



DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DI ARIES N. 32 /18 DD.

03/09/18

Determina a contrarre e di affidamento per l'acquisizione sotto soglia ai sensi dell'art. 36, c. 2, lettera a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i, tramite procedura di affidamento diretto, di un incarico assistenza professionale specialistica e supporto amministrativo alla dirigenza nell'ambito della gestione della società consortile, della normativa in house e servizi correlati.

Affidamento al professionista Alessandro Africani, con studio in via dei Carantani, 1/B – Varese – P.IVA: 003334330127

Onere massimo stimato € 13.000,00+IVA +cassa previdenziale.

Onere per il 2018 € 4.334,00+IVA+ cassa previdenziale

Il Direttore,

ricordato che con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Aries Scarl n. 1/18 dd. 11/06/2018 è stato approvato il bilancio preventivo per i mesi da giugno a dicembre 2018;

richiamati i provvedimenti camerali che hanno dato corso alla creazione di un nuovo organismo societario, con le caratteristiche e con la formula organizzativa dell'in house providing, quale supporto operativo dell'Ente per la realizzazione e l'attuazione di gran parte delle competenze e dei programmi che la Camera di Commercio Venezia Giulia, svolge per la promozione del tessuto economico della circoscrizione di riferimento;

richiamata la determinazione del direttore dell'Azienda speciale Aries, n. 270, dd. 31/10/17, con cui si affidava al professionista Alessandro Africani, esperto contabile, fiscale e di assolvimenti societari, con comprovata esperienza e affidabilità nel campo delle società in house del sistema camerale, il supporto specialistico nella fase di costituzione e alle pratiche amministrative di avvio della nuova società;

rilevato che si rende opportuna l'acquisizione di un servizio di assistenza professionale specialistica e supporto amministrativo alla dirigenza nell'ambito della gestione e del funzionamento della società consortile in house, in continuità dell'approfondimento dell'evoluzione normativa di cui al Dlgs 176/2016, in materia di società partecipate, del controllo analogo e degli adempimenti operativi correlati;

ricordato che, il dott. Alessandro Africani, esperto contabile, fiscale e di assolvimenti societari, con comprovata esperienza e affidabilità, quale responsabile amministrativo di una società in house del sistema camerale, desumibile dal curriculum conservato in atti, risulta possedere un'adeguata professionalità richiesta dalla presente procedura di affidamento;

preso atto di, come a fronte della richiesta di preventivo dd. 30/07/18, il professionista Alessandro Africani, con studio in via dei Carantani, 1/B – Varese – P.IVA: 003334330127, abbia formulato la seguente offerta:

1. assistenza nella definizione dei budget annuali, del business plan triennale, e dei relativi stati di avanzamento e correzioni;
2. assistenza nella formulazione di processi verso i consorziati (ingresso nuovi soci, contratti quadro, contributi consortili, controllo analogo, ecc.);
3. assistenza nella documentazione prevista da statuto e/o eventualmente richiesta dai consorziati;
4. assistenza amministrativa alla direzione per ciò che riguarda la gestione della società consortile, normativa in house ed esenzione IVA;
5. redazione bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione, se prevista;
6. assistenza nella stesura dei libri sociali previsti dalla normativa;
7. presenza, qualora richiesta, alle assemblee dei soci, alle riunioni del consiglio di amministrazione e alle riunioni del collegio dei revisori dei conti;



tenuto conto che l'attività relativa alla gestione e amministrazione di una società in house è tutta da costruire e che vi è necessità di acquisire internamente il know-how per poter procedere speditamente a regime, il professionista ha garantito la sua presenza nella sede della società di n. 12 giorni l'anno, da concordarsi e calendarizzare con la direzione, salvo urgenze;

per l'attività di cui ai primi 4 punti si prevede, pertanto, un importo complessivo annuale a forfait di euro 10.000,00 +IVA+cassa previdenziale, escluse le spese sostenute per le trasferte che saranno oggetto di rimborso fatturato a parte;

per l'attività di cui ai punti 5),6),7) è prevista una consulenza telefonica e via mail e una presenza di n.3 giorni l'anno, presso la sede della società, a ridosso della stesura del progetto di bilancio e delle relazioni e documenti connessi, per un importo annuo di € 3.000,00+IVA+cassa previdenziale;

atteso che, nell'attuale struttura organizzativa aziendale non sussiste alcuna figura professionale in grado di poter fornire il necessario supporto specialistico in tale ambito specifico, per cui si verte in un'ipotesi di impossibilità di svolgere le suddette prestazioni con le strutture interne dell'Ente;

valutato che tale offerta complessivamente di € 13.000,00+IVA+cassa previdenziale, risulta completa di tutti gli elementi necessari all'aggiudicazione della fornitura di cui sopra;

visto il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, recante il riordino della disciplina dei contratti pubblici ed in particolare quanto disposto dall'art. 36, c. 2, lettera a) che disciplina i contratti pubblici sotto soglia comunitaria;

visti i principi enunciati dall'art. 30, c. 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, nell'esecuzione delle procedure di affidamento semplificate di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni, quali la libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché i principi di pubblicità, che le stazioni appaltanti devono garantire;

dato atto che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) identificato, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è il dott. Francesco Auletta;

visto l'art. 3 della L. n.136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;

accertata la necessaria disponibilità nel bilancio preventivo per i mesi da giugno a dicembre 2018;

d e t e r m i n a

1. di affidare l'incarico professionale specialistico, inerente le pratiche amministrative di assistenza professionale specialistica e supporto amministrativo alla dirigenza nell'ambito della gestione della società consortile, della normativa in house e servizi connessi della società Aries scarl, al professionista Alessandro Africani, con studio in via dei Carantani, 1/B – Varese – P.IVA: 003334330127, al fine di garantire la tempestiva operatività della nuova società, la formulazione delle offerte economiche, l'assistenza all'attività societaria, per l'importo massimo stimato di € 13.000,00+IVA+cassa previdenziale;
2. di dare atto che la presente Determinazione viene assunta quale Determinazione a contrarre e di aggiudicazione;
3. di dare atto che la spesa relativa alla fornitura oggetto del presente provvedimento sarà registrata a peso del budget direzionale 2018 – periodo giugno-dicembre 2018, Conto 420401 Centro di costo A001, per € 4.334,00+IVA+cassa previdenziale e a peso del budget direzionale 2019 per € 8.666,00+IVA+cassa previdenziale.

IL DIRETTORE
(dott. Patrizia Andolfatto)

Varese, 30 LUGLIO 2017

Gentile dr.ssa Andolfatto,

facendo seguito agli accordi intercorsi, Le comunico il preventivo per le prestazioni professionali dello Studio relative alla Vs. società e qui di seguito elencate:

MODULO 1: CONTABILITA'- FISCALITA'

- Tenuta della contabilità ordinaria registrazione fatture attive, passive, paghe e F24
- Predisposizione e invio di liquidazioni iva, generazione dei modelli F24 connessi e relativo addebito;
- Predisposizione e invio delle comunicazioni fiscali connesse alla regolare tenuta della contabilità;
- Predisposizione e invio delle dichiarazioni (Unico, IVA, Liquidazioni IVA, Spesometro, etc.);

Tenuto conto delle competenze amministrative interne alla struttura, tale modulo può essere esaurito attraverso ordinaria consulenza telefonica e via mail e con una presenza di 1/2 giorni l'anno presso la sede della società a ridosso delle riunioni di collegio revisori e della predisposizione dei dichiarativi.

Da questo modulo sono escluse la predisposizione e l'emissione delle fatture attive e tutti i pagamenti, che restano in capo alla società.

La società avrà accesso ad un gestionale in cloud sia per la predisposizione e l'invio delle fatture attive, sia per il controllo contabile con la possibilità di visualizzare in tempo reale mastri, bilancio di verifica, elenco clienti e fornitori, etc.

Per questa attività visto lo storico dei movimenti della società, si prevede un importo complessivo annuale a forfait di euro 14.000,00 oltre cassa previdenziale e IVA.

