



# Accrual PA

Progetto di formazione per gli Enti pubblici

1^ WORKSHOP GRATUITO 2026

## Prepararsi alla scadenza del consuntivo 2025: strumenti, aggiornamenti e novità operative

27 gennaio 2026 | ore 10:00-12:00



# Il progetto Accrual PA

**Veronica Potenza** – Responsabile Area Editoria Centro Studi Enti Locali

# Le realtà che animano il progetto



**CentroStudi<sup>®</sup>**  
EntiLocali

**deda.value**  
EMPOWERING PA OPPORTUNITY



UNIVERSITÀ DI PISA

**DEM** DIPARTIMENTO DI  
ECONOMIA E  
MANAGEMENT

# La genesi del progetto

Il progetto Accrual PA nasce per **supportare le realtà pubbliche nel delicato passaggio verso la nuova contabilità accrual** attraverso momenti di alta formazione e di divulgazione con l'intento di promuovere una maggiore consapevolezza sulla riforma in arrivo e favorire una migliore gestione economica e patrimoniale grazie a standard contabili unici per l'intera P.A.

# Gli obiettivi del progetto

- L'obiettivo del progetto è **agevolare** i soggetti coinvolti nella Riforma, sia nella imminente fase di sperimentazione, in partenza nel 2025, che in quella successiva di prima applicazione, in linea con quanto richiesto dall'Europa con la Direttiva 2011/85/UE e con gli obiettivi fissati dal “Pnrr”.
- Tramite **attività di ricerca** organizzate insieme alle realtà che aderiranno, il progetto mira ad acquisire importanti elementi di conoscenza da presentare al Legislatore per agevolare eventuali correzioni o migliorie da adottare nella Riforma.
- Attraverso **webinar, eventi e incontri** in presenza pensati per tutte le diverse formulazioni di cui si compone la Pubblica Amministrazione, il gruppo si pone l'obiettivo di fornire una formazione gratuita di alto profilo sulla contabilità accrual.



- Workshop online (12 con una media di 600 iscritti)
- Incontri di carattere informativo presso l'Ente (Tivoli, Belluno, Siracusa...)
- Articoli di approfondimento realizzati dal Comitato scientifico e tecnico del progetto
- Rivista mensile Federalismo & Accountability

Aderisci al progetto: <https://accrual-pa.it/accrual/>

## hel**PA**ccrual

- 10 attività di supporto configurabili in base alle esigenze dell'Ente che coprono tutto l'arco temporale 2025-2026
- Approccio consulenziale altamente qualificato
- Team di lavoro che rappresenta un perfetto mix tra componente operativa e componente scientifica
- Taglio prettamente operativo e concreto

Scopri di più: <https://help.accrual-pa.it/>

# Corsi di formazione specialistica

1. **Rudimenti di partita doppia per la riforma Accrual** (*concluso*)
2. **Gestione e rendicontazione Accrual dei beni culturali e museali** (*concluso*)
3. **Corso su Gestione Inventario e Classificazione Patrimonio** (*concluso*)

\* Tutte le lezioni sono registrate e disponibili in differita!

hel**PA**ccrual



CentroStudi<sup>®</sup>  
EntiLocali

**deda.value**  
EMPOWERING PA OPPORTUNITY

con la partnership scientifica di





# In cammino verso l'Accrual

**Iacopo Cavallini** – Presidente del Comitato Accrual PA e Professore Associato di Economia aziendale presso l'Università di Pisa

# Riclassificazione Rendiconto ex 118/2011 in Bilancio accrual

**Entro il 30/06: riclassificazione Rendiconto ex 118/2011 in Bilancio accrual**

- Avvio ricognizione di inventari e patrimonio, in coerenza con i nuovi criteri e principi contabili, anche in vista della futura predisposizione dello SP di apertura:
- checklist rilevazione immobilizzazioni materiali (criterio del controllo)
- set minimo di attributi inventariali
- Avvio analisi dei processi amministrativo-contabili, per valutare adeguamento sistemi informativi

Piano dei conti unico (Aggiornamento, approvato il 17 aprile 2025, del Piano dei conti adottato con Determina del RGS n. 176775 del 27 giugno 2024 )							Dati fissi NON MODIFICABILI	Importi calcolati dal foglio 1) NON MODIFICABILI	Importi da inserire	Importi calcolati (formula) NON MODIFICABILI	
Codice delle voci					Voci del SEGMENTO A (ITAS)			B)	C)	D) = B) + C)	
Cod Liv I	Cod Liv II	Cod Liv III	Cod Liv IV	Cod Liv V	Codice puntato completo v0325	Livello voce Segm A	Descrizione voce Segmento A	Collegamento delle voci del segmento A con le voci degli schemi di bilancio ITAS1	IMPORTO 2025 RICLASSIFICATO SU VOCI SEGMENTO A	EVENTUALI RETTIFICHE/INTEGRAZIONI (+/-)	IMPORTO 2025 DA RIALLOCARE SUGLI SCHEMI DI CE e SP
1	0	0	0	0	1.0.0.0.0	I	<b>ATTIVITA' NON CORRENTI</b>		-	11.813	11.813
1	2	0	0	0	1.2.0.0.0	II	Immobilizzazioni materiali		-	11.813	11.813
1	2	1	0	0	1.2.1.0.0	III	Beni demaniali		-	11.813	11.813
1	2	1	13	0	1.2.1.13.0	IV	Altri beni demaniali	SP-ATT-B.1.12_L	-	11.813	11.813
1	2	1	13	6	1.2.1.13.6	V	Altri beni demaniali non in concessione	SP-ATT-B.1.12_L_NOconc	-	11.813	11.813
2	0	0	0	0	2.0.0.0.0	I	<b>ATTIVITA' CORRENTI</b>		-	758.187	758.187
2	3	0	0	0	2.3.0.0.0	II	Crediti correnti		-	681.187	681.187
2	3	2	0	0	2.3.2.0.0	III	Crediti correnti per trasferimenti ottenuti	SP-ATT-G.2	-	681.187	681.187
2	5	0	0	0	2.5.0.0.0	II	Disponibilità liquide		-	77.000	77.000
2	5	1	0	0	2.5.1.0.0	III	Fondi presso istituti tesorieri (diversi da BKI)	SP-ATT-I.1.1	-	77.000	77.000
4	0	0	0	0	4.0.0.0.0	I	<b>PASSIVITA' NON CORRENTI</b>		-	758.187	758.187
4	4	0	0	0	4.4.0.0.0	II	Debiti non correnti verso altre amministrazioni pubbliche	SP-PASS-E.4	-	758.187	758.187
4	4	2	0	0	4.4.2.0.0	III	Debiti non correnti per trasferimenti condizionati ricevuti da amministrazioni pubbliche	SP-PASS-E.4.2	-	758.187	758.187
6	0	0	0	0	6.0.0.0.0	I	<b>A) PROVENTI E RICAVI DELLA GESTIONE OPERATIVA</b>		-	11.813	11.813
6	3	0	0	0	6.3.0.0.0	II	Proventi da trasferimenti		-	11.813	11.813
6	3	3	0	0	6.3.3.0.0	III	Trasferimenti attivi in conto investimenti	CE-A.3.2	-	11.813	11.813

