

Atto pubblicato all'Albo pretorio comunale al n. _____

REG. CIG: _____



COMUNE DI ALTARE
Provincia di Savona

I 414

AREA FINANZIARIA – Ufficio Ragioneria

DETERMINAZIONE N. 191 DEL 11/10/2022
REGISTRO GENERALE N. 511 DEL 11/10/2022

CIG. Z9B3819F19

OGGETTO: PARTECIPAZIONE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA A WEBINAR DEL 20/10/2022 E DEL 04/11/2022 ORGANIZZATI DA CENTROSERVIZI IN MATERIA DI PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI E ERRORI NELLE FATTURE ELETTRONICHE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- Che con provvedimento sindacale n. 3153/2019, si è provveduto alla nomina di Questo Responsabile di Servizio;
- Che con Delibera di Consiglio Comunale n. 8/2022, esecutivo, è stato approvato il Bilancio unico pluriennale anni 2022/2024 e suoi allegati ;
- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 5/2022, esecutivo, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Bilancio 2022 con cui sono stati affidate le risorse ai relativi Responsabili di Servizio;
- Che allegate al PEG 2022/2024 sono presenti le schede budget contenenti i capitoli affidati a Questo Resp. Di Servizio;

VISTA la proposta di partecipazione ai seguenti webinar:

20/10/2022 notifiche digitali e nuova piattaforma per la notifica degli atti della pubblica amministrazione dopo il decreto 58/2022;

04/11/2022 disamina sulla gestione delle fatture errate e le note di variazione

RILEVATO che il costo di partecipazione ai due webinar per un partecipante è di euro 520 esenti iva per ogni partecipante;

che è intenzione della dipendente PATETTA Simona, partecipare alla giornata di approfondimento sopra descritta;

DATO ATTO che quindi il costo totale a carico dell'ente ammonta ad euro 520,00;

RAVVISATA quindi l'opportunità di aderire alla giornata di studio;

DATO ATTO Che Ai sensi dell'art. 25, comma 2, lett. a) del d.l. 66/2014 convertito nella legge n. 9/2014, la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e, pertanto, alla specifica ipotesi non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

VISTI i primi tre commi dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016 in particolare il comma 2 "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

DATO ATTO che trattandosi di fornitura di importo inferiore ai 40.000 euro per l'affidamento e la relativa forma contrattuale trovano applicazione le disposizioni contenute l'art. 36, comma

2, lettera α) del D.lgs. 50/2016 che prevede l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, per affidamenti di importo inferiore ad euro 40mila;

VISTO inoltre l'art. 1 comma 450 della Legge 296/2006, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 130, della Legge 30/12/2018 n. 145 (legge di bilancio 2019), ai sensi del quale il vincolo del ricorso al mercato elettronico delle P.A. è limitato agli acquisti di importo pari o superiore ad euro 5000,00 fermo restando il tetto della soglia comunitaria;

VISTI:

- L'art. 192 del D.lgs. 267/2000 che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrarre;
- L'art. 32 comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- L'art. 37 comma 1 del D.lgs. 50/2016 il quale recita che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40000 euro senza la necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016;

ATTESO che il servizio di che trattasi è riconducibile alla previsione di cui all'art. 37 comma 1 lettera α) del D.lgs. 50/2016

VISTO l'art. 192 del TUEL e smi, il quale dispone che la stipula dei contratti sia preceduta da apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento di spesa, che indichi il fine del contratto, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente, tra quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle P.A. e che pertanto:

- Il fine che si intende perseguire con l'affidamento di cui in oggetto è quello di garantire l'aggiornamento normativo degli Uffici amministrativo-finanziari;
- Il contratto ha ad oggetto n. 2 WEBINAR;
- La scelta del contraente viene effettuata mediante affidamento diretto;
- L'importo della spesa è pari ad euro 520 (iva esente);
- I termini, le modalità e le condizioni della fornitura sono quelle indicate nell'ordine d'acquisto;
- Gli obblighi contrattuali per la fornitura in oggetto sono stabiliti dalle Condizioni Generali di contratto relative a Servizi Informativi;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 16 bis punto 10) della Legge 2/2009 questa Amministrazione ha acquisito il DURC on line da cui emerge che la società risulta regolare nei confronti di INPS e INAIL;

