



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE**

*Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena*  
*Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669*  
*Ufficio Formazione– Viale Allegrì 15, Reggio Emilia*  
*Tel.0522/522008 – fax 0522/522234*

e-mail : [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it)  
<http://formazione.unimore.it/>

## CORSO

### **LA GESTIONE I.V.A.:** **normativa, recenti aggiornamenti ed applicazione pratica di** **registrazioni in U-GOV**

#### **LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI**

L'Università, quale soggetto passivo, compie operazioni rilevanti ai fini I.V.A. in quanto gli Uffici dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti, dei Centri emettono e ricevono fatture IVA e compiono operazioni con l'estero in modo sistematico.

L'obiettivo del presente corso è quello di trasmettere conoscenze sulla disciplina I.V.A., sulle scadenze, sulle ultime novità introdotte dal Legislatore e sui suoi risvolti operativi, al personale che si occupa degli aspetti contabili che prevedono la gestione dell'IVA ; inoltre intende affrontare casistiche ed applicazioni pratiche di registrazioni contabili in U-GOV.

#### **DESTINATARI**

Dirigenti e Personale Tecnico/Amministrativo delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti , dei Centri che si occupano di aspetti contabili e di bilancio.

**Il corso è strettamente rivolto ai Responsabili delle diverse strutture di Ateneo sopra indicate ed al personale da loro coordinato che si occupa di gestione dell'IVA in UniMORE.**

#### **DURATA DEL CORSO**

Il presente percorso ha una durata complessiva di 17,5 ore ad edizione e ripetuto in due uguali edizioni

## **DOCENTE DEL CORSO**

DR: Giuseppe CAMPADELLI - Dottore Commercialista di MODENA

## **METODO DI INSEGNAMENTO**

Lezione frontale e case studies con utilizzo di slides.

## **MATERIALI DIDATTICI**

Il materiale didattico, predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo :  
<http://formazione.unimore.it/>

## **FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO**

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del corso ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive verrà rilasciato un Attestato di frequenza.

## **CONTROLLO DI QUALITÀ**

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

## **RESPONSABILE SCIENTIFICO**

DR.SSA PAOLA MICHELINI – Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione di UniMORE

DR.SSA FEDERICA BALUGANI – Direzione Economico Finanziaria di UniMORE

## **RESPONSABILE ORGANIZZATIVO**

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it))

## **PROGRAMMA**

***DR. GIUSEPPE CAMPADELLI***

### **1° mattina- ore 9,00/13,30**

- fatturazione delle operazioni attive commerciali e relative registrazioni;

### **2° mattina - ore 9,00/13,30**

- registrazioni delle operazioni passive inerenti l'attività commerciale, liquidazione mensile dell'I.V.A.;

### **3° mattina - ore 9,00/13,30**

- registrazioni degli acquisti dall'estero per attività istituzionali;

### **4° mattina - ore 9,00/13,00**

- ulteriori casistiche di acquisti dall'estero per attività istituzionali, altri adempimenti e ravvedimento operoso.

QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO