



DETERMINAZIONE n. 296 del 29/09/2016

Oggetto: Servizio di assistenza per la elaborazione dati contabili, tenuta dei libri e scritture contabili, supporto agli Organi Sociali - Proroga a tutto il 31.12.2016.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visto

- l' avvenuta aggiudicazione con Determina A.U. n.235 del 20.01.2015 al Dott. Fabio Madonna per un importo dell'affidamento dei servizi di che trattasi pari ad **€ 37.240,00** oltre IVA ed oneri contributivi e previdenziali come per legge;
- la L.R. n.14 del .40 c.3 e la L.R. n.22 art.19 c.7 con le quali è stata normata la proroga delle competenze in materia di ciclo integrato dei rifiuti in capo alle Società Provinciali in attesa della costituzione degli Enti d'Ambito;
- la nota prot. n.2633 inviata in data 23.06.2016 con la quale veniva comunicato al dott. Fabio Madonna la prosecuzione del servizio fino alla concorrenza del quinto d'obbligo ai sensi dell'art.106 c.12 del D.Lvo n.50 del 18.04.2016 per un importo complessivo pari a € 44.688,00 oltre I.V.A.;

Tenuto conto che

- ai sensi dell'art. 36 c.2 lett.a) D.Lvo n.50/2016 è possibile procedere ad affidamento diretto del servizio per importi inferiori ad € 40.000,00 se adeguatamente motivato;
- in questo caso, l'affidamento è stato inizialmente individuato a seguito di procedura negoziata con invito esteso a tre esperti dottori commercialisti;
- sarebbe deleterio interrompere l'espletamento di tali attività prima del termine dell'anno finanziario;

DETERMINA

- di prorogare fino al termine del 31.12.2016 l'incarico al Dott. Fabio Madonna, nato a Benevento il 15.08.1970, con studio in Benevento al Viale Mellusi n.152 **per i Servizi di assistenza di elaborazione dati contabili, tenuta libri e scritture, supporto agli Organi Sociali**, per un importo complessivo di € **47.880,00** (importo pari ad € 39.900,00 maggiorato del quinto d'obbligo) oltre IVA ed oneri contributivi e previdenziali come per legge consistenti in:
 1. Istituzione, tenuta e conservazione di libri e registri obbligatori meccanizzati, civilistici e fiscali;
 2. Elaborazione dati contabili;
 3. Elaborazione documenti di bilancio;
 4. Elaborazione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie e dei modelli unificati di pagamento;
 5. Inoltro telematico del fascicolo di bilancio, delle dichiarazioni fiscali;
 6. Predisposizione ed elaborazione dei Modelli F24;



7. Rapporti con Camera di Commercio, Uffici finanziari e pubblici al riguardo di problematiche connesse agli aspetti societari;
 8. Predisposizione atti ed invio telematico alla CCIAA per eventuali variazioni dell'assetto societario;
 9. Assistenza alle adunanze assembleari ed all'Organo Amministrativo;
 10. Servizi di assistenza per la fatturazione elettronica;
 11. Produzione di report su base semestrale,
 12. Procedura certificazione crediti piattaforma Ministero Economia e Finanze .
- di mandare all'Area Amministrativa per tutti i consequenziali adempimenti di competenza.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Nicolino Cardone