# Istruttoria CdC Toscana e Abruzzo

- Completezza inventario
- Integrazione inventario-COEP
- Preparazione alla riforma accrual

**Questionario revisori  
Rendiconto 2025 (bozza)  
DUP e PIAO 2026-2028**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Atto d'indirizzo	2026	2026
2	Gruppo di lavoro (costituzione)	2026	2026
3	Gruppo di lavoro (Piano)	2026	2028
4	Attributi inventariali minimi	2026	2026
5	Check list controllo	2026	2027
6	Adeguamento Regolamenti	2026	2027



# La banca dati patrimoniale «unica»

**Vincenzo Iennaro** – Direttore Tecnico, Deda Value

**Nicola Tonveronachi** – Dottore commercialista e Revisore legale,  
Amministratore Delegato di Centro Studi Enti Locali S.p.A

# Il progetto SRSS/SC2022/119

Fase	Denominazione fase
1	Avvio e Report iniziale
2	Report sull'analisi dello stato dell'arte della contabilità <i>accrual</i> /legata alle immobilizzazioni materiali
3	Nota tecnica sulla situazione desiderata ("To-Be")
4	Report tecnico sulla fase pilota e sulla valutazione delle immobilizzazioni materiali
5	Piano d'azione con raccomandazioni operative
6	Programma di sviluppo delle competenze
7	Report finale

# Di cosa si è occupato il progetto

- **Normativa** – Analisi degli atti normativi e regolamenti sulla gestione delle immobilizzazioni materiali
- **Organizzativa** - Modelli organizzativi adottati e cooperazione tra le diverse aree dell'Ente
- **Operativa** – Analisi dei processi contabili ed extra contabili per la contabilizzazione delle immobilizzazioni materiali
- **Tecnica** – Analisi dei sistemi informatici utilizzati per la gestione delle immobilizzazioni materiali e integrazione con i sistemi contabili e altri sistemi

# Enti coinvolti

- Ministero della Cultura
- Agenzia del Demanio
- ISTAT
- Dipartimento del Tesoro del MEF
- Visite studio in Francia, Spagna e Grecia (nel 2023)

# Principali evidenze emerse

- Diverse tipologie di contabilità o uso «misto»
- Diversi criteri valutativi
- Diverse aliquote di ammortamento a seconda della tipologia di amministrazione
- Diversi modelli organizzativi per la raccolta e l'elaborazione delle informazioni patrimoniali, spesso accentrate in un unico ufficio
- Struttura delle banche dati non uniformi
- Software di contabilità e patrimonio spesso non integrati tra loro
- Grande difficoltà a poter confrontare informazioni e aggregazioni di dati patrimoniali provenienti da amministrazioni diverse
- Normativa di riferimento per la gestione degli inventari eterogenea e, in alcuni casi, anche molto datata

# Obiettivi dichiarati post evidenze riscontrate

- Avere informazioni **omogenee** nelle banche dati patrimoniali che possano assicurare la confrontabilità e l'aggregazione degli stessi
- Definire in **modo univoco** le procedure di inventariazione che rispettino i dettati degli ITAS di riferimento
- Adeguare il contenuto dei registri inventariali
- Fornire **criteri unici di valorizzazione**, rilevazione e classificazione ed un set ben definito di elementi inventariali (set attributi)
- Disporre di sistemi informativi in grado di integrare la gestione fisica dei beni con la contabilità accrual per garantire la condivisione delle informazioni tra tutti i soggetti coinvolti **e la confrontabilità dei dati**
- Stabilire, in modo puntuale, **chi sono i soggetti** che devono provvedere tecnicamente e contabilmente a gestire la banca dati patrimoniale

# Prima necessità rilevata: il Set minimo di attributi inventariali

È stato individuato un **set minimo di attributi inventariali**. Primo passo fondamentale per arrivare ad una gestione uniforme del patrimonio in ogni tipologia di Ente. I dati sono stati raggruppati tenendo fermi i diversi momenti del ciclo contabile (rilevazione, valutazione e presentazione in bilancio)

Suddivisi in **4 categorie principali:**

- Anagrafici
- Acquisizione
- Ammortamento
- Variazione

# Prima necessità rilevata. Il Set minimo di attributi inventariali

Principi chiave che hanno portato alla selezione degli attributi minimi:

- Rendere **efficace** l'applicazione dei principi dell'ITAS 4
- Assicurare la **tracciabilità** del bene
- Assicurare la gestione del **valore nel tempo**
- Assicurare la **rilevanza operativa** delle informazioni legate al singolo bene
- Fornire una **base ben strutturata** per gestire le immobilizzazioni
- **Riduzione degli errori** di omissione di alcune informazioni importanti
- Aumento della **qualità delle informazioni** patrimoniali per tutti gli Enti



