

VERBALE DI DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO DI ASPEM RETI S.R.L. IN DATA 2/11/2023 (n. 334^).

* * *

Il giorno 2 novembre 2023, alle ore 11.30, in Varese, presso la sede della Società in via Cairoli n. 6, l'Amministratore Unico di ASPEM RETI S.r.l. , dott. Fabrizio Mirabelli, ha assunto la seguente determinazione:

- *"Approvazione indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per procedere a individuazione di operatori economici da invitare a partecipare a procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, primo comma, lettera e) del D. Lgs. n. 36/2023, per l'aggiudicazione delle attività di assistenza, consulenza e di amministrazione, finanza e controllo della Società."*

Si dà preliminarmente atto che sono stati convocati, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del vigente statuto societario sia il socio sia i componenti del Collegio Sindacale; sono presenti e/collegati in "call conference" il presidente del Collegio Sindacale dott.ssa G. Croci, il sindaco effettivo dott. M. Capellini ed il Sindaco effettivo rag. E. Franzi.

L' Amministratore Unico evidenzia che il 31 dicembre 2019 si è chiusa la collaborazione con ACSM AGAM Spa (poi ridenominata Acinque Spa) per lo svolgimento dei servizi c.d. di "service" ossia dei servizi tecnici, legali, informatici, contabili, finanziari e fiscali che ACSM AGAM svolgeva per conto della Società Aspem Reti Srl.

Al fine di avvicinare tale collaborazione per quanto attiene, fra l'altro, al servizio di Amministrazione, Finanza e Controllo (di seguito servizio AFC), la Società ha dato avvio ad una procedura ad evidenza pubblica per individuare un soggetto qualificato ad assumere tale servizio, selezione che ha avuto termine in data 6 settembre 2019 con l'aggiudicazione dello stesso allo Studio professionale Jemoli, Ardo, Merati ed Associati (determinazioni A.U. n. 245 e n. 248), in esito al quale, in data 9 marzo 2020, è stato siglato fra le Parti un disciplinare di incarico "ad hoc" che è giunto a scadenza alla data del 31 dicembre 2020.

Considerato che in seduta assembleare di ASPEM Reti Srl del 17 dicembre 2020 il socio unico ha dato mandato all'A.U. della Società di procedere ad un nuovo affidamento, nel rispetto della normativa in materia di contrattualistica pubblica, procedendo quindi autonomamente alla scelta di un soggetto a cui affidare un incarico analogo a quello assegnato nel corso del 2020 allo Studio Jemoli, Ardo, etc. , l' Amministratore Unico quindi, ha determinato, con proprio provvedimento n. 287 del 26 febbraio 2021 di affidare l'incarico professionale come sopra specificato per un periodo triennale a STS Deloitte STP Srl, al quale atto interno ha quindi fatto seguito la sottoscrizione del relativo disciplinare d'incarico.

Considerato che tale vigente mandato risulta in scadenza alla data del 31 dicembre 2023 e confermato che né l'Amministrazione Comunale né la Società Aspem Reti Srl annoverano fra i propri dipendenti figure professionali aventi le caratteristiche necessarie e sufficienti allo svolgimento di un tale complesso incarico;

Vista ora la necessità di assumere una consulenza continuativa in materia di Assistenza Contabile e Consulenza Fiscale e Societaria per un periodo temporale pluriennale (2 anni);

la Società Aspem Reti Srl

ha predisposto un'indagine di mercato, che resterà in pubblicazione per 30 giorni, per l'acquisizione di manifestazioni di interesse al fine di procedere ad individuare operatori economici da invitare a partecipare a conseguente procedura negoziata per l'aggiudicazione delle attività di assistenza, consulenza societaria e di amministrazione, finanza e controllo (di seguito AFC).