Sono escluse dall'importo annuale le spese sostenute per le trasferte che verranno concordate preventivamente con la committenza e saranno oggetto di rimborso fatturato a parte.

MODULO 2: BILANCIO E REVISIONE CONTABILE

- Redazione bilancio d'esercizio e della relazione sulla gestione se prevista;
- Assistenza nella stesura dei libri sociali previsti dalla normativa;
- Presenza, qualora richiesta, alle assemblee dei soci, alle riunioni del consiglio di amministrazione e alle riunioni del collegio dei revisori dei conti.

Tenuto conto delle competenze amministrative interne alla struttura, tale modulo può essere esaurito attraverso ordinaria consulenza telefonica e via mail e con una presenza di 3 giorni l'anno presso la sede della società a ridosso della stesura del progetto di Bilancio e delle relazioni e documenti connessi.

Per questa attività, si prevede un importo complessivo annuale a forfait di euro 3.000,00 oltre cassa previdenziale e IVA.

Sono escluse dall'importo annuale le spese sostenute per le trasferte che verranno concordate preventivamente con la committenza e saranno oggetto di rimborso fatturato a parte.

MODULO 3: ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E SUPPORTO ALLA DIRIGENZA

- Assistenza nella definizione dei budget annuali, del Business plan triennale e dei relativi stati di avanzamento e correzioni;
- Assistenza nella formulazione di processi verso i consorziati (ingresso nuovi soci, contratti quadro, contributi consortili, controllo analogo, etc.);
- Assistenza nella predisposizione della documentazione prevista da statuto e/o eventualmente richiesta dai consorziati;
- Assistenza amministrativa alla direzione per ciò che riguarda gestione società consortile, normativa in house ed esenzione IVA.

Tenuto conto che tale attività è tutta da costruire e che vi è necessità di acquisire internamente il know-how per poter procedere speditamente a regime, per questa fase è prevista una presenza di 12 giorni l'anno presso la sede della società da concordarsi e calendarizzare con la direzione, salvo urgenze.

Per questa attività si prevede un importo complessivo annuale a forfait di euro 10.000,00 oltre cassa previdenziale e IVA.

Sono escluse dall'importo annuale le spese sostenute per le trasferte che verranno concordate preventivamente con la committenza e saranno oggetto di rimborso fatturato a parte.

Gli importi sopra indicati valgono per l'anno fiscale 2019.

L'incarico si rinnoverà tacitamente alla scadenza, salvo disdetta che potrà essere comunicata da entrambe le parti con un preavviso di almeno tre mesi.

A partire da gennaio 2020, i corrispettivi indicati saranno incrementati in relazione all'indice ISTAT, potranno essere inoltre modificati in forma scritta e di comune accordo tenendo conto della complessità e della mole degli interventi richiesti.

Al compenso sopraindicato andranno aggiunti i contributi Cassa di appartenenza (pari al 4%). Gli importi si intendono al netto dell'IVA, se dovuta.

Nell'importo a forfait di cui sopra non sono comprese consulenze straordinarie e operazioni quali:

- predisposizione e invio telematico di modelli AA9/10 per eventuali variazioni fiscali;
- Modelli Intrastat e lettere d'intento;
- pratiche per il Registro Imprese;
- Assistenza e consulenza amministrativa di progetti cofinanziati dall'Unione europea o da altri soggetti diversi dai consorziati;
- bolli, diritti e spese anticipate in nome e per conto del cliente;

Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria, inerzia e omissioni da parte del Cliente.
- b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti, e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

Polizza assicurativa

Ai sensi dell'art.9, comma 4 DL 1/2012 (convertito con L.27/2012) si comunica che lo Studio è coperto da idonea polizza professionale stipulata con REALE MUTUA, Agenzia VARESE, polizza n. 2017/03/2281349, con massimale di risarcimento danno professionali di euro 1.000.000,00.

Termini e modalità di pagamento

Fatturazione con acconto pari al 10% dell'importo totale a firma contratto e poi trimestrale posticipata mediante emissione di proforma.

Pagamento entro 30gg. dalla data di emissione della proforma.

In attesa di Vostro riscontro, porgo distinti saluti.

Alessandro Africani