# Set dati anagrafici (24)



ID	Attributo inventariale	Formato del dato	Finalità informazione ITAS
01.01	Codice cespite	Alfanumerico	Codice identificativo (ID Immobili BD MEF)
01.02	Denominazione	Testuale	Denominazione del bene (ove presente)
01.03	Indirizzo	Selezione predefinita	Formato standard: (via/piazza/ecc) - (nome della via/piazza/ecc) - (numero civico) - (città) - (regione)
01.04	Bene di proprietà	Flag	Selezionare se il bene è di proprietà dall'amministrazione
01.05	Bene controllato	Flag	Selezionare se il bene è controllato dall'amministrazione
01.05.01	Amministrazione utilizzatrice	Selezione predefinita	Se il bene è di proprietà ma non controllato (att. 01.04 e 01.05), inserire l'amministrazione che lo utilizza. Formato standard per l'indicazione dell'amministrazione (ad esempio, codice IPA, CF)
01.06	Vincoli, obblighi o restrizioni sul bene	Testuale	Es. vincoli a realizzabilità dei cespiti e destinazione dei ricavi
01.07	Categoria di bene	Selezione predefinita	Terreno, Fabbricato, Bene immobile culturale, ecc (III livello del PdC). Determina l'accensione di determinati campi che seguono
01.07.01	Tipologia di bene	Selezione predefinita	
01.08	Valore di mercato stimato	Numerico	Se disponibile
01.08.01	Data della stima	Data (gg/mm/aaaa)	Data della stima se disponibile
01.08.02	Modalità di stima	Selezione predefinita	Perito indipendente ovvero uffici interni all'amministrazione
01.08.03	Ipotesi e modalità applicative nella determinazione della stima	Selezione predefinita	Evidenze di mercato o altro

ID	Attributo inventariale	Formato del dato	Finalità informazione ITAS
01.09	Bene relativo a servizi in concessione	Flag	
01.10	Bene in leasing finanziario	Flag	
BC.01	Attività operativa	Sì/No	Ad es., uso ufficio o un museo
BC.02	Natura del bene culturale	Selezione predefinita	Storica, artistica, archeologica, ecc
BC.03	Forma di gestione	Selezione predefinita	Affidato a terzi, partenariato, ecc
BC.04	Accesso consentito al pubblico	Flag	
BC.04.01	Numero visitatori annui	Numerico	
BC.04.02	Accesso a pagamento	Sì/No	
II.01	Generazione di fitto attivo nell'anno	Flag	
II.02	Bene immobile destinato alla vendita	Flag	
AB.01	Destinazione dell'attività	Selezione predefinita	Destinata alla vendita o alla distribuzione
AB.02	Attività biologica coltivata	Sì/No	



# Set dati acquisizione (8)



ID	Attributo inventariale	Formato del dato	Finalità informazione ITAS
02.01	Acquisto con corrispettivo	Si/No	
02.02	Modalità di acquisizione	Selezione predefinita	Acquisto; Realizzazione a SAL; Realizzazione in economia; Trasferimento da altra PA; Sopravvenienza; Donazione/Lascito/Eredità/Successione; Permuta; Confisca; Aggregazione aziendale; Altro
02.03	Ragione della mancata rilevazione	Testuale	Indicare, se presenti, i motivi della mancata rilevazione del bene in bilancio
02.04	Metodo di valutazione	Selezione predefinita	Costo storico; Costo di produzione; Valore di mercato; Costo di sostituzione; Valore d'uso
02.04.01	<i>Valore iniziale</i>	<i>Numerico</i>	
02.05	Data di acquisizione	Data (gg/mm/aaaa)	
BC.05	Data di prima iscrizione in bilancio	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare, se presenti, i motivi della mancata rilevazione del bene in bilancio
BC.06	Data dell'ultima valutazione	Data (gg/mm/aaaa)	



# Set dati variazioni (13)



ID	Attributo inventariale	Formato del dato	Finalità informazione ITAS
<b>03.01</b>	Denominazione intervento di manutenzione straordinaria	Testuale	Indicare l'oggetto dell'intervento di manutenzione straordinaria effettuato sul bene
<b>03.01.01</b>	<i>Codice CUP dell'intervento di manutenzione straordinaria</i>	<i>Alfanumerico</i>	<i>Se presente</i>
<b>03.01.02</b>	<i>Costo capitalizzato</i>	<i>Numerico</i>	
<b>03.01.03</b>	<i>Data di capitalizzazione del costo</i>	<i>Data (gg/mm/aaaa)</i>	
<b>03.02</b>	Denominazione della svalutazione per perdita durevole	Testuale	Indicare l'oggetto della perdita durevole di valore del bene
<b>03.02.01</b>	<i>Motivi della svalutazione per perdita durevole</i>	<i>Testuale</i>	
<b>03.02.02</b>	<i>Data della svalutazione per perdita durevole</i>	<i>Data (gg/mm/aaaa)</i>	
<b>03.02.03</b>	<i>Ammontare della svalutazione per perdita durevole</i>	<i>Data (gg/mm/aaaa)</i>	
<b>03.03</b>	Metodo di ammortamento	Selezione predefinita	Quote costanti o quote decrescenti
<b>03.04</b>	Tasso di ammortamento	Numerico	
<b>03.04.01</b>	<i>Vita utile del bene</i>	<i>Numerico</i>	
<b>03.05</b>	Fondo ammortamento	Numerico	Al termine del precedente esercizio
<b>03.06</b>	Valore netto contabile	Numerico	Valore iniziale al netto di ammortamento cumulato ed eventuali perdite cumulate per riduzione di valore, maggiorato di eventuali rivalutazioni e/o spese capitalizzabili.



# Set dati Dismissioni (4)



ID	Attributo inventariale	Formato del dato	Finalità informazione ITAS
<b>04.01</b>	Bene dismesso	Flag	
<b>04.01.01</b>	Ragione della dismissione	Selezione predefinita	Vendita; danneggiamento; altro
<b>04.01.02</b>	Data della dismissione	Data (gg/mm/aaaa)	
<b>04.01.03</b>	Prezzo netto di vendita	Numerico	Se presente

# Set minimo di attributi inventariali – Informazioni tecniche

- Per ogni attributo inventariale è stata indicata anche la categoria di immobilizzazioni alla quale è applicabile
- Ad ogni attributo è stato associato un ID univoco per poter tracciare l'utilizzo dell'attributo inventariale e per poter fare analisi sulle relazioni logiche che tale attributo ha nei confronti degli altri attributi
- Anche il formato del dato è stato definito in modo preciso per consentire la gestione uniforme dell'informazione per ogni tipologia di Ente



# I «suggerimenti» della nota SeSD 158/2025

# La nota SeSD 158/2025

- La nota **SeSD 158/2025** è la conclusione delle attività illustrate nella nota SeSD 131/2024. Integra quanto **iniziato nel 2022** con il progetto denominato **SRSS/SC2022/119** che si è **concluso nel 2024** fornendo strumenti e metodi per la rilevazione e la classificazione delle immobilizzazioni materiali.
- La maggiore criticità affrontata è quella **dell'incompletezza** e della forte **eterogeneità** delle informazioni contenute nelle diverse banche dati.

