



## **DETERMINAZIONE**

COPIA

**N. 8 DEL 24-01-2014**

**Oggetto:** Servizio di assistenza nella gestione della contabilita' economico patrimoniale ed assistenza fiscale per l'anno 2014: approvazione progetto e determina a contrattare

SETT.AMMINISTRATIVO



## **La Responsabile del Settore Amministrativo**

### **Premesso** che:

- in data 31/12/2013 è scaduto il contratto in essere con lo Studio Pontarelli Commercialisti Associati per la gestione delle paghe e della contabilità commerciale;
- il servizio di elaborazione paghe è stato affidato con decorrenza dal 31/01/2014 alla società Alma S.p.A. individuata sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- occorre comunque provvedere ad affidare il servizio di gestione della contabilità commerciale ed assistenza fiscale;
- dal 1/1/2014 inoltre l'Ente, in applicazione della legge regionale toscana 27 dicembre 2011, n.66, è passato dal sistema di contabilità finanziaria al sistema di contabilità economico patrimoniale, occorre quindi assicurare il passaggio tra i due sistemi contabili e contestualmente garantire la continuità delle scritture relative alla contabilità commerciale;
- è inoltre necessario acquisire un servizio di assistenza per la corretta tenuta delle scritture contabili ordinarie e per la gestione e soluzione di casistiche particolari che richiedano adeguata esperienza nell'ambito della contabilità economico patrimoniale;

**Visto** il progetto di fornitura redatto ai sensi dell'articolo 279 del D.P.R.207/2010, nel quale sono identificate le caratteristiche del servizio da affidarsi;

**Accertato** che i servizi sopra evidenziati non sono compresi tra i bandi presenti nella vetrina del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

### **Visti:**

- il D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 con particolare riferimento all'articolo 125 commi 10 e 11, in ordine alla disciplina delle forniture e servizi da acquisire in economia;
- il Regolamento di esecuzione del D.lgs. n.163/2006, con particolare riferimento all'articolo 328 e 329;
- la legge regionale toscana 13 luglio 2007, n.38 ed i relativi regolamenti di attuazione in ordine alle procedure di affidamento dei contratti pubblici nell'ambito regionale;
- il D.P.G.R. Toscana 27 maggio 2008, n.30/R;
- la decisione della Giunta Regionale Toscana n.4 in data 26 novembre 2012;
- la deliberazione del Consiglio direttivo n.40 del 27/09/2013;

**Dato atto** che sulla base della normativa vigente:

- la fornitura rientra tra le spese da effettuarsi in economia ai sensi della lettera bb) dell'allegato A) alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 40 del 27/09/2013;
- è consentito il ricorso ad una sola impresa in quanto la fornitura di che trattasi è di valore inferiore a € 40.000,00;

**Ritenuto** opportuno procedere interpellando direttamente lo Studio Pontarelli Dottori Commercialisti Ass.ti di Grosseto individuata per le motivazioni espresse nel progetto di fornitura;

**Dato atto** che il presente affidamento non comporta a carico dell'Impresa ulteriori oneri per la sicurezza come risultante dal progetto di fornitura;

### **Visti** inoltre:

- la Legge Regionale Toscana 16 marzo 1994, n.24;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE n. 8 del 24-01-2014 - ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA



- il Regolamento di contabilità;

**Accertata** la regolarità contabile del presente provvedimento, attestante la copertura finanziaria della relativa spesa, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento di contabilità dell'Ente;

#### **DETERMINA**

**1.** di **approvare** il progetto di fornitura redatto ai sensi dell'articolo 279 del D.P.R. 279/2010 assunto in allegato sub A) al presente provvedimento;

**2.** di **interpellare** mediante richiesta d'offerta E Studio Pontarelli Dottori Commercialisti Ass.ti, con sede in Grosseto, Piazza Dante 17, per l'affidamento del servizio di assistenza nella gestione della tenuta della contabilità economico - patrimoniale ed assistenza fiscale delle caratteristiche indicate nel progetto di fornitura;

**3.** di **precisare**, che:

- il fine che s'intende perseguire con il contratto è quello di fornire all'Ente i servizi di cui all'oggetto;
- l'oggetto del contratto è il servizio individuato al punto 2) con le caratteristiche precisate nell'allegato progetto di fornitura;
- le clausole essenziali regolanti il contratto sono disciplinate nel capitolato d'oneri speciale individuate nell'allegato progetto;
- il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio;
- la modalità di scelta del contraente è quella del cottimo fiduciario mediante trattativa diretta per le motivazioni in premessa espresse;

**4.** di **autorizzare** la spesa presunta di € 9.760,00, mediante disposizione di pagamento al Tesoriere dando atto che la spesa è prevista alle seguenti voci di bilancio:

- per € 8.000,00 al Conto B.7.b.0025 (Cod. 61.01.12) "Altri Servizi Appaltati Commerciali" del conto economico di previsione dell'esercizio 2014;
- per € 1.760,00 al Conto patrimoniale B.II.4.1 (Codifica 14.01.01) "Crediti per IVA su acquisti" in quanto trattasi di operazione di natura commerciale.

Il Responsabile  
F.to DOTT.SSA CATIA BILIOTTI



**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E DI ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA** (D.Lgs.18/08/2000, n.267 art.151 comma 4).

**Esito : Favorevole**

[ ]-ATTO PRIVO DI RILEVANZA CONTABILE e/o IMPEGNO DI SPESA

Alberese (GR), 24-01-2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa CATIA BILIOTTI

---

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto CERTIFICA che la presente determinazione é pubblicata all'Albo di questo Ente Parco dal 24-01-2014 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge.

Alberese (GR), 24-01-2014

Il Responsabile  
F.to DOTT.SSA CATIA BILIOTTI

---

#### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto ATTESTA che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo di questo Ente per quindici giorni consecutivi a far data dal 24-01-2014 sino al 08-02-2014.

Alberese (GR), 09-02-2014

Il Responsabile  
F.to DOTT.SSA CATIA BILIOTTI

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio.

Lì,

Il Responsabile  
DOTT.SSA CATIA BILIOTTI