

Originale

# COMUNE DI GRAGLIA

PROVINCIA DI BIELLA

## DELIBERAZIONE N. 8 DEL 19/01/2024

SOGGETTA INVIO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: *AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE IVA 2024*

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **otto quarantacinque** nella sede Comunale.

Cognome e Nome	Presente
1. ROCCHI ELENA - Sindaco	Sì
2. CHIAVENUTO GIULIO - Vice Sindaco	Sì
3. FERRARI FRANCO - Assessore	Giust.
	Totale Presenti: 2
	Totale Assenti: 1

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano i Signori:

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale, LO MANTO Dr. Nicoletta il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra, **ROCCHI ELENA**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Ed espone la proposta di deliberazione di pari oggetto.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 19/01/2024 relativa a:

OGGETTO: *AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE IVA 2024*

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- è necessario provvedere all'affidamento ad un commercialista esperto il servizio relativo:
  - ✓ alla tenuta dei registri IVA;
  - ✓ le liquidazioni periodiche;
  - ✓ la redazione annuale della denuncia IVA;
  - ✓ il calcolo del relativo acconto;
  - ✓ la redazione del modello Unico;
  - ✓ invii telematici.
- L'affidamento del servizio all'esterno è necessario in quanto le attività prestate non sono comprese tra quelle tipicamente attribuite alle strutture organizzative dell'Ente e vi è l'impossibilità oggettiva di avvalersi di prestazioni ordinarie o straordinarie del personale di servizio;
- il conferimento del servizio di che trattasi appare consentito in quanto richiede conoscenze ed esperienze eccedenti quelle possedute dal personale interno e presuppone iscrizioni all' Albi professionali e riveste carattere integrativo allo svolgimento delle attività e dei compiti del personale;
- e altresì giustificato dalla professionalità per lo svolgimento del servizio ed ha durata definita nel tempo.

CONSIDERATO che si ritiene di affidare l'attività sopra esposta allo Studio Marinella Uberti di Biella, in quanto la predetta professionista ha i requisiti di professionalità e competenza necessari allo svolgimento dell'attività medesima oltre ad essere iscritta negli Albi dei Dottori Commercialisti;

ANALIZZATO il preventivo di spesa inviato da cui si desume un compenso di € 791,73 oltre agli oneri contributivi e fiscali;

DATO ATTO che si tratta dell'affidamento di un servizio e che il predetto professionista gode di ampia affidabilità e competenza;

VISTO il vigente Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, approvato con deliberazione CC. N. 41 del 20.12.2007 ed in particolare l'art. 11 che prevede quanto segue:

Servizi o forniture di importo inferiore a 20.000 euro - *Per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;*

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITI i pareri ex art. 49 del T.U. approvato con Decr. Leg.vo n. 267/00;

CON VOTI favorevoli unanimi palesemente espressi,

#### DELIBERA

1. DI CONFERIRE, per i motivi di cui in narrativa, allo Studio Marinella Uberti di Biella esperto il servizio relativo:
  - alla tenuta dei registri IVA,
  - le liquidazioni periodiche,
  - la redazione annuale della denuncia IVA,
  - il calcolo del relativo acconto
2. DI DEMANDARE al Responsabile del servizio interessato l'adozione dei provvedimenti attuativi della presente deliberazione;
3. DI RENDERE con separata ed unanime votazione palese il presente atto immediatamente eseguibile

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
ROCCHI ELENA  
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE  
LO MANTO Dr. Nicoletta  
Firmato digitalmente

---

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet.. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificato dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Graglia*