# Obiettivi principali dello studio SeSD 158

- Fornire strumenti utili per l'inventariazione e la rilevazione degli assets;
- Confermare/Integrare il **set minimo di attributi inventariali**;
- Fornire **indicazioni organizzative** rivolte agli uffici interessati;
- Fornire degli **schemi pratici di come gli uffici coinvolti devono interagire tra di loro in tutte le fasi** di gestione dei beni patrimoniali (Gestione del pregresso, nuovo acquisto, variazione e dismissione);
- Fornire indicazioni su come devono essere **adeguati i sistemi tecnologici** per meglio supportare le attività di gestione;
- Suggerimenti su come i vari uffici interessati dovrebbero **alimentare la banca dati patrimoniale**;
- Fornire dei **diagrammi di processo** per la valutazione iniziale e successiva del bene

# Indicazioni organizzative

## La nota SeSD 158/2025 - Appendici:

- **Appendice 1:** classificazione delle attività del patrimonio culturale secondo l'ITAS 4
- **Appendice 2:** Illustra le esperienze degli altri Stati membri
- **Appendice 3:** Espone il processo per la determinazione delle condizioni che esprimono il controllo dell'ente in riferimento ai servizi in concessione
- **Appendice 4:** Evidenzia il set di attributi inventariali
- **Appendice 5:** L'importanza della banca dati degli immobili della pubblica amministrazione

# Action Plan

Per supportare le amministrazioni pubbliche formalizzate sono state sviluppate delle “**Action Plan**” che intendono fornire una serie di indicazioni di supporto all’implementazione della riforma.

Tali indicazioni si articolano in **tre ambiti principali**:

- **organizzativo**, con suggerimenti per **l’ottimizzazione delle strutture e dei processi interni**;
- **tecnologico**, con raccomandazioni per **l’adeguamento dei sistemi informativi** a supporto della gestione patrimoniale;
- **operativo**, con indicazioni pratiche per la **ricognizione**, la **classificazione** e la **valutazione** delle immobilizzazioni materiali.

# Principali indicazioni organizzative

- **Istituzione di un “ufficio gestione beni patrimoniali”** responsabile della gestione degli inventari. Tale ufficio deve comunicare tempestivamente all'ufficio contabilità ogni variazione relativa alle immobilizzazioni, come **acquisizioni, trasferimenti, cessioni o dismissioni**;
- **Predisposizione di un regolamento interno** per la gestione degli inventari, finalizzato a **definire modalità operative uniformi e standardizzate**;
- **Introduzione di un sistema di controlli periodici** e la designazione di un responsabile di processo.

# Principali uffici coinvolti

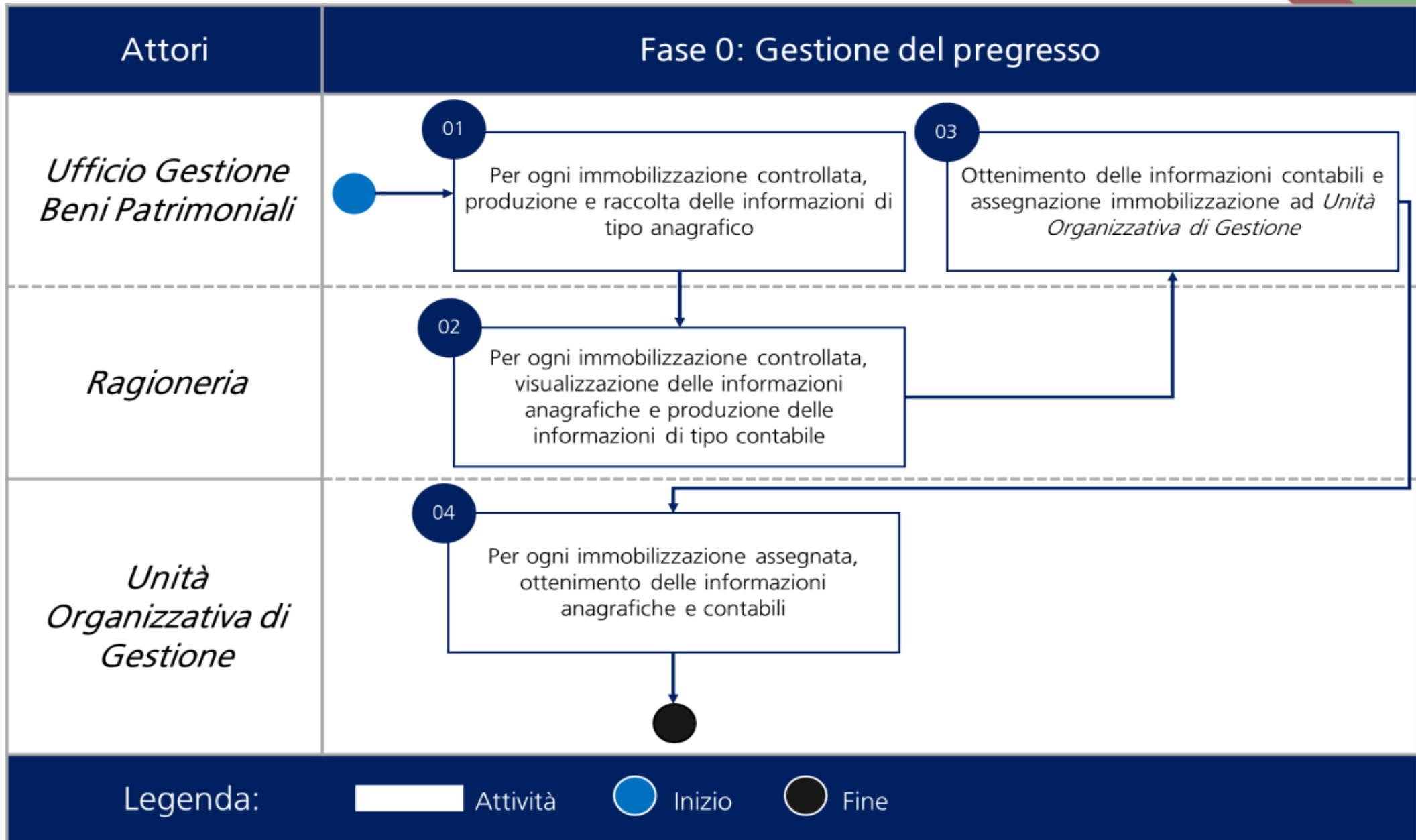
L'obiettivo è quello di delineare una **chiara suddivisione delle responsabilità** tra i principali uffici coinvolti:

