualità delle attività svolte durante la formazione a distanza.

In particolare i dati raccolti si riferiranno alla soddisfazione degli allievi rispetto:

- ☒ Al materiale didattico
- ☒ Alla qualità dell'assistenza *tutoring* e della piattaforma didattica
- ☒ All'organizzazione

## 7 ATTESTAZIONE FINALE

Al termine del percorso formativo verrà reso disponibile, sulla piattaforma didattica Learning@MIUR, l'attestato di partecipazione al corso, il cui rilascio sarà subordinato al completamento della fruizione della parte didattica e della verifica dell'autoapprendimento (in aula e *online*).