



---

**Determina N. 79 del Segretario Generale del 10/06/2015**

**UFFICIO:** Servizio Gestione patrimoniale e finanziaria

**OGGETTO** Redazione modello 770/2015: prenotazione spesa.

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

- richiamato il D.Lgs. n. 29/1993, nonché il successivo D.Lgs. n. 165/2001;
- visto lo Statuto dell'Ente camerale in vigore dal 5.5.1999, successivamente modificato ed integrato ed il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore dal 5.7.2000 con le successive modifiche ed integrazioni, con i quali si dà attuazione ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 165/2001;
- vista la delibera di Giunta n.182 del 28/11/2013, con la quale viene ridefinito l'organigramma dell'Ente con decorrenza 1/01/2014, articolato in tre aree direzionali: Amministrativa, Regolazione del mercato – Registro imprese, Sviluppo economico;
- visto l'art.13 del D.P.R. n. 254/2005;
- vista la delibera di Consiglio n. 37 del 28/10/2013 di approvazione del programma pluriennale di attività 2014-2018;
- vista la delibera di Consiglio n. 35 del 17/12/2014 di approvazione della relazione previsionale e programmatica 2015;
- vista la delibera di Consiglio n. 36 del 17/12/2014 di approvazione del preventivo e del budget per l'esercizio 2015;
- vista la determina del Segretario Generale n.1 del 08/01/2015 con la quale è stata assegnata ai Dirigenti la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse previste nei budget 2015;
- vista la delibera di Giunta di approvazione del Piano della performance 2014-2016 n. 14 del 27/01/2014;
- vista la necessità di adempiere agli obblighi fiscali, in particolare relativi alla redazione del modello 770/2015 relativo ai dati 2014;
- considerato che dal 2014 presso l'ufficio trattamento economico vi è stata la cessazione di una unità di personale non sostituita;
- considerato che le attività svolte dal personale cessato sono state redistribuite sulle unità di personale presenti;
- ritenuto di non poter assegnare, al momento attuale, al personale in servizio anche la redazione del modello 770/2015, in quanto, dal 2015 sono stati modificati e introdotti alcuni adempimenti amministrativi, quali la redazione del modello f24 EP per i versamenti di ritenute e altre imposte che richiede maggiore tempo per la redazione e l'invio, l'inserimento dei dati relativi alle fatture passive sulla PCC con impegno minimo di una unità di personale per due/tre gg. ogni mese, la redazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti da effettuare trimestralmente e non più annualmente, le nuove certificazioni uniche 2015, oltre a tutti gli adempimenti già in vigore;
- considerato che Infocamere soc. cons. a r.l. offre il servizio di redazione del modello 770/2015;
- ritenuto di poter affidare lo svolgimento del servizio a Infocamere tramite procedura in

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Paola Morigi



Camera di Commercio  
Ravenna

- house, rientrando il servizio tra quelli consortili offerti al sistema camerale;
- considerato che è già in atto con Infocamere il servizio in outsourcing per la redazione dei cedolini stipendiali ed i dati per la dichiarazione sono, pertanto, già conosciuti da parte di Infocamere;
  - verificato che sussiste la disponibilità economica di € 2.830,40 necessaria a sostenere la spesa in oggetto;

**determina**

di procedere con l'affidamento, in modalità in house, del servizio di redazione del modello 770/2015 a Infocamere soc. cons. a r.l., non avendo disponibilità di tempo lavoro da parte del personale del servizio e prenotando la somma di € 2.830,40 nel conto 325050 cdc AC03, come da listino dei servizi 2015.

Ravenna, 10/06/2015

Documento Firmato Digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Paola Morigi