



Comune di Acquaro

Provincia di Vibo Valentia

Piazza Guglielmo Marconi – 89832 – ACQUARO (VV) – Tel. 0963/353071 –

Fax 0963/354240 P.I.00313680795

Sito Web: <http://www.comune.acquaro.vv.it> e-mail: acquaro1@libero.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE/ COPIA N. 53 Data 18/07/2022

OGGETTO:

Direttive al Responsabile dell'area finanziaria per affidamento del servizio di assistenza contabile/fiscale e adempimenti connessi per l'anno 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno 18 , del mese di Luglio, alle ore 11.00 nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	BARILARO Giuseppe	Sindaco	x	
2	VIOLA Saverio Felice	Vice Sindaco	x	
6	ROSANO Michele Rosario	Assessore	x	

Presiede il Dott. Giuseppe Barilaro, nella sua qualità di Sindaco

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Michela De Francesco, Segretario Generale, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

- ☐ del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;
- ☐ del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerati i complessi e numerosi adempimenti cui deve far quotidianamente fronte l'ufficio ragioneria e le continue novità normative per le quali risulta necessario un continuo aggiornamento;

Dato atto

- Che l'area finanziaria risulta gestita in via esclusiva dal Responsabile area finanziaria, il quale oltre a dover garantire lo svolgimento della propria attività di ufficio, deve provvedere alle incombenze proprie dell'area de qua;
- Che la struttura dell'Ente risulta ampiamente sotto dotata;
- Che la dotazione organica è assolutamente sottodimensionata rispetto alle incombenze ordinarie relative ai servizi di competenza;
- Che il Responsabile dell'Area Finanziaria attualmente preposto, in assenza di idoneo supporto, non riesce a garantire l'espletamento delle attività e i numerosi adempimenti, che alla luce delle nuove incombenze previste dal continuo evolversi della normativa in materia diventano sempre più complessi;

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;

RITENUTO assolutamente necessario fornire un qualificato supporto a questa fondamentale unità organizzativa dell'Amministrazione, mediante l'affidamento di un servizio di assistenza contabile ed uno di assistenza finanziaria e adempimenti connessi, in grado di fornire le seguenti prestazioni:

ASSISTENZA CONTABILE

- Supporto alle attività di ragioneria, 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 con specifica conoscenza del software gestionale Halley;
- Supporto alle attività connesse ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione;
- 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;

ASSISTENZA FINANZIARIA

- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria;
- Supporto negli adempimenti normativi e di pagamento;
- Registrazione e pagamento delle fatture;
- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- Tenuta contabilità IVA;

- Verifica degli equilibri di bilancio finalizzati al monitoraggio degli stessi;
- Supporto alla predisposizione dei documenti contabili relativi al bilancio ed al rendiconto della gestione;

I servizi dovranno essere svolti presso i locali degli uffici Comunali. L'espletamento del servizio richiede buone conoscenze informatiche generali e la buona conoscenza operativa del software gestionale di finanziaria Halley e del software Excel;

VISTI gli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

All'unanimità dei voti palesemente espressi

DELIBERA

1)**DI CONFERMARE** tutta la narrativa in premessa, approvandola ad ogni effetto;

2) **DI FORNIRE** un qualificato supporto all'Area Finanziaria, fino al 31/12/2022 mediante l'affidamento di un servizio di assistenza contabile ed uno di assistenza finanziaria e adempimenti connessi, in grado di fornire le seguenti prestazioni:

ASSISTENZA CONTABILE

- Supporto alle attività di ragioneria, 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 con specifica conoscenza del software gestionale Halley;
- Supporto alle attività connesse ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione;
- 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;

ASSISTENZA FINANZIARIA

- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria;
- Supporto negli adempimenti normativi e di pagamento;
- Registrazione e pagamento delle fatture;
- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- Tenuta contabilità IVA;
- Verifica degli equilibri di bilancio finalizzati al monitoraggio degli stessi;
- Supporto alla predisposizione dei documenti contabili relativi al bilancio ed al rendiconto della gestione;

I servizi dovranno essere svolti presso i locali degli uffici Comunali. L'espletamento del servizio richiede buone conoscenze informatiche generali e la buona conoscenza operativa del software

gestionale di finanziaria Halley e del software Excelll servizio dovrà essere svolto presso i locali degli uffici Comunali.

3) **DI PREVEDERE**, per tale fine, una spesa di € 5.000,00 compresa IVA, stimata necessaria per la fornitura di ciascun servizio per l'anno 2022;

5) **DI DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Finanziaria l'adozione dei successivi e conseguenti atti di competenza, in osservanza delle vigenti disposizioni normative e regolamentari interne in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, per l'individuazione dell'affidatario del servizio de quo ;

Indi, data l'urgenza di provvedere a quanto deliberato, con separata votazione riportante l'unanimità dei voti

DICHIARA

la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L..

COMUNE DI ACQUARO

Provincia di Vibo Valentia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AD OGGETTO: Direttive al Responsabile dell'area finanziaria per affidamento del servizio di assistenza contabile/fiscale e adempimenti connessi per l'anno 2022

SETTORE FINANZIARIO

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Acquaro li 18/07/2022

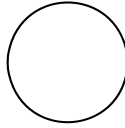
Il Responsabile del Servizio

Dott.Bruno IOrfida

Approvato e sottoscritto

► Il Presidente

Dott. Giuseppe Barilaro



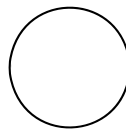
Il Segretario Generale

Dott.ssa Michela De Francesco

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 19/07/2022



Il Segretario Generale

Dott.ssa Michela De Francesco

ATTESTAZIONE

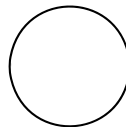
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 19/07/2022



Il Segretario Generale

Dott.ssa Michela De Francesco
