

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.	Data di adozione
236	05/11/2025

Struttura proponente: SERVIZIO FINANZE E CONTROLLO

OGGETTO: D.D.G. N. 33 DEL 27 FEBBRAIO 2025 RECANTE "REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ (EX DDG 293/2023) - LINEE GUIDA OPERATIVE – ADOZIONE" E SS.MM.II. – ULTERIORE RETTIFICA ALLEGATI 6 E 7

L'anno 2025 il giorno 05 del mese di Novembre in Bari, nella sede della Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (ARESS),

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L. 241/1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la L. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge Regionale n. 29 del 24/07/2017, di "Istituzione dell'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.)";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 95 del 14.04.2022, recante il "Conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa dell'Area di Direzione Amministrativa, ai sensi dell'art.71 comma 10 del CCNL Area Funzioni Locali – dirigenza PTA – 2016-2018 al dipendente Dott. Francesco Fera";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 121 del 09/05/2022, recante "Preso d'atto della D.G.R. 558 del 20.04.2022. Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/08/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA. - Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.). Revoca della D.G.R. n. 4/2017 e la rettifica della D.G.R. n. 2265/2017-Adozione nuovo atto aziendale giusta D.D.G. 253/2021";

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 293 del 28.12.2023 avente ad oggetto "Regolamento di Amministrazione e Contabilità (RAC) – Adozione";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 45 del 1/03/2024 recante "Preso d'atto del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 50 del 8/02/2024 – L.R. n. 29 del 24 luglio 2017, art. 5 co. 4 – Nomina Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Salute ed il Sociale (ARESS) così come rettificato e integrato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 67 del 14/02/2024 – insediamento";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 242 del 31/12/2024 avente ad oggetto "Bilancio economico di previsione annuale 2025 e pluriennale per il triennio 2025-2027 – Adozione";

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 15 del 31 gennaio 2025 di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027;

VISTA la Deliberazione del Direttore Generale n. 33 del 27/02/2025 recante "Regolamento di Amministrazione e Contabilità (ex DDG 223/2023) – Linee Guida operative – Adozione";

- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 56 del 27/03/2025 avente ad oggetto “D.D.G. n. 33 del 27 febbraio 2025 recante “Regolamento di Amministrazione e Contabilità (ex DDG 223/2023) – Linee Guida operative – Adozione” – Rettifica Allegati”;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 66 del 04/04/2025 avente ad oggetto “Bilancio economico di previsione annuale per l'esercizio 2025 e pluriennale per il triennio 2025-2027 – Aggiornamento”;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 160 del 22/07/2025 avente ad oggetto “Bilancio d'Esercizio 2024 – D.D.G. n. 124/2025 e D.D.G. n. 154/2025 – Approvazione di ulteriori rettifiche”;
- VISTA** la nota A.Re.S.S. Puglia prot. n. 3699 del 31/10/2025 con la quale il Direttore Generale, per garantire la continuità delle attività istituzionali, come previsto dall'art. 5, comma 8 della Legge Regionale n. 29/2017 e in attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 132 del 13 giugno 2025, ha incaricato la dott.ssa Lucia Bisceglia, Direttore di Area Medica, di esercitare le funzioni vicarie del Direttore Generale per il periodo dal 03/11/2025 al 14/11/2025.

Sulla base dell'istruttoria del Servizio Finanze e Controllo - Area di Direzione Amministrativa, all'uopo incaricato dal Direttore Generale

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento.

PREMESSO CHE:

- con L.R. Puglia 29/2017 e s.m.i veniva disposta l'istituzione dell'Agenzia Regionale strategica per la Salute e il Sociale - A.Re.S.S. quale organismo tecnico-operativo e strumentale della Regione a supporto della definizione e gestione delle politiche in materia sociale e sanitaria, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, tecnica, amministrativa e contabile e sottoposta alla vigilanza della Giunta regionale, contestualmente procedendo all'abrogazione della L.R. Puglia 24/2001 ed alla soppressione dell'Agenzia Regionale Sanitaria ivi prevista (A.Re.S.);
- ai sensi della medesima Legge Regionale n.29/2017 e precisamente dell'art. 10, comma 1: “La Giunta regionale esercita il controllo preventivo sui seguenti atti dell'A.Re.S.S. elencati tassativamente: a) atto aziendale di organizzazione e funzionamento; b) bilancio preventivo economico e bilancio di esercizio”;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1069 del 19/06/2018 veniva approvato l'Atto Aziendale e preso atto del finanziamento della dotazione organica dell'Agenzia;
- con Deliberazione del Direttore Generale di A.Re.S.S. Puglia, n.198/2018 del 22.11.2018, ai sensi dell'art. 13 comma 2 della L.R. 29/2017, veniva adottato e confermato l'Atto Aziendale dell'A.Re.S.S. Puglia, così come approvato dalla Giunta Regionale, giusta deliberazione n.1069 del 19.06.2018;

CONSIDERATO CHE la legge regionale n. 29/2017 prevede, all'art. 7, c. 4, che l'Atto aziendale di organizzazione e funzionamento:

- delinei il modello organizzativo e funzionale dell'Agenzia e le relative linee strategiche, con l'individuazione degli uffici dotati di autonomia gestionale e del riparto di competenza tra poteri del Direttore Generale e della dirigenza,
- istituisca le articolazioni dell'Agenzia, dichiarandone funzioni e competenze e descrivendone i relativi nessi gerarchico-funzionali,
- istituisca le strutture complesse e semplici e definisce le caratteristiche e tipologie di incarico dirigenziale per i restanti uffici,
- disciplini le modalità per il controllo di gestione e di regolarità amministrativa
- delinei le interazioni tra l'Agenzia e gli organi in staff alla Direzione Generale;

ATTESO CHE con Deliberazione del Direttore Generale A.Re.S.S. n. 253 del 30/12/2021 veniva approvato il nuovo Atto Aziendale conforme alle implementate attività in capo all'Agenzia e predisposta una rimodulata dotazione organica, in coerenza con limite del valore finanziario originario di dotazione organica;

DATO ATTO CHE:

- la Giunta Regionale deliberava l'approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.) - ex DDG ARESS n° 253/2021 - con DGR n° 558 del 20/04/2022 avente ad oggetto "*Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/8/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA – Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.). Revoca della D.G.R. n.4/2017 e la rettifica della D.G.R. n.2265/2017*";
- l'ARESS Puglia prendeva atto della predetta DGR con Deliberazione del Direttore Generale n. 121 del 09/05/2022;

RILEVATO CHE:

- l'Agenzia, per mezzo del Direttore Generale, coadiuvato dai Direttori di Area, sulla base degli indirizzi della programmazione regionale, provvede alla realizzazione dei compiti istituzionali ed alla corretta gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e del personale, nell'ambito dell'autonomia di cui al punto precedente;
- il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi, annuali e triennali, attribuiti a ciascun Centro di responsabilità e pertanto, all'Agenzia nel suo complesso, tenendo in debita considerazione lo stanziamento delle risorse finanziarie deliberate dalla Regione e di quelle provenienti da altri soggetti nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Agenzia;

ATTESO CHE:

- l'Agenzia applica, in quanto compatibili, le norme in materia di patrimonio e contabilità in vigore per le aziende sanitarie locali, ai sensi dell'Art.9 "Risorse finanziarie" della Legge regionale 29/2017 istitutiva dell'A.Re.S.S.;
- l'introduzione nelle Aziende Sanitarie della contabilità economico - patrimoniale e l'obbligo alla tenuta della contabilità analitica costituiscono uno dei maggiori cambiamenti, dal punto di vista gestionale, di tali Aziende;
- le informazioni prodotte dalla contabilità analitica possono essere utilizzate dal management aziendale sia per verificare l'efficienza delle strutture aziendali (rapporto tra risorse e risultati) sia come base per la definizione delle future strategie;
- la contabilità analitica fa parte della più ampia categoria di contabilità direzionale e rappresenta uno strumento informativo di supporto al processo decisionale e, al contempo, integrazione dello stesso, permettendo di analizzare costi, ricavi e risultati con riferimento a specifici oggetti della gestione aziendale ed a determinati periodi temporali in un'ottica di efficientamento dell'attività aziendale;
- oggetto principale della contabilità analitica sono i costi; in particolare, un sistema di contabilità viene definito analitico quando il costo, ossia il valore delle risorse impiegate, oltre che alla natura, è correlato alla struttura organizzativa ed alla destinazione, ossia allo scopo per cui le risorse sono impiegate;
- le informazioni generate da strumenti come la contabilità economico-patrimoniale e la contabilità analitica si rivelano indispensabili leve di *governance*, soprattutto in un contesto caratterizzato dalla necessità di razionalizzare le risorse da destinare alla sanità pubblica;
- tali strumenti rappresentano, inoltre, gli elementi basilari per procedere ad analisi di benchmarking finalizzate alla verifica del rapporto costo/efficacia delle diverse strutture presenti all'interno di un sistema sanitario regionale;