L'obiettivo che ci si pone è quello di procedere senza soluzione di continuità ad affidare un simile incarico ad un soggetto che abbia le capacità professionali idonee allo svolgimento in favore della

Committente, da espletare nei termini statutari, di legge o d'intesa con la Società, le attività di seguito dettagliate dall'Amministratore Unico:

1. collaborare con la Società, dando assistenza e supporto all'impiegata aziendale che provvede, fra l'altro, all'inserimento di incrementi e decrementi dei cespiti aziendali nell'anno di riferimento, effettuando gli opportuni riscontri fra le risultanze e la contabilità aziendale;
2. collaborare il Collegio Sindacale, incaricato anche della revisione legale;
3. dare assistenza, da un punto di vista amministrativo, durante gli incontri con i gestori dei servizi acqua, gas, gpl e igiene urbana e presenziare ai rispettivi tavoli tecnici;
4. dare supporto amministrativo e collaborare con i professionisti incaricati da Aspem Reti per la verifica degli investimenti realizzati per conto della Società;
5. dare supporto amministrativo e collaborare con la "software house" incaricata da Aspem Reti per la messa a punto ed indicazione di eventuali suggerimenti e migliorie al "software" gestionale utilizzato per la patrimonializzazione dei cespiti;
6. collaborare con il consulente del lavoro a cui è affidato il servizio di gestione del personale;
7. monitorare l'evoluzione di norme e principi contabili nazionali ed internazionali;
8. fornire assistenza relativa alla redazione del bilancio annuale d'esercizio e del bilancio infrannuale economico e patrimoniale al 30 settembre di ciascun anno;
9. redigere e aggiornare annualmente, d'intesa con la Società, il Piano Economico Finanziario previsionale per individuare l'andamento della Società nel quinquennio;
10. gestire le attività di contabilizzazione e movimentazione amministrativa e fiscale dei cespiti, previa determinazione degli ammortamenti civilistici anche al fine della definizione del canone amministrativo annuo in stretta corrispondenza delle risultanze del libro cespiti con la contabilità aziendale;
11. rilevare e registrare gli eventi amministrativi, verificando trimestralmente la correttezza delle procedure contabili e fiscali inerenti gli adempimenti contrattuali in essere;
12. tenere i servizi della contabilità (acquisti e vendite, costi del personale, movimentazioni bancarie, beni ammortizzabili, etc.);
13. coordinare il processo di gestione e contabilizzazione dei fondi rischi;
14. gestire le operazioni di verifica e quadratura dei conti;
15. elaborare i bilanci civilistici, assicurando la gestione delle operazioni di chiusura contabile;
16. assicurare la tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
17. assicurare la stampa dei registri contabili obbligatori, inclusi i libri IVA;
18. garantire i servizi di assistenza e consulenza fiscale in materia di imposte dirette e indirette, con determinazione dell'imposizione corrente, differita e anticipata, previa l'annuale predisposizione di piano previsionale pluriennale che dia ragionevole certezza dell'appostamento delle stesse;
19. redigere le dichiarazioni dei redditi e i relativi versamenti periodici;
20. elaborare i Modelli 770, Certificazioni Uniche – professionisti e lavoratori autonomi;
21. redigere dichiarazioni e tenuta registri IVA e ogni altro adempimento riguardante l'IVA;
22. emettere ed inviare fatture elettroniche attive;
23. contabilizzare i mutui in essere e i pagamenti delle rate in scadenza;
24. registrare fatture attive e passive e contabilizzare i relativi incassi e pagamenti;
25. garantire i servizi di assistenza e consulenza fiscale in materia di sostituto d'imposta;
26. gestire IMU e diritti camerali e predisporre i relativi modelli F24 di versamento;
27. gestire quesiti, istanze, ispezioni, accessi e verifiche dell'Amministrazione Finanziaria e i rapporti con la stessa, esclusa l'assistenza in sede di pre-contenzioso o contenzioso;
28. predisporre reportistica richiesta dalla Società e/o dal socio unico in materia contabile e normativa inerente le società a controllo pubblico (verifica annuale crediti e debiti con l'Amministrazione Comunale, etc.);

29. mettere a punto verbali/deliberazioni assembleari e determinazioni dell'organo di amministrazione ove tali provvedimenti facciano riferimento a questioni contabili e di bilancio;
30. fornire assistenza ordinaria per la risoluzione di problematiche varie di tipo societario.