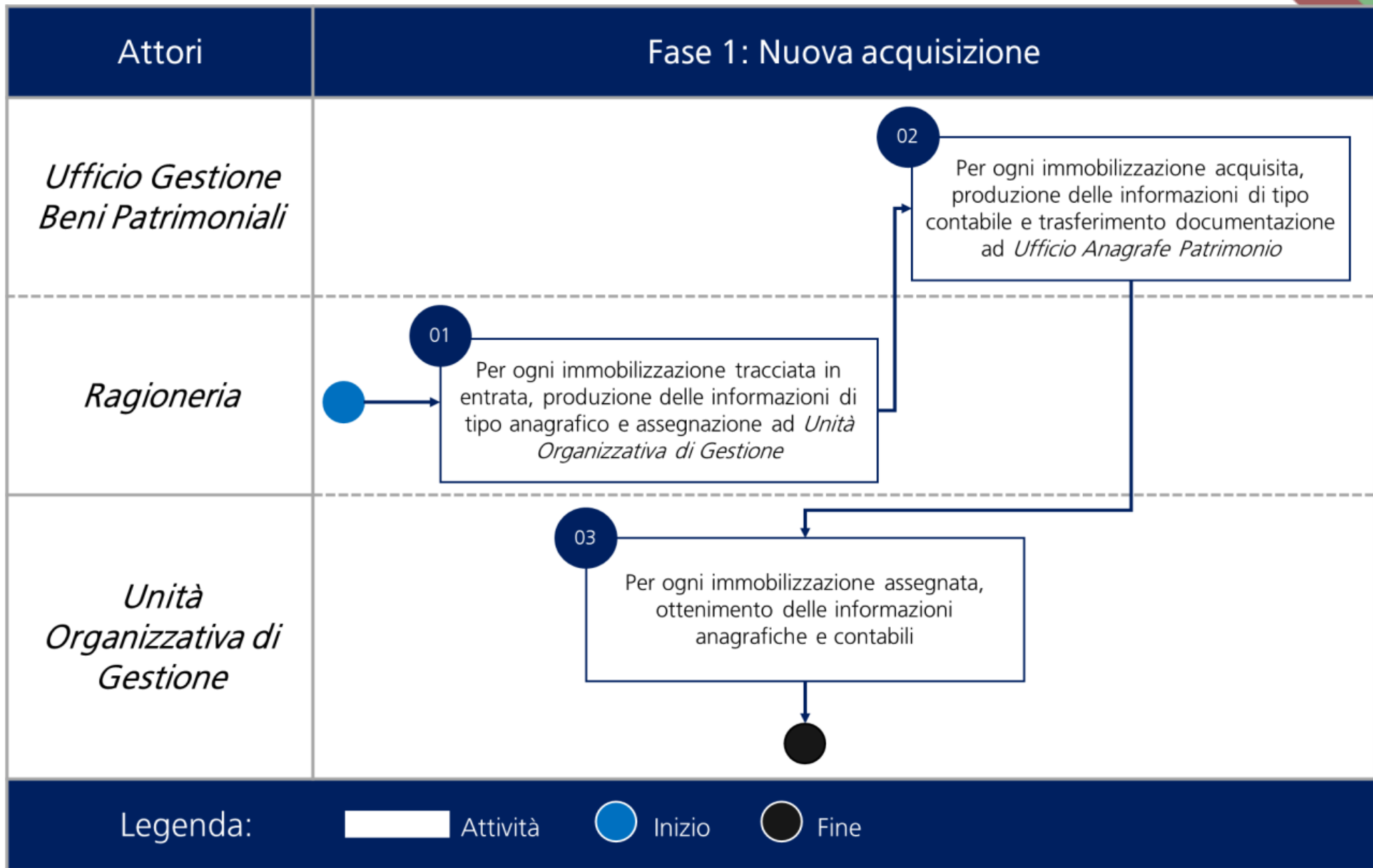
- **l'ufficio gestione beni patrimoniali** si occupa di mantenere un inventario aggiornato, di associare i beni alle rispettive unità di gestione e di generare informazioni dettagliate relative ai beni;
- **l'ufficio di ragioneria** ha il compito di preparare e trasmettere le informazioni contabili per ogni bene;
- **l'unità organizzativa di gestione** è responsabile dell'amministrazione operativa dei beni e di fornire dati tecnici sugli eventi che impattano sulla fruibilità degli stessi beni.

