

**DECISIONE A CONTRARRE 15 del 30/04/2024 - WF 236/24**  
**(ex art. 17 comma 1 e art. 50 comma 1, lett. b) del d.lgs. 36/2023)**

|   |
|---|
| <b>DIREZIONE:</b> Amministrazione   |
| <b>UNITA' ORGANIZZATIVA:</b> SERVIZIO Contabilità e Bilancio  |
| <b>RESPONSABILE U.O.:</b> dott.ssa Marianna Dilluvio  |
| <b>RUP (Responsabile Unico del Progetto):</b> dott.ssa Marianna Dilluvio  |
| <b>OGGETTO:</b> Servizi di Supporto all'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio e di Assistenza fiscale, tributaria e contributiva |
| <b>IMPORTO MASSIMO:</b> 14.500,00 Euro, compresi oneri per la sicurezza (0,00)  |
| <b>CIG:</b> B1780697B7  |
| <b>DURATA:</b> 2 mesi   |
| <b>TIPOLOGIA DI SCELTA DEL CONTRAENTE:</b> Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50) comma 1) lettera b) del D.L.gs.36/2023          |

## **Il Dirigente**

### **CONSIDERATO**

- che è all'esame dell'organo amministrativo l'indizione di una procedura negoziata per l'affidamento dei servizi a supporto U.O. Contabilità e Bilancio, già proposti in programmazione;
- **VISTI** i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 148/2021, confermati con successiva Delibera n. 3 del 03.04.2023.
- **Visto** il D. Lgs. 36/2023

### **Premesso**

- Che ai sensi dell'art. 17, comma 1), del D. L.gs. 36/2023 *“Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*.
- Che, da attività istruttoria preventiva, è stata accertata l'assenza di un interesse transfrontaliero certo di cui all'art. 48, comma 2, del D.L.gs. n. 36/2023.
- Che le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 50 comma 5 *“per i contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie europee di cui all'articolo 14, rientranti nell'ambito definito dagli articoli da 146 a 152, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti”*.
- Che, pertanto, nelle more della definizione del regolamento sottosoglia, si ritiene confacente ai principi generali del D.L.gs.36/2023, nonché ai principi di trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione, applicare le disposizioni di cui agli artt.49, 50 e segg. anche per le procedure inerenti i contratti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie europee riguardanti il settore della distribuzione del gas naturale.
- Che ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.L.gs. 36/2023, salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti, per i servizi di importo inferiore a 140.000 euro, procedono all'affidamento dei contratti con *“affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori*



*economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”.*

**Considerato che,**

la U.O. Contabilità e Bilancio, in conseguenza della forte contrazione del personale addetto per effetto dei pensionamenti, in attesa del turnover con il reclutamento già previsto nel piano dei fabbisogni di personale, ha ancora necessità del supporto esterno alle funzioni operative, per le seguenti attività:

- espletamento delle attività inerenti rilevazione dei fatti di gestione amministrativa, contabile, finanziaria e fiscale della società della AMG Energia spa (di seguito “società”);
- assistenza fiscale, Servizio Fiscale, Tributario, Contributivo e Previdenziale, affidato da sempre ad un professionista esterno poichè lo stesso necessita il continuo e costante aggiornamento alla normativa fiscale e tributaria per il corretto e corrente svolgimento delle attività contabili, fiscali e questioni tributarie di cui rispondere nei confronti degli Uffici dell'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Soggetto della riscossione delle Imposte sul territorio, altri Uffici Finanziari ed Enti/Istituzioni locali) e garantirne la loro efficacia, servizio.

**Ritenuto**

- di adottare un modello organizzativo che preveda la nomina del solo Responsabile Unico del Progetto (RUP);
- di nominare RUP dott.ssa Marianna Dilluvio, Responsabile della U.O. Contabilità e Bilancio, in possesso dei requisiti richiesti dall'All.I.2. D.Lgs.36/2023.

**Dato atto** dell'esclusione di ogni possibile conflitto di interessi da parte del RUP, in relazione alla presente procedura.

