



STRUTTURA PROPONENTE  
U.D. “GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE”

DELIBERA n. 72/2022

OGGETTO:	SERVIZIO DI “ <i>SERVICE</i> ” DI ASSISTENZA TECNICA, SUPPORTO E AFFIANCAMENTO ALLE STRUTTURE GESTIONALI DELL'ATER DI POTENZA IN MATERIA CONTABILE/FISCALE – E GESTIONE AMMINISTRATIVA/CONTABILE DEL PERSONALE DIPENDENTE. AFFIDAMENTO A ORGANISMI/SOCIETÀ ABILITATE ED ISCRITTE AL MEPA. ATTO DI INDIRIZZO.
----------	--

L'anno duemilaventidue, il giorno 26 (ventisei) del mese di Ottobre, nella sede dell'A.T.E.R.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Arch. Vincenzo DE PAOLIS, nominato con decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 8 del 20.10.2019, assistito dal Direttore dell'Azienda Ing. Pierluigi ARCIERI

PREMESSO CHE:

- la Struttura Organizzativa dell'ATER di Potenza - Settore Amministrativo - così come delineata con delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 15 del 28/02/2017, modificata con delibera n. 23, adottata in data 01 aprile 2020, è da tempo in forte affanno, in quanto non si dispone di personale in pianta stabile ed in organico, atteso il rilevante e continuo pensionamento del personale dipendente che nell'ultimo quinquennio, per effetto del "blocco delle assunzioni" e del rispetto del "Turn over" non è stato sostituito e/o integrato, così come è riportato nella sottostante tabella:

ANNO	Personale in servizio all' 1/1	Personale cessato al 31/12	Personale in organico al 31/12
2017	43	1	42
2018	42	2	41 (un assunto)
2019	41	1	40
2020	40	3	38 (un assunto)
2021	38	3	40 (5 assunti)

- a questa comprovata sofferenza, non si è potuto quindi porre rimedio in precedenza, nel breve e medio periodo, né con il reclutamento di nuovo personale (a causa dei vincoli assunzionali), né con misure riorganizzative interne, in quanto l'intera struttura organizzativa è ancora ampiamente sotto dotata;
- a rendere ancora più pressante la necessità di supportare gli Uffici, si pongono i sempre più impegnativi adempimenti richiesti dai crescenti, nuovi ed articolati adempimenti soprattutto in materia contabile, in materia fiscale e nella gestione amministrativa contabile del personale dipendente;

CONSIDERATO che l'Amministrazione, a seguito della definizione del nuovo assetto organizzativo, compatibile con i nuovi parametri assunzionali, e alla recentissima introduzione "in organico" di nuove figure professionali da formarsi, ritiene necessario provvedere, con urgenza, ad individuare il supporto per l'attuale organico, in termini di affiancamento specialistico, mediante Servizio di "Service" di assistenza tecnica, supporto e affiancamento al fine di garantire:

- A) l'indispensabile affiancamento allo svolgimento delle imperanti e nuove attività amministrative contabili introdotte e previste dalla riforma degli ordinamenti contabili pubblici di cui al D.Lgs. 118/2011, a cui, laddove l'Ente Regionale ne disponga l'osservanza anche per l'Ater, si dovrà dare immediato e tempestivo seguito, con l'evidente necessità di adeguamento del sistema di contabilizzazione e redazione dei documenti programmatici e di consuntivazione;
- B) la gestione degli adempimenti fiscali, la tenuta della contabilità Iva, Irap istituzionale e commerciale, l'effettuazione delle ritenute fiscali ai professionisti esterni e altre funzioni quale sostituto d'imposta, la gestione degli adempimenti connessi allo Split Payment ed al Reverse Charge;

RILEVATO, pertanto che, nello specifico è indispensabile quindi individuare apposita e specifica professionalità esterna con *contratto di servizio* avente natura di "supporto specialistico" e non di "collaborazione e consulenza" per:

**l'Area Economico – Finanziaria** atteso che:

- ✓ nel corso degli ultimi anni è stata interessata da un incremento quali-quantitativo di attività introdotte dalle innumerevoli disposizioni legislative intervenute nel tempo, nonché dalla indispensabile ed inderogabile necessità di allineare la contabilità pubblica alle raccomandazioni impartite dalla Sezione di Controllo della Corte dei Conti Regionale e, soprattutto alla possibilità entro breve termine, laddove l'Ente Regionale ne disponga l'osservanza anche per l'Ater di Potenza, dell'entrata a regime per quanto statuito dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e dal D.L. 102/2013, convertito in legge n. 124/2013, in materia di disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio pubblici";
- ✓ nelle more dell'espletamento di ipotetiche e possibili nuove procedura concorsuali da determinarsi, qualora i nuovi parametri assunzionali lo consentano per poter porre rimedio alla carente presenza in servizio di personale qualificato, ed in ragione della prossima assunzione di numero 3 nuove qualifiche professionali che vanno, al momento, costantemente formate, assistite e supportate per il raggiungimento dei seguenti obiettivi di lavoro da fissarsi con il citato affidamento di servizio, quali appunto:
  - *pianificazione delle attività contabili al fine del rispetto temporale delle scadenze di legge per gli adempimenti di competenza dell'Area funzionale;*
  - *cura delle relazioni con soggetti istituzionali sovra-ordinati all'Ater di Potenza, soprattutto per quanto attiene le possibili condizioni patologiche che potrebbero caratterizzare taluni aspetti dell'assetto finanziario dell'Ater in ragione della introduzione a regime dei nuovi principi contabili;*

- *cura degli adempimenti relativi, in particolare a:*
- ✓ tenuta ed elaborazione dei conti, alla gestione delle entrate e delle spese;
- ✓ registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- ✓ rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione;
- ✓ registrazione e pagamento delle fatture e rapporto con PCC;
- ✓ verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- ✓ verifica degli equilibri di bilancio finalizzati al monitoraggio degli stessi;
- ✓ supporto alla predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione;
- ✓ supporto alla predisposizione delle certificazioni del rendiconto;
- ✓ adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegato al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.);
- ✓ adempimenti connessi al pareggio di bilancio;
- ✓ adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria;
- ✓ supporto negli adempimenti normativi e di pagamento;
- ✓ le suddette esigenze, oltre che dalla ipotetica introduzione del nuovo sistema contabile, sono determinate anche dalla necessità di garantire:
  1. supporto nella predisposizione e verifica degli equilibri di bilancio;
  2. verifica dello stato di accertamento delle entrate dell'Ater e gli impegni delle spese;
  3. verifica e predisposizione dei conti degli agenti contabili;
  4. supporto negli adempimenti normativi e di pagamento;
  5. costante supporto nel perfezionamento per i neo assunti, del sistema di trasmissione al Tesoriere degli ordinativi telematici (O.I.L.) e delle reversali di incasso.

**il Settore della gestione degli adempimenti fiscali** atteso che:

- ✓ a seguito dell'imminente e prossimo collocamento in quiescenza, per anzianità, dell'unica e qualificata professionalità in servizio che, allo stato, è garante della tenuta della contabilità Iva, Irap Istituzionale e Commerciale, dell'effettuazione delle ritenute fiscali ai professionisti esterni e delle altre funzioni quale sostituto d'imposta, della gestione degli adempimenti connessi allo *Split Payment ed al Reverse Charge*, si deve assicurare, nel tempo, il regolare svolgimento di dette attività amministrative contabili;
- ✓ al fine di applicare la normativa e redigere le dichiarazioni fiscali, è opportuno che l'Ufficio si avvalga del supporto esterno di specialisti in materia, con abilitazione all'esercizio della professione, in quanto per la vastità della materia, in continua evoluzione, non è possibile garantire l'esatta applicazione della normativa;
- ✓ per effetto del prossimo collocamento in quiescenza dell'unica e qualificata professionalità in servizio nel Settore, occorre formare, assistere e supportare le nuove unità lavorative che saranno assunte, in quanto diversamente non si è nella concreta possibilità futura di garantire il regolare svolgimento dei compiti amministrativi-contabili in pertinenza del Settore stesso al momento. Detto supporto specialistico dovrà assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi di lavoro, quali appunto l'assistenza ed l'affiancamento ed in particolare, ancorchè non esaustivo:
  - in ambito IVA ed IRAP (analisi/aggiornamento delle attività rilevanti ai fini IVA, assistenza telefonica, elaborazione dichiarazione annuale IVA, elaborazione dichiarazione IRAP, trasmissione telematica modello unico e trasmissione telematica dichiarazione IRAP, nonché consegna all'Ente delle comunicazioni dell'Agenzia delle entrate attestanti il ricevimento delle dichiarazioni, calcolo acconti IVA dovuti, calcolo eventuali acconti IRAP, compilazione modello AA7/9 in caso di variazione dati);
  - in ambito IRAP commerciale (esame della determinazione della base imponibile IRAP secondo il metodo retributivo e determinazione della base imponibile IRAP secondo il metodo commerciale, elaborazione della dichiarazione IRAP annuale);
  - in ambito di sostituto d'imposta (verifica ritenute previdenziali e fiscali alla fonte operate dall'Ente nei confronti di dipendenti, professionisti, assessori e consiglieri, collaboratori occasionali e lavoratori autonomi, invio telematico modello 770 Ordinario e Semplificato);
  - per gli adempimenti connessi al controllo tramite la procedura ADE e all'invio telematico dello spesometro e delle comunicazioni IVA periodiche;
  - per il continuo aggiornamento normativo tramite invio periodico di circolari in materia fiscale;
  - alla fatturazione elettronica e alla tenuta del Registro Unico delle fatture;

PRESO ATTO CHE:

- l'attuale dotazione organica è assolutamente sottodimensionata rispetto alle incombenze ordinarie relative ai servizi di competenza dell'Area finanziaria e tributi;
- le competenze sopra descritte sono complessivamente tali che l'attuale dotazione organica, in assenza di un idoneo supporto, non riuscirebbe a garantire l'espletamento delle attività richieste, anche alla luce delle nuove incombenze previste dal continuo evolversi della normativa di riferimento ed in particolare per quella contabile, fiscale e del personale;

CONSIDERATO che deve essere garantita la continuità e regolarità dei Servizi in capo alla struttura per assicurare la funzionalità dell'Ente, oltre che il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa;

VALUTATO di dover supportare le attività degli Uffici ed articolazione interne interessate, mediante l'affidamento di un servizio di "Service", in grado di fornire le seguenti prestazioni di supporto alle attività di ragioneria:

RITENUTO necessario impartire idonee linee di indirizzo al Dirigente incaricato, in considerazione dell'importanza del servizio richiesto *che dovrà essere svolto sia da remoto e sia presso i locali degli uffici dell'Ater* e che l'operatore economico da selezionare sia in grado di dimostrare, fermo restando il possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, adeguata capacità economica e finanziaria, idoneità professionale e, soprattutto, alte capacità tecniche e professionali riferite al servizio richiesto attestabili alla concreta iscrizione alla Piattaforma Mepa;

RICHIAMATO l'art. 1 comma 159 della Legge 23.12.2005 n. 266 che conferma il disposto dell'art. 26 commi 3 e 3-bis della legge 23 dicembre 1999 n. 488, come successivamente modificato e integrato, in base al quale è stato nuovamente introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di ricorrere, per l'acquisto di beni e servizi, alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ovvero di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi e ala pedissequo Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione - Mepa;

PRESO ATTO che attualmente non sono attive convenzioni CONSIP ai sensi del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con l'affidamento in argomento, bensì alla Sezione "cruscotto" del Mepa al punto "*Servizi Generali di consulenza Gestionale*" è indicata al seguente sottosezione: "*Servizi di supporto alle attività della Pubblica Amministrazione/Servizi di supporto direzionale e strategico, di supporto organizzativo e gestionale*;

VISTO:

- ✓ il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di seguito denominato d.lgs n.50/2016 e, in particolare;
  - l'articolo 30, sui principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni<sup>124</sup> sugli appalti di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria;
  - l'articolo 35 sulle soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti;
  - l'articolo 36 sui contratti sotto soglia;
  - l'articolo 37 sulle aggregazioni e centralizzazione delle committenze;
  - l'articolo 32 sulle fasi delle procedure di affidamento;
  - l'articolo 33 sui controlli sugli atti delle procedure di affidamento;
  - l'articolo 95 sui criteri di aggiudicazione;
  - l'articolo 80 sui motivi di esclusione;
  - l'articolo 29 sui principi in materia di trasparenza.
- ✓ la legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e visto, in particolare, l'art. 3 recante disposizioni in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✓ il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, peraltro, al momento non ancora applicabile all'Ater di Potenza;
- ✓ il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

RILEVATO che il servizio oggetto del presente provvedimento è acquisibile nel Mercato Elettronico "Mepa";

CONSIDERATO che, ai sensi di quanto disposto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 le stazioni appaltanti, avvalendosi del mercato elettronico, possono effettuare acquisti di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di rilievo europeo:

- a) attraverso la verifica/acquisizione, all'interno del mercato elettronico, delle offerte ricevute sulla base di una Richiesta di Offerta (R.d.O.) rivolta ai fornitori abilitati;
- b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia;

PRESO ATTO che, ai sensi del Regolamento della Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170, la soglia di rilievo europeo per l'acquisizione di servizi e forniture applicabile da questo Ente è pari ad euro 209.000,00 oltre IVA;

CONSIDERATO che, nel rispetto di quanto già richiamato dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 art. 36 comma 1 lettera a) il predetto servizio può essere affidato da questa Amministrazione in economia, in quanto tale servizio rientra in uno dei casi previsti per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, nel rispetto dei limiti di importo per le singole voci di spesa ivi previsti;

RITENUTO, per le motivazioni sopra esposte, opportuno e conveniente affidare il servizio in via sperimentale ad apposita Società abilitata e iscritta al Mepa mediante sottoscrizione di apposita convenzione per l'affidamento del Servizio di "Service" a supporto per i Settori Economico, Finanziario e Fiscale dell'Azienda;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di adottare il presente atto di indirizzo affinché il Dirigente incaricato ponga in essere le relative procedure necessarie per individuare un/più soggetto/i esterno/i – Società di servizi - specializzato/i per il servizio di "Service" a supporto dei settori sopra indicati;

RAVVISATA pertanto la necessità di dettare le direttive in merito alle azioni da avviare dal Dirigente incaricato;

RICHIAMATO nuovamente il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTI i pareri favorevoli espressi:

- dal Dirigente dell'U.D. "Gestione Patrimonio e Risorse" in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile della proposta di cui alla presente deliberazione;
- dal Direttore dell'Azienda in ordine alla legittimità della proposta di cui alla presente deliberazione;

#### D E L I B E R A

- 1) prendere atto di quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato;
- 2) di dare atto che l'Amministrazione, a seguito della definizione del nuovo assetto organizzativo, compatibile con i nuovi parametri assunzionali, e alla recentissima e parca introduzione "in organico" di nuove figure professionali da formarsi, ritiene necessario provvedere, con urgenza, ad individuare il supporto per l'attuale organico, in termini di affiancamento specialistico, mediante Servizio di "Service" di assistenza tecnica, supporto e affiancamento al fine di garantire:
  - A. l'indispensabile affiancamento allo svolgimento delle imperanti e nuove attività amministrative contabili introdotte e previste dalla riforma degli ordinamenti contabili pubblici di cui al D.Lgs. 118/2011, a cui, laddove l'Ente Regionale ne disponga l'osservanza anche per l'Ater, si dovrà dare immediato e tempestivo seguito, con l'evidente necessità di adeguamento del sistema di contabilizzazione e redazione dei documenti programmatici e di consuntivazione;
  - B. la gestione degli adempimenti fiscali, la tenuta della contabilità Iva, Irap Istituzionale e Commerciale, l'effettuazione delle ritenute fiscali ai professionisti esterni e altre funzioni quale sostituto d'imposta, la gestione degli adempimenti connessi allo Split Payment ed al Reverse Charge;
- 3) di approvare conseguentemente le seguenti direttive, finalizzate:
  - a) affinché il Dirigente incaricato ponga in essere le relative procedure necessarie per individuare un/più soggetto/i esterno/i – Società di servizi - specializzato/i per il servizio di "Service" a supporto per i Settori Economico – Finanziario – Fiscale dell'Azienda;
  - b) a dare impulso, per le differenti necessità burocratiche a:
    - **Area Economico – Finanziaria;**
      - ✓ pianificazione delle attività contabili al fine del rispetto temporale delle scadenze di legge per gli adempimenti di competenza dell'Area funzionale;
      - ✓ cura delle relazioni con soggetti istituzionali sovra-ordinati all'Ater di Potenza soprattutto per quanto attiene le possibili condizioni patologiche che potrebbero caratterizzare taluni aspetti

dell'assetto finanziario dell'Ater in ragione della introduzione a regime dei nuovi principi contabili.

Detto supporto specialistico dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi di lavoro quali appunto l'assistenza e l'affiancamento per lo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi di norme, documenti ed informazioni;
- invio all'Ente di documentazione quali ad esempio circolari interpretative, risposte ad interpellanti emesse dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF), report;
- supporto al personale in forza all'Ente degli adempimenti contabili e di bilancio con specifico riferimento all'assolvimento dei seguenti adempimenti:
  - ✚ Attività di registrazione contabile dei fatti di gestione dell'ente;
  - ✚ Attività di monitoraggio dei residui attivi e passivi;
  - ✚ Elaborazione del Bilancio Annuale di Previsione;
  - ✚ Elaborazione del Bilancio Triennale di Previsione;
  - ✚ Elaborazione della Nota Integrativa al Bilancio Triennale di Previsione;
  - ✚ Elaborazione dei Prospetti allegati al Bilancio Triennale di Previsione;
  - ✚ Elaborazione delle eventuali Variazioni infrannuali al Bilancio di Previsione;
  - ✚ Deposito del Bilancio Triennale di Previsione e dei suoi allegati presso le previste piattaforme Regionali e Statali;
  - ✚ Elaborazione del Rendiconto Annuale;
  - ✚ Messa a disposizione delle informazioni necessarie alla redazione della Relazione al Rendiconto annuale;
  - ✚ Elaborazione dei Prospetti allegati al Rendiconto Annuale;
  - ✚ Elaborazione delle stampe di accompagnamento al Rendiconto Annuale;

➤ ***Settore della gestione degli adempimenti fiscali***

Detto supporto specialistico dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi di lavoro quali appunto l'assistenza e l'affiancamento per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✚ Analisi di norme, documenti ed informazioni;
- ✚ Invio all'Ente di documentazione quali ad esempio circolari, risposte ad interpellanti emesse dall'Amministrazione Finanziaria dello Stato, report;
- ✚ Supporto al personale in forza all'Ente incaricato degli adempimenti fiscali con specifico riferimento all'assolvimento dei seguenti adempimenti
- ✚ Acquisizione degli elementi costituenti la base imponibile annuale dell'IRAP;
- ✚ Applicazione alla base imponibile delle variazioni in aumento ed in diminuzione della base imponibile da assoggettare a tassazione;
- ✚ Determinazione dell'IRAP annuale;
- ✚ Inserimento nella dichiarazione annuale IRAP delle informazioni essenziali richieste dalla normativa fiscale;
- ✚ Elaborazione e stampa dei modelli di versamento F24 dell'IRAP eventualmente dovuta a titolo di Saldo, I e II Acconto;
- ✚ Invio e stampa della dichiarazione annuale IRAP;
- ✚ Registrazione degli elementi costituenti le operazioni passive ed attive ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.);
- ✚ Determinazione dell'I.V.A. periodica a credito o a debito dell'Ente;
- ✚ Liquidazione dell'I.V.A. periodica a credito o a debito dell'Ente1;
- ✚ Inserimento nelle liquidazioni periodiche I.V.A. delle informazioni essenziali richieste dalla normativa fiscale;
- ✚ Elaborazione e stampa dei modelli di versamento F24 dell'I.V.A. eventualmente a debito dell'Ente;
- ✚ Invio e stampa delle Liquidazioni I.V.A. periodiche;
- ✚ Inserimento nella dichiarazione annuale I.V.A. dell'Ente delle informazioni essenziali richieste dalla normativa fiscale;
- ✚ Elaborazione e stampa dei modelli di versamento F24 dell'IRAP eventualmente dovuta a titolo di Saldo annuale,
- ✚ Stampa dei registri I.V.A. obbligatori per legge;
- ✚ Acquisizione degli elementi necessari alla predisposizione delle Certificazioni Uniche annuali relative ai redditi di Lavoro Autonomo ed assimilato (C.U. Lavoratori Autonomi) operate dall'Ente;
- ✚ Elaborazione e stampa delle C.U. Lavoratori Autonomi;
- ✚ Invio annuale all'Agenzia delle Entrate delle C.U. lavoratori Autonomi;
- ✚ Acquisizione degli elementi necessari alla predisposizione del modello 770 per la parte relativa ai la-

- voratori autonomi (770 autonomi);
- ✚ Invio e stampa del modello annuale 770 lavoratori autonomi;
- ✚ Acquisizione degli elementi necessari alla eventuale predisposizione delle Dichiarazione Annuale dei Redditi Enti non Commerciali (ENC);
- ✚ Acquisizione degli elementi costituenti la base imponibile annuale dell'Imposta sui redditi degli Enti Non Commerciali (ENC);
- ✚ Applicazione alla base imponibile delle variazioni in aumento ed in diminuzione dell'eventuale base imponibile da assoggettare a tassazione;
- ✚ Determinazione dell'eventuale imposta sul reddito annuale ENC;
- ✚ Inserimento nella dichiarazione annuale dei Redditi ENC delle informazioni essenziali richieste dalla normativa fiscale;
- ✚ Elaborazione e stampa dei modelli di versamento F24 delle imposte sulle reddito ENC eventualmente dovuta a titolo di Saldo, I e II Acconto;
- ✚ Invio e stampa della dichiarazione annuale dei Redditi ENC;

4) di fornire indirizzo al Dirigente incaricato di utilizzare le modalità previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 art. 36 comma 1 lettera a) – nuovo codice dei contratti ;

La presente deliberazione, costituita da n. 8 fasciate, sarà pubblicata all'Albo on-line dell'Azienda per rimanervi consultabile per 15 giorni consecutivi e si provvederà successivamente alla sua catalogazione e conservazione.

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA  
F.to Pierluigi ARCIERI

L'AMMINISTRATORE UNICO  
F.to Vincenzo DE PAOLIS

OGGETTO:	SERVIZIO DI "SERVICE" DI ASSISTENZA TECNICA, SUPPORTO E AFFIANCAMENTO ALLE STRUTTURE GESTIONALI DELL'ATER DI POTENZA IN MATERIA CONTABILE/FISCALE – E GESTIONE AMMINISTRATIVA/CONTABILE DEL PERSONALE DIPENDENTE. AFFIDAMENTO A ORGANISMI/SOCIETÀ ABILITATE ED ISCRITTE AL MEPA. ATTO DI INDIRIZZO.
----------	---

L'ESTENSORE DELL'ATTO (avv. Vincenzo PIGNATELLI)

F.to Vincenzo PIGNATELLI

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SULLA CORRETTEZZA, PER I PROFILI DI PROPRIA COMPETENZA, DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALLA SUESTESA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (art. 6 Legge n. 241/90; art. 72 del Reg. Org.)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(avv. Vincenzo PIGNATELLI)

F.to Vincenzo PIGNATELLI

PARERI DI REGOLARITA' AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' E DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnico-amministrativa del presente atto:

UNITA' DI DIREZIONE  
"GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"

IL DIRIGENTE  
(avv. Vincenzo PIGNATELLI)  
F.to Vincenzo PIGNATELLI

data 26.10.2022

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del presente atto:

UNITA' DI DIREZIONE:  
"GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"

IL DIRIGENTE  
(avv. Vincenzo PIGNATELLI)  
F.to Vincenzo PIGNATELLI

data 26.10.2022

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità del presente atto:

IL DIRETTORE DELL'AZIENDA  
(ing. Pierluigi ARCIERI)  
F.to Pierluigi ARCIERI

data 26.10.2022