



Automobile Club d'Italia



Automobile Club Cagliari

Via Verdi, 11 – Tel. 070.3495374 - c.a.p. 09128 – Cagliari
pec: automobileclubcagliari@pec.aci.it – mail: automobileclub@cagliari.aci.it
sito internet: www.cagliari.aci.it - cod.fisc./p.iva: 00154870927

**DETERMINAZIONE N. 5/2022
del 22 marzo 2022**

Oggetto: affidamento annuale dei servizi contabili, tributari, fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Cagliari – CIG: ZA735AF1A3.

IL DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB DI CAGLIARI

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il provvedimento di nomina a responsabile ad interim dell'Automobile Club di Cagliari, DRUAG aodir022/00003850/21 del 13 ottobre 2021;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'AC adottato in applicazione dell'art.13, comma 1, lett. o) del D.Lgs.n.419 del 29 ottobre 1999 ed approvato dagli Organi dell'Ente;

CONSIDERATO che dal 1° aprile p.v. la dipendente dott.ssa Luisa Bifulco sarà assegnata in comando presso altra amministrazione e quindi verrà meno per l'Ente la possibilità di garantire la tenuta della contabilità attraverso una gestione interna;

TENUTO CONTO che l'AC Cagliari ha necessità di acquisire servizi di assistenza ed elaborazione contabile inerenti specifiche caratterizzazioni sistemiche, in particolare per quanto concerne la capacità di operare accostando le conoscenze dei principi di contabilità economico patrimoniale, i principi contabili OIC e la contabilità finanziaria, costruendo un piano dei conti integrato per Enti Pubblici;

CONSIDERATO che questo Ente è carente di professionalità adeguate nell'ambito del proprio organico;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTE le linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, in attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018 e recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

CONSTATATO che il sistema informatico di contabilità dell'Ente opera attraverso il software GSAWEB della Società ACI Informatica;

ACQUISITA per le vie brevi la disponibilità della dott.ssa Rosa Scarpelli, con studio in Pescara, via Guglielmo Marconi, cod. fisc. SCRRSO51T51B515W, iscritta all'albo dell'Ordine dei dottori commercialisti di Teramo n. 101A, che offre il servizio come di seguito riportato per € 4.500,00 annui oltre oneri fiscali:

servizi di elaborazione dei dati per la tenuta della contabilità, utilizzando esclusivamente il software in dotazione all'Ente (GSAWeb), con anche ricomprese le seguenti attività:

- acquisizione dei fatti contabili sulla base della documentazione ricevuta dall'AC ai fini della contabilità economico/patrimoniale e analitica;
- controllo dei dati elaborati ai fini della contabilità dell'Ente (quadrature);
- predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti di carattere fiscale e tributario;
- gestione del programma e di tutte le attività presenti nel programma GSAWEB;
- fatturazione per l'Ente;

- conservazione elettronica delle fatture su GSAWeb;
- gestione attività del Portale Certificazione Crediti;
- applicazione delle normative e circolari dell'ACI e/o AC in tema di amministrazione, contabilità e finanza;
- applicazione della normativa IVA;
- predisposizione della documentazione necessaria per la compilazione del modello F24 relativo a versamenti di imposte maturate nel periodo (mensile);
- controllo mensile dei dati elaborati ai fini della contabilità IVA e relativa liquidazione;
- redazione del budget di previsione e successive rimodulazioni con bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- supporto alla redazione del bilancio di esercizio, analisi per scritture di fine esercizio e relativi allegati quali riclassificazione bilanci, nota integrativa e bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- redazione degli allegati di cui al DM del 27/03/2013 (budget economico annuale riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del succitato Decreto Ministeriale; budget economico pluriennale; prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi; piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);
- assistenza per l'avviamento di nuove attività ed impostazione movimenti contabili di riferimento;
- controllo trimestrale dei dati economici elaborati ai fini della trasmissione dati ROL/MOL e delle revisioni trimestrali di cassa;
- invio del Bilancio Consolidato ACI;
- invio conto annuale personale piattaforma SICO;
- invio del Budget, dei documenti di rimodulazione del Budget e del Bilancio Enti al MEF e Ministeri competenti;
- tenuta del libro giornale, libro inventari e dei libri fiscali e di ogni altro registro/libro obbligatorio per legge e loro aggiornamento;
- rappresentanza presso gli organi tributari per eventuali contenziosi; i costi saranno a carico dell'Ente ad esclusione dei casi in cui il contenzioso sia imputabile ad un errore dello studio/professionista;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente;
- servizi relativi alla compilazione e all'invio agli Uffici preposti, ove previsto, degli elaborati fiscali e tributari elencati, a titolo informativo e non esaustivo, nella seguente tabella:

Elaborati	Servizio
Modello UNICO / IVA	Compilazione e invio
Dichiarazione IVA	Compilazione e invio
Dichiarazioni Rettificative (UNICO, IVA, IRAP)	Compilazione e invio
Dichiarazione annuale IRAP	Compilazione e invio
Comunicazione annuale IVA	Compilazione e invio
Modelli F23, F24	Compilazione e invio

in merito agli elaborati fiscali e tributari si precisa, comunque, che le attività svolte riguardano la compilazione degli stessi sulla base delle risultanze della Contabilità dell'AC e l'invio agli Uffici preposti, mentre la responsabilità degli elaborati fiscali/tributari e del loro contenuto sono e restano a carico unico ed esclusivo dell'AC; pertanto, gli elaborati fiscali e tributari saranno inviati con modalità telematica con la scelta dell'opzione "a cura del contribuente" e con apposizione da parte dello studio/professionista, laddove richiesto, del visto di conformità professionale;

- esecuzione "on site" di attività operative richieste dall'AC a supporto della Direzione per specifici adempimenti amministrativi o per i controlli trimestrali dei revisori;
- assistenza specialistica all'AC per il supporto alla gestione di contenziosi di carattere fiscale e tributario, analisi fattibilità per l'avviamento di nuove attività e risvolti fiscali e tributari;
- ogni altra attività amministrativa e contabile di cui alle normative vigenti;

CONSIDERATO che si è proceduto ad una verifica sul mercato di riferimento dei costi per il servizio di che trattasi rilevando che la cifra è congrua;

ACCERTATO che la dott.ssa Rosa Scarpelli possiede i requisiti richiesti ed adeguata struttura organizzativa e che la stessa offre analogo servizio ad altri Automobile Club;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e l'art.6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dalla Legge n.

190/2012, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi ed all'obbligo di segnalazione, da parte dello stesso, di ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art.31 del D. Lgs n.50/2016, responsabile del procedimento RUP è il direttore dell'Ente, in virtù della nomina a responsabile dell'Ente su richiamata;

VISTO il budget annuale per l'anno 2022, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni, deliberato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 25 ottobre 2021 e successiva rimodulazione deliberata dallo stesso Consiglio nella seduta del 16 marzo 2022;

VISTO l'art.1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) che ha aumentato la soglia relativa all'obbligo di ricorrere al mercato elettronico da 1.000,00 euro a 5.000,00 euro;

VISTA la bozza di convenzione allegata;

PRESO ATTO che alla presente procedura di acquisto è stata assegnata dal sistema dell'ANAC lo smart CIG n. ZA735AF1A3;

VISTO il DURC regolare, comunicazione prot. INPS_29298907 del 07/01/2022 con scadenza 07/05/2022;

DETERMINA

1. di approvare e di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di prendere atto che il RUP è il dott. Attilio Iannuzzo, responsabile dell'Automobile Club di Cagliari;
3. di approvare la bozza di convenzione allegata;
4. di affidare i servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Cagliari, come in premessa specificati e come meglio riportati nella bozza di convenzione allegata, alla dott.ssa Rosa Scarpelli con studio in Pescara, via Guglielmo Marconi, cod. fisc. SCRRSO51T51B515W, iscritta all'albo dell'Ordine dei dottori commercialisti di Teramo n. 101A, per il periodo dal 1° aprile 2022 al 31 marzo 2023 e per l'importo totale di € 4.500,00 oltre oneri fiscali;
5. di dare atto che alla scadenza dell'affidamento del servizio si potrà far ricorso ad eventuale proroga tecnica necessaria per le nuove procedure;
6. di prendere atto che il numero di smart CIG assegnato dall'ANAC è ZA735AF1A3;
- 5 di impegnare la spesa prevista sul budget 2022;
- 6 di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *amministrazione trasparente*.

Cagliari, 22 marzo 2022

Il Direttore
f.to Dott. Attilio Iannuzzo