**Ritenuto**, che occorre assicurare un supporto alla U.O. Contabilità e Bilancio, fermo restando che le modalità di erogazione del servizio rimangono a carico del fornitore per la scelta delle risorse e del numero delle stesse.

Precisando che le principali attività per il servizio di supporto all'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio, relative a:

- Acquisizione delle fatture passive consegnate dallo SdI e smistate agli uffici competenti per evasione ed attestazione;
- Registrazione contabile delle fatture passive nel rispetto delle norme fiscali e complesse modalità operative della società (spunta fattura, alimentazione della contabilità analitica, attribuzione Cig nel rispetto della trasparenza etc..) nonché quelle derivanti dal Regolamento Unico dei controlli interni
- controllo analogo;
- Liquidazioni mensili IVA;
- Predisposizione dell'ordinativo di pagamento per:
  - o debiti erariali (Iva, Ritenute fiscali, contributi INPs/Inpdap/inail etc);
  - o debiti v/ CSEA;
  - o debiti v/banche per mutui;
  - o debiti v/ fornitori ed imprese;

o debiti v/personale (stipendi incluse le registrazioni contabili del cedolone mensil);  
prime note contabili e della piccola cassa;

- Li.Pe.

Ricordando che le principali attività per il servizio di Assistenza fiscale e tributaria sono quelle di seguito elencate:

Modello Unico società di capitali,

Dichiarazione Iva Annuale;

Certificazione Unica;

Modello 770;

Modello intrastat

Eventuali problematiche di natura fiscale-tributaria della Direzione Amministrazione;

A titolo meramente esemplificativo le attività del servizio si concretizzano come di seguito riportato:

#### 1. Contabilità e Bilancio

a) attività di raccolta, organizzazione, classificazione, archiviazione/conservazione di tutta la documentazione di carattere amministrativo (fatture, bollette, contratti, dichiarazioni, ecc.) mediante gli strumenti informatici della società quali a titolo semplificativo “Edoc -gestione fatturazione passiva e su esplicita richiesta anche attiva e protocollo aziendale”;

b) tenuta della contabilità societaria e fiscale nonché predisposizione di tutti gli adempimenti periodici e annuali, compresa la predisposizione dei modelli di versamento delle imposte, tasse e ritenute;

c) predisposizione dei mandati di pagamento verso Dipendenti ed organi societari con preliminare rilevazione contabile degli emolumenti mensili, incluso 13° e 14° mensilità, acconti a dipendenti e attività inerenti la liquidazione del TFR, pagamenti di cessioni e pignoramenti;

d) predisposizione dei mandati di pagamento verso Fornitori, imprese, professionisti, verso l’Erario ed altri adempimenti di cui è onerata la società, mediante elenchi in formato XLM (attività da utilizzare nel software aziendale);

e) pubblicazione sul portale della trasparenza “Openam” dei pagamenti;

f) attività propedeutiche alla formazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico ed in particolare di tutte le operazioni di integrazione e rettifica delle poste di contabilità che sono necessarie, anche a seguito dell’attribuzione di valori alle poste da stimare, per giungere alla formazione, a norma di legge, dei documenti previsti dal Codice Civile, sia per il Bilancio d’esercizio sia per il Bilancio Consolidato del Gruppo AMG;

g) attività relative alla formazione e redazione del Bilancio di Esercizio di AMG ENERGIA S.p.a. anno 2023 e del Bilancio Consolidato del Gruppo Amg, redatto secondo le norme previste dal Codice Civile in materia di Società per azioni, nonché in conformità ai principi contabili nazionali e ai relativi documenti interpretativi;

h) attività propedeutiche per la formazione di consuntivi della situazione semestrale che scaturiscono dal Regolamento Unico dei Controlli Interni e dallo statuto di Amg Energia, relativamente all’attività di Controllo Analogico;

i) attività di deposito del bilancio d’esercizio e del Bilancio Consolidato al Registro delle Imprese, nel formato richiesto dalla normativa vigente.