DATO ATTO che per la categoria oggetto della presente fornitura non è necessario procedere all'acquisizione di codice CIG ;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 183 del TUEL la scadenza è prevista entro il 31/12/2022;

VISTO l'art. 147 bis, comma 1 del TUEL approvato con D.lgs. 267/2000 introdotto dall'art. 3 - comma 1- lettera d) del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del Servizio, attraverso apposito parere;

CONSIDERATO che il controllo di regolarità amministrativa sul presente atto è esercitato dalla sottoscritta che ne garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza;

RITENUTO procedere all'impegno della somma di euro 520,00 al capitolo **CAP. 1028/1/ U.1.03.02.04.999 - Spese per servizi finanziari** del piano dei conti integrato Bilancio di previsione 2022/2024, esercizio 2022, che riporta la giusta copertura finanziaria;

ATTESA la propria competenza ai sensi:

- del provvedimento sindacale n. 3153/2019, mediante il quale si attribuiva a questo Responsabile la responsabilità dell'Area Economico Finanziaria ed in attesa di nuovo provvedimento di nomina;
- del vigente regolamento comunale di contabilità;

- del combinato disposto degli articoli 107, 2° e 3° comma e 109, 2° comma del D.lgs. n. 267/2000;
RILEVATO che non esiste alcun vincolo sulle somme stanziata a Bilancio;
VISTO l'art. 7 del D.lgs. 165/2001;
VISTO l'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in Legge n. 102 del 03/08/2009;
VISTI gli articoli 183, 184 e 191 del Decreto Legislativo n. 267/2000, art. 56 del D.lvo 118/2014;
VISTO il vigente regolamento contabile;
VISTO il regolamento Ufficio Servizi;
VISTO il Dl 118/2011 e i nuovi principi contabili;
VISTO l'art. 147 bis, comma 1 del TUEL approvato con Dlgs. 267/2000 introdotto dall'art. 3 - comma 1- lettera d) del D.L: 174/2012 convertito in legge 213/2012 con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del Servizio, attraverso apposito parere;
VERIFICATI gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della Legge 136/2010, in merito alla Tracciabilità dei Flussi finanziari;
DATO ATTO del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario reso ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

- 1) Di procedere alla iscrizione della dip.te PATETTA Simona ai seminari del 20/10/2022 e del 04/11/2022 in modalità videoconferenza ;
- 2) Di impegnare la somma di euro 520 (iva esente) a favore di CENTRO SERVIZI - P.I.: 00861910099;
- 3) Di dare atto che per la categoria di fornitura oggetto del presente atto non è obbligatoria l'acquisizione del codice CIG;
- 4) Di dare atto che l'importo dell'impegno trova giusta copertura, al cap. **CAP. 1028/1/ U.1.03.02.04.999 - Spese per servizi finanziari** del Piano dei conti Finanziari Bilancio di Previsione 2022/2024, esercizio 2022, esecutivo;
- 5) Di procedere con il presente atto alla autorizzazione alla liquidazione della quota di partecipazione il cui pagamento effettivo verrà adottato a ricevimento di fatture elettronica emessa dal fornitore nel rispetto dell'art. 25 del D.l. 66/2014 e previa verifica della conformità della prestazione o del servizio reso;
- 6) Di dare atto che il Sottoscritto Responsabile del Settore intestato, con la firma riportata in calce, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica amministrativa sul presente provvedimento e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa in via preventiva ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs. 267/2000;
- 7) di trasmettere il presente atto al Responsabile del servizio finanziario per il prescritto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del dlgs 267/2000;
- 8) di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del predetto visto di cui al punto 7.

