

**DETERMINAZIONE n. 361 del 11.12.2017**

Oggetto: Servizio di assistenza per la elaborazione dati contabili, tenuta dei libri e scritture contabili, supporto agli Organi Sociali - Proroga a tutto il 31.08.2018.

L'AMMINISTRATORE UNICO**Premesso che**

- con ricorso depositato innanzi al Tribunale di Benevento in data 26 aprile 2016, la società Samte s.r.l. ha chiesto di essere ammessa alla procedura di concordato preventivo. Il ricorso è stato inoltrato ai sensi e per gli effetti dell'art. 161, sesto comma, l.f., con riserva di presentare, entro il termine assegnato, la Proposta, il Piano e l'ulteriore documentazione richiesta dalla legge ovvero, in alternativa, depositare la richiesta di omologazione di un Accordo di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 bis, l.f. In particolare, il Tribunale ha:
 - si è provveduto alla pubblicazione, in data 28 aprile 2016, del succitato ricorso presso il Registro delle Imprese competente;
 - assegnato, con Decreto del 28 aprile 2016 n. 8, deposito in Cancelleria in data 29 aprile 2016, ed iscritto in pari data presso la CCIAA di Benevento, termine di 120 giorni, decorrenti dal 29 aprile 2016, per l'integrazione del ricorso.
 - con successiva istanza, la SAMTE ha richiesto la proroga del termine inizialmente concesso per il deposito della documentazione ex art. 161 L.F., il Tribunale, nel frattempo, ha concesso un'ulteriore proroga fino al 29 novembre 2017 per l'integrazione del Piano con i dati richiesti;
 - che detto piano è stato consegnato ed è attualmente in visione alla terna dei commissari nominati dal Tribunale per la valutazione di competenza;

Ravvisato che

- vi è la esigenza di assicurare la continuità dei servizi in essere al riguardo degli aspetti contabili della società, in conformità delle norme di cui al Codice degli Appalti e relativo regolamento parzialmente ancora in vigore;

Preso atto

- dell'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;
- della L.R. n.14/2016 e art.40 c.3 e la L.R. n.22/2016 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;
- della 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.;
- della Determina A.U. n. 302 del 29.12.2016 con la quale è stato prorogato fino al termine del 31.12.2017 l'incarico al Dott. Fabio Madonna per un importo complessivo di € 24.000,00 oltre IVA ed oneri contributivi e previdenziale come per legge.



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 sia in relazione all'attuale procedura di concordato preventivo in corso ai sensi dell'art. 161 c.6 L.F. che alla costituzione dell'Ente D'Ambito così come stabilita dalla L.R.n.14/2016.

Dato atto che

- il lavoro svolto dal Dott. Fabio Madonna è stato valutato positivamente;

DETERMINA

- di prorogare fino al termine del 31.08.2018 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 € 39.900,00 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.
- di mandare all'Area Amministrativa per tutti i consequenziali adempimenti di competenza.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Nicolino Cardone