#### 2. Servizio Fiscale, Tributario Contributivo e Previdenziale

a) Elaborazione delle procedure fiscali e gestione di tutti gli adempimenti tributari periodici e annuali, compresa la predisposizione dei modelli di versamento delle imposte, tasse e ritenute, quali:

- Dichiarazione IVA, Dichiarazione ai fini delle Imposte dirette sul reddito, dichiarazione ed adempimenti conseguenti sui tributi locali ed adempimenti in materia di sostituti d’imposte, di cui è onerata la U.O. Contabilità

e Bilancio e la U.O Presenza Quiescenza ed Amministrazione del Personale;

- Trasmissione all'Agenzia delle entrate di tutte le dichiarazioni fiscali di cui è onerata la società.

b) Attività informatica relativa ai servizi gestionali.

Per ognuna delle attività esemplificate:

- ricezione e gestione delle comunicazioni sia telefoniche che telematiche con i referenti delle unità organizzative della società.

Si precisa che per il corretto espletamento delle attività, la scrivente società richiede la presenza costante sul territorio di Palermo di uno o più referenti per le interlocuzioni quotidiane che si appalesino necessarie; ove occorrendo al referente e/o referenti verrà allestito uno spazio di coworking anche presso la sede aziendale.

Il servizio di supporto si occuperà, nel dettaglio, delle seguenti attività:

1) Gestione delle attività di Contabilità generale:

a) attività di raccolta, organizzazione, classificazione, archiviazione/conservazione di tutta la documentazione di carattere amministrativo (fatture, bollette, contratti, dichiarazioni, ecc.) mediante gli strumenti informatici della società quali a titolo semplificativo "Edoc - gestione fatturazione passiva e su esplicita richiesta anche attiva e protocollo aziendale";

b) tenuta della contabilità societaria e fiscale nonché predisposizione di tutti gli adempimenti periodici e annuali, compresa la predisposizione dei modelli di versamento delle imposte, tasse e ritenute.

2) Gestione delle attività finanziarie:

a) Predisposizione dei mandati di pagamento verso Dipendenti ed organi societari con preliminare rilevazione contabile degli emolumenti mensili, incluso 13° e 14° mensilità, acconti a dipendenti e attività inerenti la liquidazione del TFR, pagamenti di cessioni e pignoramenti;

b) predisposizione dei mandati di pagamento verso Fornitori, imprese, professionisti, verso l'Erario ed altri adempimenti di cui è onerata la società, mediante elenchi in formato XLM (attività da utilizzare nel software aziendale;

c) predisposizione dei mandati di pagamento verso la CSEA e debiti v/Banche per mutui;

d) Riscontro delle attività propedeutiche alla pubblicazione dei pagamenti sul portale della trasparenza "Openamm".

e) predisposizione della documentazione e registrazione contabile delle attività inerenti il reverse factoring.

3) Bilancio:

a) Attività propedeutiche alla formazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico ed in particolare di tutte le operazioni di rilevazione contabile - integrazione e rettifica delle poste di contabilità - che sono necessarie, anche a seguito dell'attribuzione di valori alle poste da stimare, per giungere alla formazione, a norma di legge, dei documenti previsti dal Codice Civile.

b) Attività propedeutiche per la formazione di consuntivi periodici, richiesti della Direzione Generale sia trimestralmente sia semestralmente.

L'affidatario del servizio nell'espletamento dello stesso, deve provvedere:

a) alla ricezione e gestione delle comunicazioni sia telefoniche che telematiche con i referenti delle unità organizzative della società.

b) ai documenti ed alla posta: la società nell'ambito del servizio autorizza il soggetto affidatario a ricevere i profili autorizzativi necessari allo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, a titolo semplificativo e non esaustivo la gestione della corrispondenza a mezzo di "Edoc", Net@Sia, etc., e compiere tutti gli atti necessari per



l'espletamento del servizio.