Altare, 11/10/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela FORTUNATO



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE AREA FINANZE

N. 191 DEL 11/10/2022

REG. GENERALE N. 511 DEL 11/10/2022

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante assunzione del seguente impegno contabile, regolarmente registrato ai sensi dell'art. 191, comma 1, del Dgs 26:

N. IMPEGNO/ESERCIZIO	IMPORTO	CAPITOLO N.
<u>414</u>	Euro <u>520#</u>	<u>1028</u>

Altare, 11/10/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO


Daniela FORTUNATO

Contestuale liquidazione: SI/NO

VISTO si liquida. Emesso mandato di pagamento n. _____ del _____

PUBBLICATO AL N. _____ / _____ dell'Albo pretorio Comunale

f.to L'istruttore amministrativo

Simona PATETTA

Ufficio Ragioneria - Comune di Altare

Da: Ufficio Ragioneria - Comune di Altare <ragioneria@comunealtare.it>
Inviato: martedì 11 ottobre 2022 11:34
A: formazione@ciservi.it
Oggetto: adesione a giornate formazione Centro servizi
Allegati: 04 NOVEMBRE 2022.pdf; 20 OTTOBRE 2022.pdf

Buongiorno

La sottoscritta Patetta Simona, istruttore contabile presso il Comune di Altare, ha proceduto alla iscrizione on line ai corsi in programma per il 20 ottobre p.v. e il 4 novembre p.v.

In allegato trasmetto modulo di iscrizione sottoscritto.

Distinti saluti

Ufficio ragioneria
Simona Patetta

Le notifiche digitali e la nuova piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione dopo il Decreto 58/2022 (G.U.6/06/2022). Formazione a distanza "Live"

Date di frequenza: 20 ottobre 2022

Durata: 4 ore

Informazioni sul corso:

Premessa

Con l'adozione del decreto 58/2022 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo della Piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica amministrazione in forma digitale, in vigore dal 21 giugno 2022, che segna un passo importante nell'inarrestabile digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, venendo così a dare attuazione a quanto disposto nei decreti c.d. Semplificazione (D.L. 76/2020 e 77/2021).

Si tratta di una novità destinata, evidentemente, ad avere un rilevante impatto anche sul procedimento di notificazione, un tempo riservato quasi esclusivamente a messi notificatori ed agenti accertatori, coinvolgendo sempre di più gli stessi responsabili dei procedimenti amministrativi.

Il corso, con un taglio pratico-operativo, ha l'obiettivo di ricostruire il quadro normativo di riferimento, attraverso l'analisi degli istituti del Codice dell'Amministrazione e della notificazione a mezzo PEC, dedicando particolare attenzione alle modalità di utilizzo della nuova Piattaforma ed alle nuove disposizioni che, verosimilmente, non esauriscono il quadro normativo di riferimento, il tutto con ampio spazio agli aspetti pratici ed ai quesiti dei partecipanti.

Destinatari

Segretari e Vice segretari comunali, Responsabili dei procedimenti amministrativi, Responsabili Ufficio Protocollo- Albo comunale, Messi comunali, Polizia Municipale, Servizio Tributi, Servizio Ragioneria

Programma

I documenti informatici, le copie conformi e la notificazione a mezzo PEC

- Cosa si intende per documento informatico. Cosa fare quando perviene all'Ufficio notifiche.
- La notificazione di un documento informatico a soggetto sprovvisto di PEC.
- Le copie secondo il Codice dell'Amministrazione digitale (copia analogica di documento informatico, copia informatica di documento analogico, copie e duplicati informatici).
- L'attestazione di conformità delle copie.
- La trasmissione a mezzo PEC nel Codice dell'Amministrazione digitale.
- Le nuove Linee guida AgID sul documento informatico. La firma digitale: cos'è e come si usa.

Cos'è la PEC e come si utilizza

- La PEC e le comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni.
- Gli indirizzi PEC dell'Amministrazione e il domicilio digitale del cittadino. Gli elenchi nazionali e la possibilità di ricercare l'indirizzo PEC.
- Gli indirizzi PEC dell'Amministrazione.
- Come consultare gli elenchi digitali: esempi pratici
- L'art. 149 bis del Codice di procedura civile: la notifica a mezzo PEC.
- Il domicilio digitale del cittadino (art. 3 bis del Codice dell'amministrazione digitale).
- Le pronunce giurisprudenziali in materia di notifiche a mezzo PEC: la recente sentenza delle Sezioni Unite della Cassazione ed il riconoscimento della notificazione degli atti amministrativi a

mezzo PEC.

- La relata digitale e le disposizioni dell'art. 148 del Codice di procedura civile. Come redigere la relata digitale e come firmare la relata.
- Gli allegati al messaggio PEC: problematiche operative e pronunce giurisprudenziali

La notificazione attraverso la "Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della P.A."

- Le previsioni dell'art. 26 del D.L. n. 76/2020 come modificato dal D.L. 77/2021
- **le regole di utilizzo della Piattaforma: le novità introdotte dal Decreto 8 febbraio 2022 n. 58 "Regolamento recante Piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica amministrazione" (G.U. del 6/06/2022)**
- I presupposti per la notificazione mediante la Piattaforma e gli adempimenti organizzativi all'interno dell'Ente per l'utilizzo della Piattaforma
- Le ipotesi di malfunzionamento della Piattaforma
- Chi sono i mittenti e come possono accedere alla Piattaforma
- L'accesso da parte dei destinatari: accesso diretto e deleghe
- Gli adempimenti del gestore e la spedizione digitale - l'individuazione del domicilio digitale ove effettuare la notifica
- I destinatari sprovvisti di domicilio digitale ed i casi residuali di notificazione in forma analogica
- Le spese di notifica degli atti a mezzo della Piattaforma

La notificazione delle violazioni al Codice della strada

- Le disposizioni per la notificazione dei verbali in forma digitale: le novità contenute nel D.M. 18/12/2017.
- Il richiamo alle norme del Codice dell'amministrazione digitale.
- I soggetti attivi: chi può notificare a mezzo PEC.
- I soggetti passivi: chi può ricevere le notifiche a mezzo PEC. La notifica ai destinatari sprovvisti di PEC.
- Il messaggio di PEC da inviare e gli allegati previsti dall'art. 4.
- La relata di notifica e la sua modalità di redazione.
- Il momento di perfezionamento della notifica.
- Esempio pratico di software per la notificazione dei verbali
- Il rispetto della privacy nella notificazione dei verbali in forma digitale dopo la Circolare del Ministero dell'Interno 8 giugno 2020 (Dip. P.S., Prot.300/A/4027/20/127/g).
- **La notificazione dei verbali tramite la Piattaforma digitale**

La notificazione a mezzo posta

- L'attività del funzionario mittente e l'attività dell'ufficiale postale: ambito di applicazione della Legge n. 890/1982.
- La liberalizzazione del servizio postale e della notificazione degli atti giudiziari: la perdita del monopolio da parte di Poste Italiane
- La notificazione degli atti giudiziari secondo la L. 890/1982: analisi delle diverse casistiche alla luce delle recenti pronunce giurisprudenziali.
- **La Piattaforma digitale per le notifiche ed il ruolo del servizio postale**

Date, orario e sede

20 ottobre 2022 - Orario: 9.00-13.00

Agli iscritti verranno fornite le istruzioni per il collegamento a distanza: Piattaforma utilizzata Cisco Webex Meetings

Docente

Avv. Barbara MONTINI - Avvocato presso Servizi Affari Legali Ente Locale - Specializzata in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione - Già Professore contratto presso Università degli Studi di Verona. Membro del gruppo tecnico ANAI (Associazione nazionale archivistica italiana) - ANORC (Associazione Nazionale per operatori e responsabili della conservazione digitale) che ha redatto le osservazioni sulla bozza proposta dal Garante posta in consultazione pubblica, nonché del Gruppo di lavoro Anorc incaricato di una proposta di regole tecniche per l'albo on-line (legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 3).

Quota di partecipazione

Euro 270,00 + IVA (22%) se dovuta

La quota comprende la partecipazione al corso e il materiale didattico.

La quota è da intendersi al netto delle spese accessorie (bonifico bancario, ecc.) e dovrà essere versata entro la data di inizio del corso a Centroservizi S.r.l. (P.Iva 00861910099) e comunque a seguito di conferma dello svolgimento da parte della Segreteria Organizzativa.

Si evidenzia che in ogni caso il rilascio dell'attestato di frequenza avverrà successivamente al pagamento della quota di adesione.

Il pagamento potrà essere effettuato a mezzo:

- bonifico bancario da effettuarsi sul c/c n° 000000534680 intestato a Centroservizi S.r.l. - Savona (P.IVA. 00861910099) presso BANCA CARIGE SPA - Agenzia n. 7 Via Gramsci 62 - Savona - ABI 06175 - CAB 10607 - CIN: S - IBAN: IT97S0617510607000000534680 - BIC : CRGEITGG. Tale conto corrente deve essere inteso quale quello dedicato ai sensi dell'art.3 della L.n.136/2010

Per 3 o più partecipanti della stessa azienda viene praticato uno sconto del 10%.