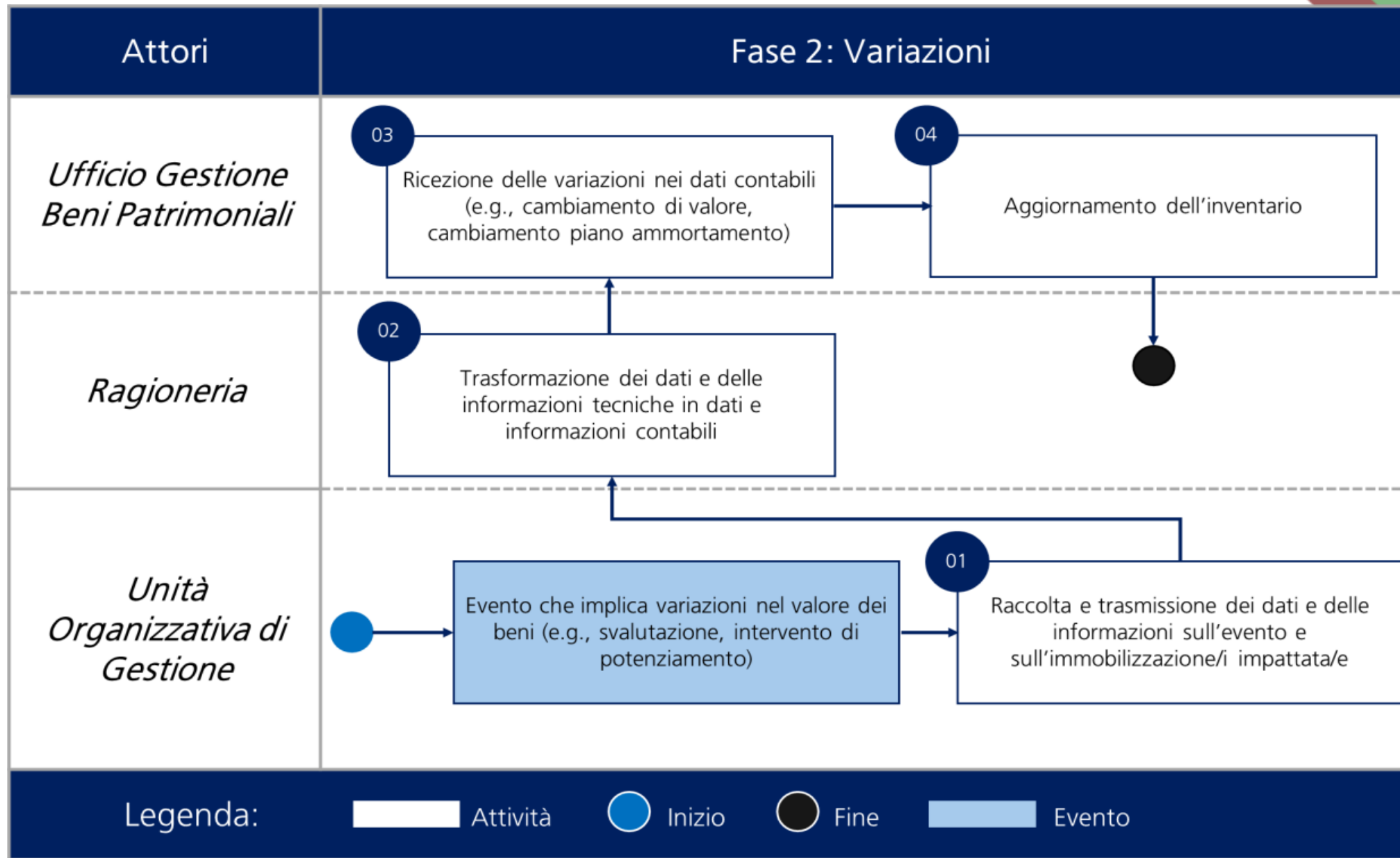


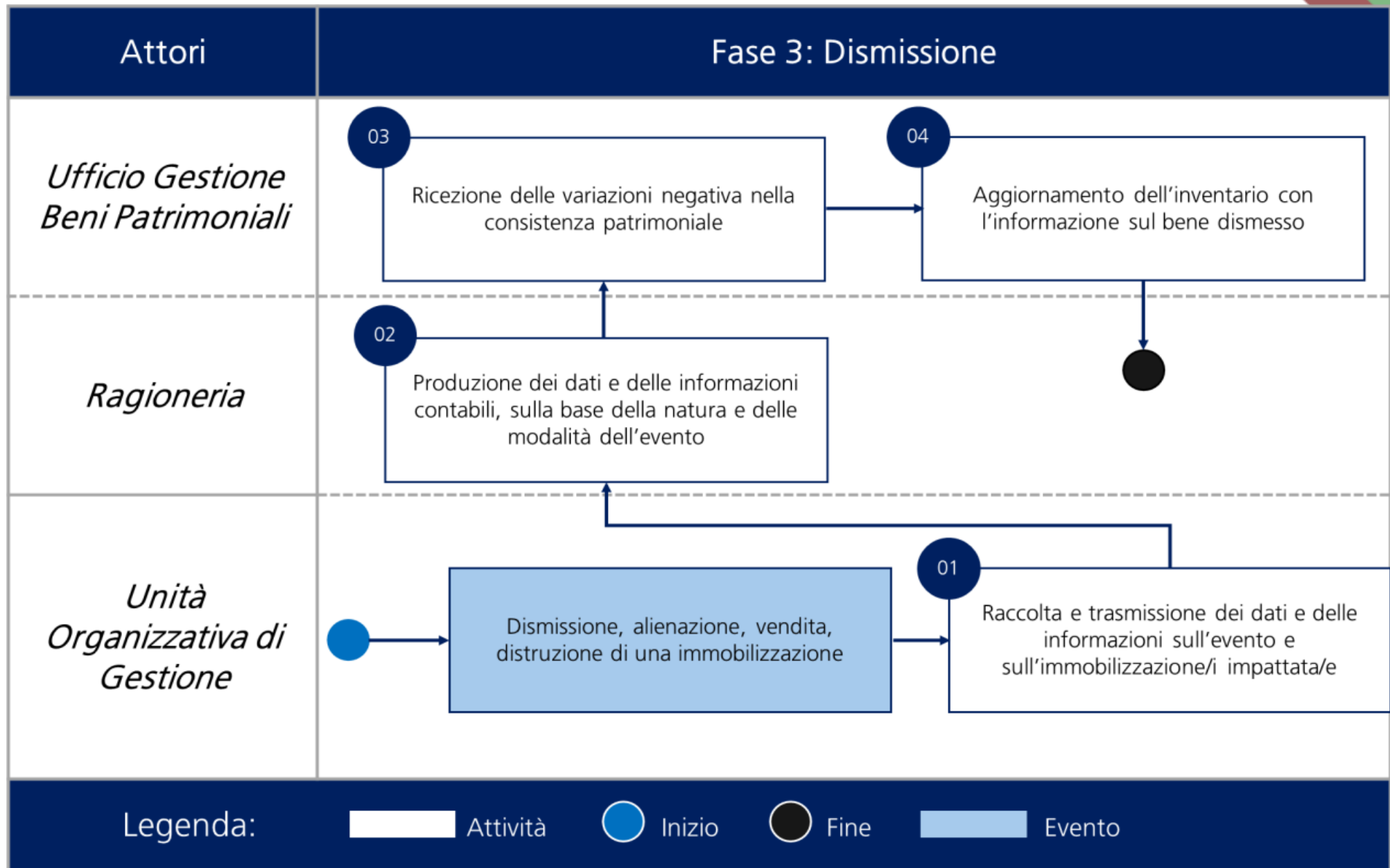
# Le 4 fasi organizzative con gli uffici coinvolti