Di seguito si riportano i contenuti minimi dell'affidamento del servizio:

L'oggetto del contratto è "Servizi di Supporto all'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio e di Assistenza fiscale e tributaria"

la durata del contratto è dal 02/05/2024 – al 30/06/2024;

l'Importo dell'affidamento è di euro 14.500,00 oltre Iva e CPA;

l'Operatore Economico con il quale proseguire l'incarico mediante affidamento diretto, dott. Giuseppe Genco P.IVA 03220770824, risulta essere regolarmente iscritto all'Albo aziendale dei fornitori;

le caratteristiche del servizio offerto sono perfettamente conformi alle specifiche tecniche descritte nella scheda tecnica e rispondono pienamente all'interesse pubblico specifico che col presente affidamento si intende soddisfare;

la procedura proposta è la proroga dell'affidamento diretto stante le motivazioni superiormente addotte, nonché l'approssimarsi dell'efficacia delle nuove norme in materia di contratti pubblici che, certamente, influiranno anche sulle procedure interne aziendali di affidamento dei servizi;

**VERIFICATO** che, ai sensi di quanto disposto all'art. 55 del d.lgs. 36/2023, i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, dello stesso decreto non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

#### **DATO ATTO**

- dell'urgenza ed indifferibilità di iniziare le attività specificate nell'affidamento, soprattutto con riferimento a quelle di assistenza fiscale.
- altresì, che devono essere immediatamente predisposti gli atti relativi al pagamento dei debiti tributari e previdenziali, verso la CSEA, onde scongiurare ipotesi di aggravio di somme per interessi moratori, con conseguente danno economico a carico della società.
- che permane a tutt'oggi la situazione di stallo del sistema di digitalizzazione dei contratti pubblici ex artt.19 e segg. D. Lgs.36/2023, entrati in vigore dal 1° gennaio 2024 ai sensi dell'art. 225 del D.Lgs. 36/2023 che impedisce l'emissione del Cig da parte dell'Anac;
- che per le ragioni d'urgenza ed efficiente gestione della società sopra indicate, non è possibile attendere il rilascio del CIG dall'ANAC per l'affidamento in questione.
- che è stata predisposta la documentazione della presente procedura;
- che i servizi che si intendono acquisire non si configurano quale artificioso frazionamento di una più ampia prestazione contrattuale e che pertanto risulta rispettato il principio di cui all'art. 14 comma 6 del D.Lgs 36/2023.

**Vista** la copertura in Budget del presente affidamento.

**Visti** gli allegati alla Proposta d'ordine n. 22/24.

#### **D E T E R M I N A**

- 1) di dichiarare quanto in premessa e gli allegati parte integrante e sostanziale del presente determinato;
- 2) di contrarre ai sensi dell'art. art.17 co.1 D.Lgs. 36/2023 autorizzando l'affidamento diretto avente ad



oggetto “Servizi di Supporto all’Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio e di Assistenza fiscale e tributaria”, dal 02/05/2024 al 30/06/2024 per l’importo di € 14.500,00 oltre Iva (CIG B1780697B7) nei confronti dell’Operatore Economico dott. Giuseppe Genco P.IVA 03220770824, che risulta essere regolarmente iscritto all’Albo aziendale dei fornitori, ai sensi dell’art. 50, comma 1 lettera b) del D.L. 31 marzo 2023, n. 36;

- 3) di dare atto che dalla documentazione in atti, per la persona/e sopra designata, non risultano sussistere cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in conformità alla disciplina vigente in materia;
- 4) DARE MANDATO al RUP nominato a compiere tutti gli atti pertinenti e conseguenti alla presente determina avvalendosi del supporto degli uffici all’uopo assegnati, ivi compresi gli adempimenti in materia di pubblicazioni, comunicazioni e trasparenza;

## PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, in conformità alle prescrizioni contenute nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 (in seguito “GDPR”) e del d.lgs. 196/2003, come novellato dal d.lgs.101/2018 (in seguito “Codice Privacy”) e unitamente “Normativa privacy”.

Il sottoscritto, Girolamo Groppuso Dirigente di AMG ENERGIA S.p.A. di Palermo, dichiara ai fini del superiore Affidamento, ai sensi e con le modalità di cui all’art. 47 del d.p.r. 445/2000, di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalle norme di legge, di non trovarsi in una situazione di conflitto d’interesse, che non ricorre alcuna delle ipotesi previste dall’art. 51 del c.p.c. e di non avere qualunque tipo di interesse personale o professionale, diretto o indiretto nei confronti di uno o più soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nel presente procedimento.

Direzione Amministrazione  
(Girolamo Groppuso)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Girolamo Groppuso', is written over the typed name.