Disdetta iscrizione

Qualora non prevenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento, verrà fatturata l'intera quota di partecipazione.

In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Segreteria Organizzativa

Francesco Gavarone - Valentina Zampaglione

Centroservizi S.r.l.(Società di servizi dell'Unione Industriali di Savona)

Tel. 019.821499 - Fax 019.821765 - e-mail: formazione@ciservi.it

Vilma Ferrari - Unione Industriali Savona - Area Economia d'Impresa

Tel. 019 85531 Fax 019 821474 e-mail:ferrari.v@uisv.it



Facciamo il punto su la gestione delle fatture errate e le note di variazione. Formazione a distanza "live"

La partecipazione al seminario è valida per crediti formativi Dottori Commercialisti e Esperti contabili.

Date di frequenza: 4 novembre 2022

Durata: 4 ore

Informazioni sul corso:

Destinatari

Responsabili ufficio personale amministrativo, capi contabili, addetti alla contabilità generale di aziende. Responsabili e addetti degli uffici ragioneria, gestione del personale, provveditorato ed economato degli Enti Pubblici. Professionisti e consulenti. La partecipazione al seminario è valida per crediti formativi Dottori Commercialisti e Esperti contabili.

Programma

Definizione delle tipologie di errori e problematiche in fattura elettronica

- recapito a destinatario errato
- errori che incidono sulla determinazione della base imponibile e dell'imposta
- errori relativi al regime IVA: reverse, split, ecc.
- errori che riguardano elementi non obbligatori: il totale documento, la ritenuta, ecc.
- le fatture contestate nel merito
- le regole in caso di scarto SdI
- le regole in caso di mancato recapito da parte SdI

L'impatto sulle tempistiche di pagamento

La registrazione delle fatture errate e/o contestate

- l'esercizio del diritto alla detrazione
- l'autofattura elettronica: obblighi e facoltà
- i comportamenti per evitare profili sanzionatori

Le fatture verso le P.A.

- significato e rilevanza dei rifiuti da parte della P.A. dopo il DM 132/20
- il comportamento in caso di rifiuto per emittente e destinatario
- gli impatti in PCC e sui tempi di pagamento

Le note di credito

- le casistiche e le tempistiche di emissione con e senza IVA
- le situazioni particolari: insolvenze e procedure concorsuali
- le tempistiche per l'esercizio del diritto alla detrazione da parte dell'emittente

Date, orario e sede

4 novembre 2022 - Orario: 9.00-13.00

Agli iscritti verranno fornite le istruzioni per il collegamento a distanza. Piattaforma utilizzata Cisco Webex Meetings

Docente

Dott. Paolo PARODI - Dottore commercialista e revisore contabile. Autore di numerosi libri sull'applicazione delle normative fiscali negli enti pubblici e nelle aziende nonché docente sul tema per alcune importanti società di formazione.

Quota di partecipazione

Euro 210,00 + IVA (22%) per le aziende associate all'Unione Industriali di Savona

Euro 250,00 + IVA (22%) per le aziende non associate all'Unione Industriali di Savona ✕

La quota è da intendersi al netto delle spese accessorie (bonifico bancario, ecc.) e dovrà essere versata entro la data di inizio del corso a Centroservizi S.r.l. (P.Iva 00861910099) e comunque a seguito di conferma dello svolgimento da parte della Segreteria Organizzativa.

Si evidenzia che in ogni caso il rilascio dell'attestato di frequenza avverrà successivamente al pagamento della quota di adesione.

Il pagamento potrà essere effettuato a mezzo:

- bonifico bancario da effettuarsi sul c/c n° 000000534680 intestato a Centroservizi S.r.l. - Savona (P.IVA. 00861910099) presso BANCA CARIGE SPA - Agenzia n. 7 Via Gramsci 62 - Savona - ABI 06175 - CAB 10607 - CIN: S - IBAN: IT97S0617510607000000534680 - BIC : CRGEITGG. Tale conto corrente deve essere inteso quale quello dedicato ai sensi dell'art.3 della L.n.136/2010

Per 3 o più partecipanti della stessa azienda viene praticato uno sconto del 10%

Disdetta iscrizione

Qualora non prevenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento, verrà fatturata l'intera quota di partecipazione.