# Indicazioni tecnologiche



Le indicazioni di carattere tecnologico hanno riguardato **l'adeguamento dei sistemi informativi** a supporto della gestione delle informazioni necessarie all'applicazione del Quadro Concettuale e dello standard contabile ITAS 4.

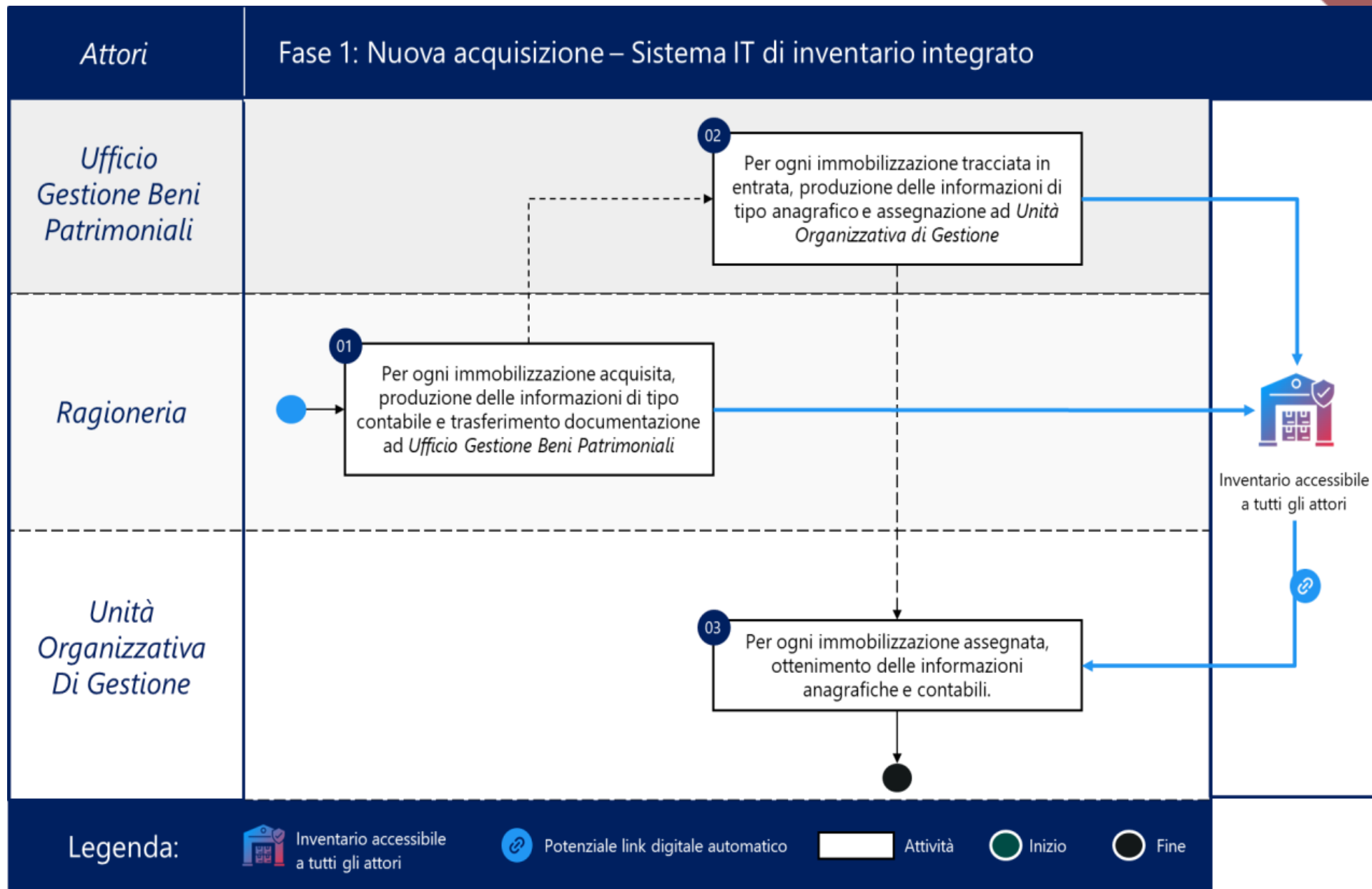
Tali sistemi dovrebbero essere in grado di **gestire in modo integrato dati contabili ed extracontabili**, consentendo il **popolamento, l'aggiornamento** e la **consultazione** delle informazioni da parte delle diverse unità organizzative, in coerenza con le rispettive funzioni e responsabilità.