STANTE l'Art.3 "Criteri di organizzazione e funzionamento", punto 2 "Centri di Responsabilità e Centri di Costo", del nuovo Atto Aziendale, di cui alla DGR n° 558 del 20.04.2022, secondo cui:

- l'organizzazione interna è basata sui concetti di **Centro di Responsabilità (CdR) e di Centro di Costo (CdC)** e che *il sistema contabile di AReSS, articolato nelle fasi programmazione, gestione, consuntivazione, revisione della previsione, riflette la sua struttura organizzativa, attraverso la definizione delle Unità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale;*
- le Unità di imputazione sono rappresentate dalle Aree e dalle Strutture Speciali di Progetto, che vengono identificate sia come Centri di Responsabilità, ovvero quelle unità organizzative a cui vengono assegnati degli obiettivi istituzionali da raggiungere con l'impiego di determinate risorse di finanziamento ordinario (oltre che progettuale per specifiche iniziative), sia come Centri di Costo, ovvero quelle entità economiche a cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti sostenuti per lo svolgimento delle attività istituzionali di pertinenza;
- per dare attuazione alle novità introdotte dall'atto aziendale sopra illustrato, sono state apportate modifiche al software di contabilità in uso presso l'Agenzia e sono stati istituiti i Centri di Costo;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 33 del 27 febbraio 2025, recante "*Regolamento di Amministrazione e Contabilità (ex DDG 293/2023) - Linee Guida operative – Adozione*", con la quale, ai sensi dell'art. 1 del R.A.C., venivano adottate le Linee Guida operative ritenute fondamentali al fine di disciplinare lo svolgimento delle attività di natura amministrativo-contabile da cui originano riflessi sul bilancio dell'Agenzia, in uno con la modulistica composta da n. 11 allegati;
- la successiva D.D.G. n. 56 del 27 marzo 2025 avente ad oggetto "*D.D.G. n. 33 del 27 febbraio 2025 recante "Regolamento di Amministrazione e Contabilità (ex DDG 223/2023) – Linee Guida operative – Adozione" – Rettifica Allegati*", con la quale, a seguito della rilevazione di alcuni errori materiali, venivano rettificati gli allegati nn. 6, 7 e 9 alle Linee Guida operative al R.A.C.;

VERIFICATA la necessità di rettificare ulteriormente gli allegati 6 e 7 alle Linee Guida operative al R.A.C., al fine di consentire uno snellimento delle procedure di natura amministrativo-contabile, allegati al presente provvedimento;

RICHIAMATO l'Atto Aziendale dell'Agenzia, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 253/2021 che, all'art. 3 denominato "*Criteri di organizzazione e funzionamento*" recita testualmente "*Ai sensi dell'art. 7 l. r. n. 29/2017, l'Agenzia possiede autonomi poteri per la determinazione delle norme concernenti la propria organizzazione e il proprio funzionamento e gode dell'autonomia di bilancio, in risposta ad esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. L'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia sono disciplinati dal presente Atto, da atti organizzativi specifici adottati dai dirigenti con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. N. 165/2001, e dai regolamenti interni, anche di natura datoriale privatistica.*";

RITENUTO dover provvedere in merito;

Tutto ciò premesso,

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, costituendo parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

1. di rettificare gli allegati 6 e 7 alle Linee Guida operative al R.A.C., allegati al presente provvedimento, i quali sostituiscono i corrispondenti modelli di cui alla D.D.G. 33/2025 e successiva modifica di cui alla D.D.G. n. 56/2025;
2. di confermare gli allegati 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 e 11 alle Linee Guida operative al R.A.C. precedentemente approvati, tutti pubblicati unitamente alla presente deliberazione;
3. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Agenzia, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione: "*Disposizioni generali-atti generali-Regolamenti ed altri atti generali*", ai sensi del D. LGS. 33/2013 e ss.mm. e ii. e del vigente "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027" adottato con Deliberazione del Direttore Generale n° 15 del 31/01/2025;
4. di demandare al Servizio Finanze e Controllo la trasmissione del presente provvedimento e dei relativi allegati alle Aree ed ai Servizi dell'Agenzia, in particolare al Servizio Transizione Digitale e Privacy per gli adempimenti inerenti le pubblicazioni sulla intranet aziendale;
5. di attestare che i soggetti firmatari del presente atto non incorrono in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, ivi comprese potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il Presente provvedimento non essendo soggetto al controllo ex L.R. 29/17 è immediatamente esecutivo ai sensi di Legge. La presente deliberazione sarà pubblicata nel sito web di questa Agenzia.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini della adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Proponente
Anna Maria Donatini

Il Direttore dell'Area di Direzione
Amministrativa
Francesco Fera

per il Direttore Generale
dott.ssa Lucia Bisceglia

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento viene pubblicato sul sito WEB di questa Agenzia nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge Regione Puglia n. 40/2007

Dal 05/11/2025

Bari, 05/11/2025

Il Segretario

Il presente documento informatico, destinato unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, è conforme all'originale informatico ai sensi del D.Lvo n. 82/2005 e ss.mm.ii..
Il corrispondente documento, firmato digitalmente dai rispettivi sottoscrittori, è disponibile agli atti di questa amministrazione.

MODULISTICA LINEE GUIDA RAC

Sommario

Allegato 1 – Scheda BEF	1
Allegato 2 – Scheda di iscrizione del credito per altri finanziamenti	3
Allegato 3 – Scheda cliente	4
Allegato 4 – Modifica del credito da finanziamento	5
Allegato 5 – Nota di addebito	6
Allegato 6 - Scheda acquisto	7
Allegato 7 - Istanza di autorizzazione DG per acquisti	9
Allegato 8 - Scadenzario	11
Allegato 9 - Trasferimenti ad Enti pubblici / privati di fondi	12
Allegato 10 - Dichiarazione del Prestatore	13
Allegato 11 - Fondi del personale	17

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

LINEE GUIDA OPERATIVE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ – MODULISTICA

IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'					
TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE	IMPORTO STIMATO TOTALE	IMPORTO STIMATO annualità n+1	IMPORTO STIMATO annualità n+2	IMPORTO STIMATO annualità n+3
Beni sanitari		€	€	€	€
Beni non sanitari		€	€	€	€
Servizi sanitari		€	€	€	€
Servizi non sanitari		€	€	€	€
Personale sanitario esterno		€	€	€	€
Personale tecnico esterno		€	€	€	€
Personale amministrativo esterno		€	€	€	€
Collaborazioni con enti		€	€	€	€
Attrezzature d'ufficio, tecniche e scientifiche		€	€	€	€
Altro (specificare)		€	€	€	€
TOTALE		€	€	€	€

Il Responsabile del Centro di
 Responsabilità/Budget

Allegato 2 – Scheda di iscrizione del credito per altri finanziamenti

Rif. Art. 4.1 RAC

Al Servizio Finanze e Controllo

Oggetto: Iscrizione del credito da finanziamento – provvedimento e Informazioni

Il/la sottoscritto/a _____

In qualità di:

- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Area _____
- ☐ Responsabile della Struttura Speciale di progetto _____

Trasmette documentazione probatoria del credito:

- ☐ il provvedimento di assegnazione del contributo

- ☐ l'atto di approvazione della convenzione o accordo

- ☐ l'atto di approvazione di un finanziamento

- ☐ altro _____

Informazioni riguardanti il credito:

Ragione del credito: _____

Soggetto debitore: _____

Importo: _____

Scadenza: _____

Firma _____

Si allega la scheda anagrafica del cliente e documentazione probatoria del credito

Allegato 3 – Scheda cliente

Rif. Art. 4.1 RAC

SCHEDA CLIENTE	
TIPOLOGIA DI DATI	DATI
DATI PER LA FATTURAZIONE	Il codice destinatario (CODICE SDI) da inserire (codice a 7 cifre) necessario per enti/soggetti privati
	* PEC dedicata per le fatture elettroniche
DATI ANAGRAFICI	Identificativo fiscale ai fini IVA
	Codice Fiscale
	Denominazione
DATI DELLA SEDE	Indirizzo
	CAP
	Comune
	Provincia
	Nazione
ALTRI DATI	Tipologia di Ente (Pubblico/Privato)
	In caso di Ente Pubblico indicare il CUU (codice univoco ufficio per la fatturazione elettronica) ossia il CODICE IPA
	Split Payment (SI / NO)
ULTERIORE DATI A CURA DEL SERVIZIO ISTRUTTORE	Centro di costo/Budget
	* CIG
	* CUP
	Importo totale del documento (con dettaglio di: Base imponibile + IVA + altre imposte o ritenute
	Causale

* non obbligatorio – laddove previsti

Allegato 4 – Modifica del credito da finanziamento

Rif. Art. 4.1 RAC

Al Servizio Finanze e Controllo
Sede

Oggetto: Modifica o estinzione del credito o stralcio – documentazione probatoria

Il/la sottoscritto/a _____

In qualità di:

- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Area _____
- ☐ Responsabile della Struttura Speciale di progetto _____

Con riferimento al credito di cui:

- ☐ al provvedimento di assegnazione del contributo

- ☐ all'atto di approvazione della convenzione o accordo

- ☐ all'atto di approvazione di un finanziamento

Comunica sopraggiunti motivi per:

- ☐ la modifica (rettifica in aumento o diminuzione) del credito per un importo pari ad € _____
per i seguenti motivi: _____
- ☐ l'estinzione del credito o stralcio del credito per un importo pari a € _____ per i seguenti
motivi: _____

Si allega documentazione probatoria di detta variazione.

Firma _____

Allegato 5 – Nota di addebito

Rif. Art. 4.1 RAC

Nota di addebito n. _____ del _____
(a cura del Servizio Finanze e Controllo)

Spett.le _____

(inserire ragione sociale indirizzo, codice fiscale/P.Iva del cliente sulla base di quanto riportato nell'Allegato 6 "scheda Cliente" compilato e consegnato, al Servizio Finanze e Controllo, dal Responsabile del Centro di Responsabilità)

Oggetto: _____

(indicare gli estremi del progetto o della convenzione di riferimento e del provvedimento di approvazione)

DESCRIZIONE	IMPORTO

Operazione non soggetta ad Iva per mancanza del presupposto soggettivo ed oggettivo ai sensi degli artt. 1, 3, 4, 5 del DPR 633/1973 o altro riferimento normativo di carattere fiscale, all'uopo, indicato.

Il Dirigente / Direttore

Il Direttore Generale

Allegato 6 – Scheda acquisto

Rif. Art. 4.2 RAC

*Al Direttore dell'Area di Direzione Amministrativa
(nei casi previsti dall'Art 4.2 del Regolamento di
contabilità)*

*Al Servizio competente ratione materiae dell'Area di
Direzione Amministrativa (nei casi indicati al Punto
1.a "Avvio del Procedimento" dell'Art.4.2 a del
Regolamento di amministrazione e contabilità)*

E p.c al Al Direttore Generale

Sede

Oggetto: Istanza di acquisto di beni / servizi / prestazioni.

Il/la sottoscritto/a _____

In qualità di Titolare di budget:

- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Area _____
- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Struttura Speciale di Progetto _____

Per le esigenze di:

- ☐ attività istituzionale del _____
- ☐ convenzione _____
- ☐ progetto _____
- ☐ altro _____

CHIEDE

L'acquisto:

- ☐ del bene _____
- ☐ del servizio _____

LINEE GUIDA OPERATIVE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ – MODULISTICA

☐ della prestazione _____

All'uopo,

DICHIARA

- che il costo complessivo non supera le relative soglie di cui all'art. 4.2 Punto 1.a del Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- l'acquisto ha ad oggetto beni, servizi, prestazioni di cui al all'art. 4.2 Punto 1.a del Regolamento di contabilità.

Copertura finanziaria proposta:

- ☐ assegnazione ordinaria di AReSS per € _____
- ☐ fondi del progetto " _____ " per € _____
- ☐ fondi della convenzione " _____ " per € _____
- ☐ altro (specificare) " _____ " per € _____

Budget _____

Centro di Costo _____

Conto Economico _____

CUP (se presente) _____

data, _____

Firma

(Il Responsabile richiedente)

N.B. In caso di acquisizione di strumentazione e/o servizi ICT (hardware e software), richiamata la Circolare ARESS prot. n 2622 del 30/07/2024, è richiesto obbligatoriamente il visto del Responsabile del Servizio Transizione Digitale.

NOTE (eventuali):

Data,

Firma.....

**VISTO SI AUTORIZZA
Il Direttore Area di Direzione Amministrativa**

Allegato 7 – Istanza di autorizzazione DG per acquisti

Rif. Art.4.2 punto 1.b RAC

Al Direttore Generale (nei casi previsti dall'Art 4.2 punto 1.b del Regolamento di amministrazione e contabilità)

Oggetto: Istanza per l'autorizzazione all'acquisto di beni o servizi o prestazione o collaborazione nei casi non rientranti nell'elenco di cui al punto 1.a) Art 4.2 del RAC (Rif. Art. 4.2 RAC)

Il/la sottoscritto/a _____

In qualità di Titolare di budget/Dirigente in staff alla Direzione Generale:

- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Area _____
- ☐ Responsabile del Centro di Responsabilità Struttura Speciale di Progetto _____

Per le esigenze di:

- ☐ attività istituzionale del _____
- ☐ convenzione _____
- ☐ progetto _____
- ☐ altro _____

CHIEDE AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA ALL'ACQUISTO DI:

- (Specificare il tipo di acquisto e l'ammontare stimato del costo che supera le soglie e la tipologia di acquisti di cui al punto 1.a dell'Art. 4.2 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità) _____
- Utilizzando il budget _____ (indicare il numero di budget e la denominazione della dotazione finanziaria che si presumere di spendere) _____
- Centro di Costo _____
- Conto Economico _____
- CUP (se presente) _____

Data, _____

Firma

(Il Responsabile richiedente)

N.B. In caso di acquisizione di strumentazione e/o servizi ICT (hardware e software), richiamata la Circolare ARESS prot. n 2622 del 30/07/2024, è richiesto obbligatoriamente il visto del Responsabile del Servizio Transizione Digitale.

NOTE (eventuali):

Data,

Firma.....

VISTO SI AUTORIZZA

Il Direttore Generale

[illegible]

Allegato 9 - Trasferimenti ad Enti pubblici/privati di fondi

Rif.Art.4.3 RAC

All'Area di Direzione Amministrativa

Al Servizio PMO

Al Servizio Finanze e Controllo

Oggetto: Progetto _____ - D.D.G. A.Re.S.S. n. _____ del _____ .

Richiesta erogazione quota in favore di soggetto partner di progetto.

La/il sottoscritta/o _____, in qualità di Titolare di Budget _____,
nell'ambito del progetto denominato _____ -
CUP Master _____ - CUP Derivato _____

Chiede

l'erogazione della _____ quota di finanziamento, pari ad € _____ (pari al
_____ % del finanziamento accordato), in favore del soggetto partner di seguito specificato:

Denominazione _____

Natura giuridica _____

Sede legale _____

P. IVA e C.F. _____

IBAN _____

Firma

(Il Responsabile richiedente)

Allegato 10 – Dichiarazione del Prestatore

Rif. Art. 4.3 RAC

Dichiarazione dei DATI PERSONALI PER I COLLABORATORI ESTERNI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ Via _____
_____ codice fiscale _____, domicilio,
_____, Tel. _____, E-mail _____,
Pec _____, con riferimento al contratto prot. AReSS n. _____
del _____ di cui alla DDG AReSS n. _____ del _____, consapevole delle sanzioni
penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e
della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni
non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto
la propria responsabilità,

DICHIARA

di rientrare nelle seguenti condizioni:

☐ di essere libero professionista associato al seguente studio professionale _____

☐ di essere titolare del seguente numero di PARTITA IVA: _____

☐ di essere iscritto alla cassa o ente previdenziale: _____

☐ di essere dipendente di altra Pubblica Amministrazione di seguito specificata:

Denominazione _____

Indirizzo sede _____ Pec _____

Allega relativa autorizzazione, al fine degli adempimenti di legge ai sensi dell'art. 53 co. 11 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.

- di indicare i seguenti dati di conto corrente **intestato o cointestato al collaboratore** per il corrispettivo della prestazione: _____

LINEE GUIDA OPERATIVE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ – MODULISTICA

- autorizza l'accredito delle competenze sul seguente c/c n. _____ presso la Banca _____
Codice IBAN _____ Ag. _____

Dichiarazione di titolarità di posizione contributiva ai fini previdenziali

In relazione all'incarico conferito il

--	--	--	--	--	--	--	--

con decorrenza dal

--	--	--	--	--	--	--	--

al

--	--	--	--	--	--	--	--

e consistente nella seguente prestazione _____

DICHIARA

Altresì, di rientrare in una delle seguenti casistiche:

INCARICO DI LAVORATORE AUTONOMO PROFESSIONALE DI CUI ALL'ART. 53 TUIR

ATTENZIONE

Dal 14 luglio 2018 i professionisti non devono più fatturare a split payment. La fatturazione dovrà avvenire obbligatoriamente in maniera elettronica indicando il seguente univoco ufficio: UF207N. Ulteriori informazioni sono reperibili dal link: <https://www.sanita.puglia.it/web/aress/fatturazione-elettronica-pa>.

- ☐ di operare in regime Ordinario RF01;
- ☐ di operare in regime Forfettario RF19 (regime fiscale da indicare in FE) - art. 1, co. da 54 a 89, L.90/2014;
- ☐ di operare in regime _____ (indicare eventuale altro tipo di regime fiscale adottato).

La situazione relativa al regime va menzionata anche in fattura elettronica con l'indicazione della norma di riferimento secondo le specifiche del tracciato.

Ritenuta d'acconto

- ☐ 20%

LINEE GUIDA OPERATIVE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ – MODULISTICA

☐ altro _____

Cassa di previdenza:

- ☐ 2%
☐ 4%
☐ Gestioner separata INPS

LAVORATORE AUTONOMO OCCASIONALE DI CUI ALL'ART. 67 TUIR, NON POSSESSORE DI P.IVA

☐ **NON soggetto** a ritenute previdenziali di cui alla Gestione Separata INPS prevista dalla L. 335/1995, in quanto il reddito complessivo annuale occasionale (incluso anche altri committenti e il compenso del presente contratto) non supera euro 5000,00 (cinquemila/00);

☐ **Soggetto a ritenute previdenziali** di cui alla Gestione Separata INPS prevista dalla L. 335/1995, in quanto il reddito complessivo annuale occasionale (incluso anche altri committenti e il compenso del presente contratto) supera euro 5000,00 (cinquemila/00), ma non supera il massimale di reddito previsto dall'articolo 2, comma 18, della legge n. 335/1995, di € **103.055,00** (o diverso massimale che sarà comunicato appena l'Inps lo renderà noto).

SE OLTRE 5000 EURO

☐ di **NON** essere iscritto/a a forme pensionistiche obbligatorie e quindi di aver inoltrato la domanda di iscrizione alla gestione separata INPS, di cui all'art. 2 comma 26 L. 335/1995: applicazione contributo Inps del **33,72%**, sulla parte che eccede i 5000 euro pari a _____;

☐ di essere iscritto/a a forme pensionistiche obbligatorie o di essere titolare di pensione e di essere iscritto alla gestione separata INPS di cui all'art. 2 comma 26 L. 335/1995: applicazione contributo INPS del **24%**, sulla parte che eccede i 5000 euro pari a _____;

e di aver aperto la posizione contributiva (gestione separata) presso la sede I.N.P.S di _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE n. 679/2016

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, l'AReSS Puglia informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi della normativa indicata, La informiamo che i dati personali, da Lei forniti, saranno raccolti e trattati nel rispetto delle norme di legge, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione con l'AReSS Puglia.

LINEE GUIDA OPERATIVE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ – MODULISTICA

L'eventuale rifiuto a fornire i dati di cui sopra avrà come conseguenza l'impossibilità per l'AReSS di procedere alla formalizzazione dell'incarico di cui sopra e/o al pagamento del corrispettivo.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione a mezzo pec a finanziario.aress@pec.rupar.puglia.it.

Luogo e data _____

Firma del Dichiarante

(per esteso e leggibile)

Si allega copia del documento di identità

a cura del Servizio Finanze e Controllo

BUDGET:
CENTRO DI COSTO:
CONTO ECONOMICO:

**VISTO PER LA REGOLARE ESECUZIONE
FIRMA**

Allegato 11 - Fondi del personale

Rif. Art. 4.3 RAC

ANNO DI COMPETENZA: _____

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO: _____

COSTITUZIONE FONDI:

- ☐ PROVVISORIA
☐ DEFINITIVA

QUOTA ANNUALE PER INDENNITÀ PRODUTTIVITÀ: € _____

QUOTA ANNUALE PER STRAORDINARIO: € _____

QUOTA ANNUALE PER INDENNITÀ DI RISULTATO: € _____

ALTRO (SPECIFICARE): € _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