In ogni momento è possibile sostituire il partecipante

Segreteria Organizzativa

Francesco Gavarone - Valentina Zampaglione

Centroservizi S.r.l.(Società di servizi dell'Unione Industriali di Savona)

Tel. 019.821499 - Fax 019.821765 - e-mail: formazione@ciservi.it

Vilma Ferrari - Unione Industriali Savona - Area Economia d'Impresa

Tel. 019 85531 Fax 019 821474 e-mail: ferrari.v@uisv.it

da inviare a:

Centroservizi s.r.l. - Via Orefici 3/7 - 17100 Savona
Tel. 019 821499 - Telefax 019 821765
e-mail: formazione@ciservi.it

Le notifiche digitali e la nuova piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione dopo il Decreto 58/2022 (G.U.6/06/2022). Formazione a distanza "Live"

Il corso comporta anche il riconoscimento di n. 4 CFP validi per l'aggiornamento della competenza professionale degli Architetti (DPR 137/2012).

Date di frequenza: 20 ottobre 2022

Durata: 4 ore

L'Azienda/Ente/Studio:*	COMUNE DI ALTARE	
Indirizzo:*	VIA RESTAGNO N.2	
Città:*	ALTARE	CAP:*
Telefono:*	01958005	Fax:
Email:*	ragioneria@comunealtare.it	

chiede di iscrivere

Cognome:*	PATETTA
Nome:*	SIMONA
Titolo di studio:	DIPLOMA
Luogo e data di nascita:	SAVONA, 12/02/1972
Codice fiscale:	PTTSMN72B52I480K
Mansione in azienda:	ISTRUTTORE CONTABILE E AMMINISTRATIVO
Email partecipante:	ragioneria@comunealtare.it
Recapito telefonico in caso di comunicazioni urgenti:	
Iscritta all'Ordine/Collegio con il n°:	

dati di fatturazione

Azienda/Ente/Studio:*	COMUNE DI ALTARE
Soggetta a SPLIT PAYMENT:	NO
Settore:	ENTE PUBBLICO
Indirizzo:*	VIA RESTAGNO N. 2
Città:*	ALTARE
CAP:*	17041
Telefono:*	01958005
FAX:	01958071
P.IVA:*	00328650098
C.F.:	00328650098

Ulteriori comunicazioni (numero d'ordine, numero di CIG, ecc):

Persona di riferimento per la fatturazione: PATETTA SIMONA

Email persona di riferimento: ragioneria@comunealtare.it

Modalità di invio fattura

Tramite *fattura elettronica per soggetti I.V.A.*:

Codice destinatario:

Indirizzo PEC:

Tramite *fattura elettronica per soggetti non I.V.A.*:

Indirizzo PEC:

Mail per invio fatture in PDF:

Tramite *fattura elettronica per la Pubblica Amministrazione*:

Codice Univoco Ufficio

UFQRS4

Numero CIG

Z9B3819F19

Determina:

Num 191

del

11/10/2022

Importo Euro 520

Impegno spesa:

Num 414

del

11/10/2022

Importo Euro 520

Altre indicazioni necessarie per la corretta fatt. elettronica:

Tramite *altra modalità*

Ufficio/persona a cui inviare l'attestato: PATETTA SIMONA, UFFICIO RAGIONERIA

si impegna a provvedere, entro la data di inizio del corso, al pagamento della quota di iscrizione prevista a Centroservizi S.r.l. (P.IVA 00861910099)

(IVA esente art. 14 L.537/1993 per gli appartenenti ad Enti Pubblici per corsi di formazione ed aggiornamento del personale)

270 + IVA (22%) per gli appartenenti alle aziende non associate all'Unione Industriali di Savona

270 + IVA (22%) per gli appartenenti alle aziende associate all'Unione Industriali di Savona