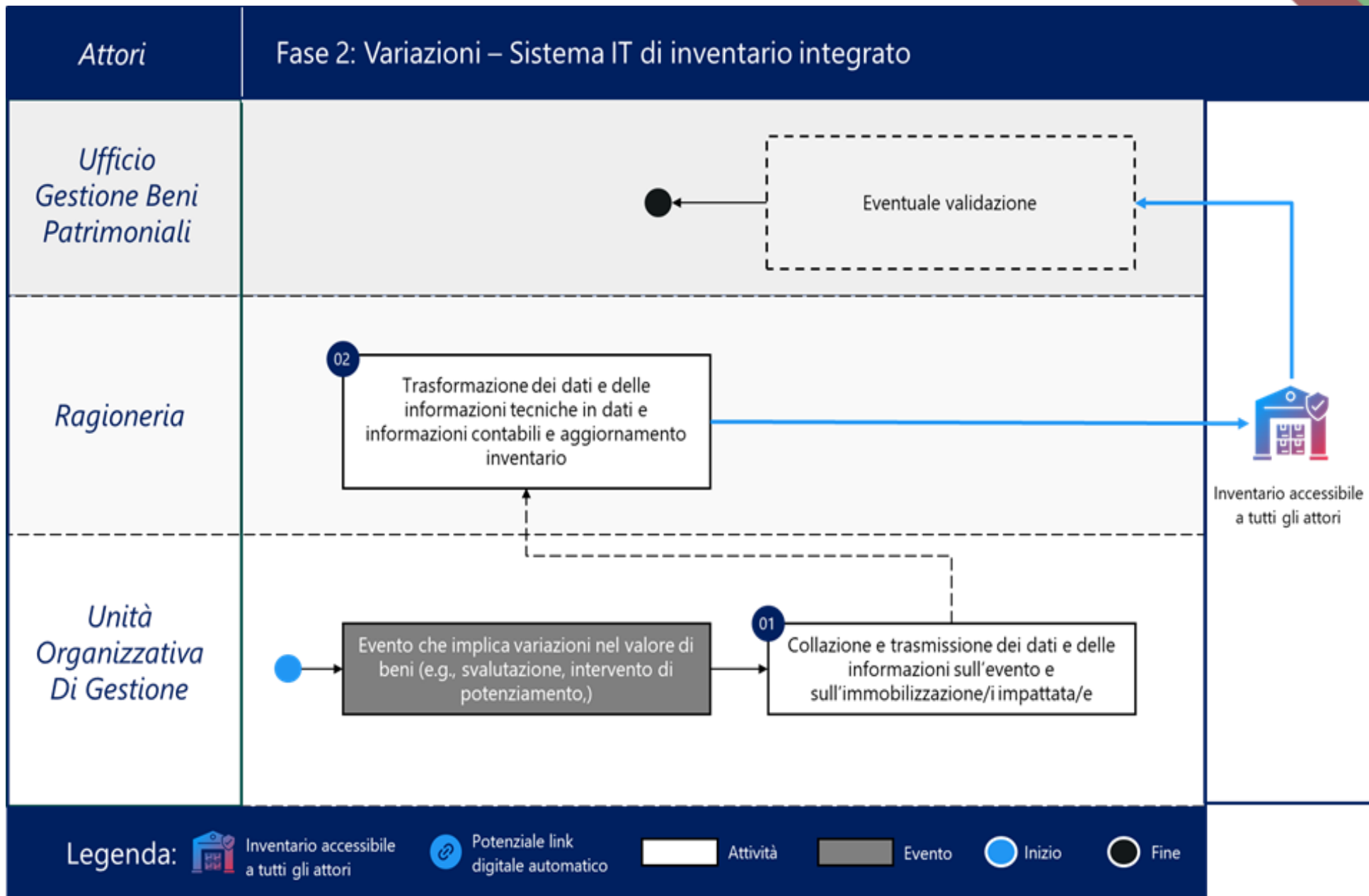
L'integrazione del set minimo all'interno dell'infrastruttura informatica dell'ente non solo risponde all'esigenza di tracciabilità delle informazioni, ma contribuisce anche a garantire:

- **un'interfaccia digitale funzionale**, che faciliti il popolamento del set da parte degli utenti;
- **una razionalizzazione dei contenuti**, attraverso la creazione di connessioni logiche tra gli attributi, adattabili alle specificità operative dell'ente;
- **l'integrazione con le pratiche gestionali e amministrative esistenti**, per assicurare coerenza tra i processi;
- **una gestione profilata degli accessi**, in linea con l'assetto organizzativo e le responsabilità assegnate;
- **l'inserimento di funzionalità di supporto**, come guide contestuali e tooltip, per accompagnare l'utente nella compilazione del set.



# Diagrammi di processo: acquisizione di un nuovo cespite e variazione dei dati contabili







# Verso una banca dati unica degli immobili

- Viene dichiarata la necessità di interoperabilità con la banca dati istituita con la Legge 191/2009, art. 2, c. 222;
- È una banca dati dedicata i beni immobili;
- Ogni immobile è identificato in modo univo con un «ID BENE»;
- È una banca dati che viene continuamente aggiornata dalle amministrazioni pubbliche con una scadenza che viene annualmente stabilita;
- Ha un'interoperabilità con gli archivi dell'Agenzia delle Entrate, con il Catasto dei Terreni e con il Catasto dei fabbricati;
- Dai sistemi dell'Agenzia delle Entrate vengono acquisite le coordinate geografiche delle particelle catastali, le zone e i prezzi dell'Osservatorio del mercato immobiliare (OMI)

- Siccome la banca dati DE-MEF permette di individuare fabbricati e terreni pubblici in modo univoco attraverso un identificativo, sarà opportuno utilizzare tale identificativo per inventariare i beni nella propria banca dati patrimoniale. Questo consentirà, in futuro, di avere uno scambio di informazioni tra banca dati DE-MEF e quella gestita dall'applicativo in uso;
- L'eccezione viene consentita solo per i beni sui quali non si ha il controllo

- Il codice univoco dei beni è attribuito dall'applicativo «immobili» del portale del Dipartimento di Economia <https://portaletesoro.mef.gov.it/>
- È consigliabile fare un'esportazione dei dati per ottenere l'elenco dei beni immobili dichiarati ed utilizzare tale elenco per le attività di valutazione iniziale dei beni immobili. Dovrà essere utilizzato lo stesso codice identificativo;
- Una volta aggiornata la banca dati in uso presso l'Ente sarà possibile allineare anche la banca dati DE-MEF;
- Questo allineamento è il punto di partenza per una futura interoperabilità tra le due banche dati;
- L'obiettivo è quello di consentire al MEF di prelevare autonomamente tutte le informazioni che si riferiscono al patrimonio immobiliare della PA. Una specie di ANPR immobiliare.



# Accrual PA

Progetto di formazione gratuita per gli Enti pubblici

# Grazie!

[info@accrual-pa.it](mailto:info@accrual-pa.it)