270 + IVA (22%) per gli abbonati al portale Ciservi

tramite:

bonifico bancario su c/c n° 000000534680 intestato a Centroservizi S.r.l. - Savona (P.IVA. 00861910099) presso BANCA CARIGE SPA - Agenzia n. 7 Via Gramsci 62 - Savona - ABI 06175 - CAB 10607 - CIN: S - IBAN: IT97S0617510607000000534680 - BIC: CRGEITGG

Condizioni generali di adesione:

1. L'iscrizione, vincolante se non disdetta almeno 5 giorni prima dell'inizio del Corso, si effettua mediante compilazione della scheda allegata, che deve essere inviata a Centroservizi s.r.l. a mezzo telefax (019821765) oppure via e-mail all'indirizzo formazione@ciservi.it
2. Le eventuali rinunce dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima dell'inizio del Corso.
3. Per ogni rinuncia che pervenga oltre tale data sarà fatturato il 50% della quota.
4. La realizzazione del Corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Sarà nostra cura dare conferma agli interessati in tempo utile.
5. Centroservizi s.r.l. si riserva la facoltà di annullare l'incontro o di modificare il programma dandone comunicazione agli iscritti.
6. Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.
7. Nel caso le adesioni superassero il numero massimo stabilito si darà la precedenza secondo l'ordine cronologico di arrivo delle schede di iscrizione.

Informativa - Art. 13 Regolamento Europeo 2016/679. Dati raccolti presso l'interessato.

Il Partecipante preso atto dell'informativa resa, presta il suo consenso specifico ai seguenti trattamenti di dati definiti come Secondari:


- Quanto alle finalità di informazione, in merito ad altri eventi formativi su tematiche analoghe a questa attività da parte di Centroservizi S.r.l., anche attraverso l'inserimento in apposita newsletter, acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

- Quanto alle attività di profilazione effettuate da Centroservizi S.r.l., al fine di meglio selezionare le informazioni commerciali nei miei confronti, mediante modalità automatizzate (posta elettronica ecc.) e modalità tradizionali (ad esempio telefonata dell'operatore) acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

Quanto alla comunicazione dei suoi dati a terzi soggetti al fine della gestione dell'invio delle informazioni in merito ad altri eventi formativi acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Timbro e Firma



da inviare a:

Centroservizi s.r.l. - Via Orefici 3/7 - 17100 Savona
Tel. 019 821499 - Telefax 019 821765
e-mail: formazione@ciservi.it

Facciamo il punto su la gestione delle fatture errate e le note di variazione. Formazione a distanza "live"

La partecipazione al seminario è valida per crediti formativi Dottori Commercialisti e Esperti contabili.

Date di frequenza: 4 novembre 2022

Durata: 4 ore

L'Azienda/Ente/Studio:*	COMUNE DI ALTARE	
Indirizzo:*	VIA RESTAGNO N.2	
Città:*	ALTARE	CAP:*
Telefono:*	01958005	Fax:
Email:*	ragioneria@comunealtare.it	

chiede di iscrivere

Cognome:*	PATETTA
Nome:*	SIMONA
Titolo di studio:	DIPLOMA
Luogo e data di nascita:	SAVONA, 12/02/1972
Codice fiscale:	PTTSMN72B52I480K
Mansione in azienda:	ISTRUTTORE CONTABILE E AMMINISTRATIVO
Email partecipante:	ragioneria@comunealtare.it
Recapito telefonico in caso di comunicazioni urgenti:	01958005
Iscritta all'Ordine/Collegio con il n°:	

dati di fatturazione

Azienda/Ente/Studio:*	COMUNE DI ALTARE
Soggetta a SPLIT PAYMENT:	NO
Settore:	ENTE PUBBLICO
Indirizzo:*	VIA RESTAGNO N. 2
Città:*	ALTARE
CAP:*	17041
Telefono:*	01958005
FAX:	01958071
P.IVA:*	00328650098
C.F:	00328650098

Ulteriori comunicazioni (numero d'ordine, numero di CIG, ecc):

Persona di riferimento per la fatturazione:

PATETTA SIMONA

Email persona di riferimento:

ragioneria@comunealtare.it

Modalità di invio fattura

Tramite *fattura elettronica per soggetti I.V.A.*:

Codice destinatario:

Indirizzo PEC:

Tramite *fattura elettronica per soggetti non I.V.A.*:

Indirizzo PEC:

Mail per invio fatture in PDF:

Tramite *fattura elettronica per la Pubblica Amministrazione*:

Codice Univoco Ufficio

UFQRS4

Numero CIG

Z9B3819F19

Determina:

Num 191

del

11/10/2022

Importo Euro 520

Impegno spesa:

Num 414

del

11/10/2022

Importo Euro 520

Altre indicazioni necessarie per la corretta fatt. elettronica:

Tramite *altra modalità*

Ufficio/persona a cui inviare l'attestato: PATETTA SIMONA, UFFICIO RAGIONERIA

si impegna a provvedere, entro la data di inizio del corso, al pagamento della quota di iscrizione prevista a Centroservizi S.r.l. (P.IVA 00861910099)

(IVA esente art. 14 L.537/1993 per gli appartenenti ad Enti Pubblici per corsi di formazione ed aggiornamento del personale)

250 + IVA (22%) per gli appartenenti alle aziende non associate all'Unione Industriali di Savona

210 + IVA (22%) per gli appartenenti alle aziende associate all'Unione Industriali di Savona

250 + IVA (22%) per gli abbonati al portale Ciservi

tramite:

bonifico bancario su c/c n° 000000534680 intestato a Centroservizi S.r.l. - Savona (P.IVA. 00861910099) presso BANCA CARIGE SPA -

Agenzia n. 7 Via Gramsci 62 - Savona - ABI 06175 - CAB 10607 - CIN: S - IBAN:

IT97S0617510607000000534680 -

BIC: CRGEITGG

Condizioni generali di adesione:

1. L'iscrizione, vincolante se non disdetta almeno 5 giorni prima dell'inizio del Corso, si effettua mediante compilazione della scheda allegata, che deve essere inviata a Centroservizi s.r.l. a mezzo telefax (019821765) oppure via e-mail all'indirizzo formazione@ciservi.it
2. Le eventuali rinunce dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima dell'inizio del Corso.
3. Per ogni rinuncia che pervenga oltre tale data sarà fatturato il 50% della quota.
4. La realizzazione del Corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Sarà nostra cura dare conferma agli interessati in tempo utile.
5. Centroservizi s.r.l. si riserva la facoltà di annullare l'incontro o di modificare il programma dandone comunicazione agli iscritti.
6. Alla fine del Corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione.
7. Nel caso le adesioni superassero il numero massimo stabilito si darà la precedenza secondo l'ordine cronologico di arrivo delle schede di iscrizione.

Informativa - Art. 13 Regolamento Europeo 2016/679. Dati raccolti presso l'interessato.

Il Partecipante preso atto dell'informativa resa, presta il suo consenso specifico ai seguenti trattamenti di dati definiti come Secondari:

- Quanto alle finalità di informazione, in merito ad altri eventi formativi su tematiche analoghe a questa attività da parte di Centroservizi S.r.l., anche attraverso l'inserimento in apposita newsletter, acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

- Quanto alle attività di profilazione effettuate da Centroservizi S.r.l., al fine di meglio selezionare le informazioni commerciali nei miei confronti, mediante modalità automatizzate (posta elettronica ecc.) e modalità tradizionali (ad esempio telefonata dell'operatore) acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

Quanto alla comunicazione dei suoi dati a terzi soggetti al fine della gestione dell'invio delle informazioni in merito ad altri eventi formativi acconsente /non acconsente al trattamento specifico dei suoi dati: **Acconsento**

** I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori*

Timbro e Firma



- Smart CIG
- [Accessibilità](#)
 - [Contattaci](#)
 - [Privacy-Cookies](#)



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

- [Anticorruzione](#)
- [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)
- [Missione e competenze](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / [Servizi ad Accesso riservato](#) / [Smart CIG](#) / [Lista comunicazioni dati](#) / [Dettaglio CIG](#)

Utente: Daniela Fortunato

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI ALTARE - UFFICIO RAGIONERIA

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	Z9B3819F19
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 520,00
Oggetto	GIORNATE APPROFONDIMENTO E FORMAZIONE UFFICIO RAGIONERIA
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	FORNITURE
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

[Annulla Comunicazione](#) [Modifica](#)

V1.4.3
COM010E/10.119.142.122

Contatti

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

Quicklinks