Il Collegio Sindacale raccomanda una definizione dell'oggetto del mandato che individui chiaramente le operazioni che il mandatario sarà chiamato a svolgere, essendo le indicazioni sopra esposte in alcuni punti ridondanti. Raccomanda inoltre che sia chiaramente esplicitato che il mandato comprende tutte le procedure contabili necessarie alla determinazione degli ammortamenti civilistici, anche al fine della determinazione del canone amministrativo annuo.

Dovrà essere inoltre data assistenza e supporto all'impiegata aziendale che provvede, fra l'altro, all'inserimento dei movimenti di incremento e decrementi dei cespiti aziendali nell'anno di riferimento, effettuando gli opportuni riscontri fra le risultanze e la contabilità aziendale.

Il corrispettivo di tale incarico, che appare congruo anche in relazione allo svolgimento di tale delicato e complesso servizio nella fattispecie di società di gestione di reti pubbliche, è stato quotato "a corpo" a base d'asta pari ad € 35.000/anno, oltre oneri previdenziali ed IVA di legge, per le attività sopra descritte, da corrispondere con rate semestrali posticipate, che saranno liquidate entro 30 giorni dall'emissione della relativa fattura.

La durata della prestazione è stabilita dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2025 (2 anni) ed è prevista la possibilità, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 36 / 2023, che la prestazione venga prorogata per un ulteriore anno a far tempo dalla data di originaria scadenza.

Al termine della procedura negoziata, verranno valutate le offerte, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), a cura di apposita Commissione che verrà nominata con determinazione dell'Amministratore Unico di Aspem Reti.

La Commissione procederà alla valutazione delle proposte pervenute nei termini fissati nella Lettera d'Invito; nello specifico, verranno presi in considerazione i requisiti tecnico-professionali in possesso di ciascun operatore economico e, quindi verrà individuato il professionista che avrà raggiunto il migliore punteggio, fra quelli invitati ed ammessi alla procedura, previa valutazione delle proposte effettuate, applicando i seguenti criteri:

- *curriculum vitae* (nel caso di studio professionale sarà valutato il curriculum della persona che viene indicata per dedicarsi al servizio) punti 20;
- esperienze pertinenti, come richieste punti 20;
- servizi integrativi offerti (a mero titolo esemplificativo gestione analitica cespiti, bilanci infrannuali o altro) punti 20;
- ribasso offerto rispetto al compenso prestabilito punti 40.

Per l'affidamento del predetto servizio, l'Amministratore Unico di Aspem Reti Srl ha considerato che, in base alle disposizioni di cui all'art. 50, secondo comma, lettera e) del D.Lgs. n. 36/2023, risulta legittimamente possibile ed opportuno procedere come sopranzì delineato.

L'Amministratore Unico, quindi, determina di dare avvio alla procedura ad evidenza pubblica testè delineata, dando atto che il relativo disciplinare d'incarico, del quale si allega bozza alla presente determinazione e nel quale si segnala che sono ivi previste clausole di risoluzione contrattuale e penali da un minimo di 100,00 euro ad un massimo di 500,00 euro per ciascun inadempimento, in relazione alla gravità dello stesso con riferimento alle attività da porre in essere elencate nell'allegato 1 (Tabella dei servizi).

Si evidenzia che l'Avviso di Indagine di Mercato verrà prossimamente pubblicato con il Disciplinare e la DGUE, quale documento da compilare a cura dei soggetti interessati a partecipare alla procedura di che trattasi.

L'Amministratore Unico, pertanto, determina di procedere a dare avvio all'indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse a cura di operatori economici a partecipare a

procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, primo comma, lettera e) del D. Lgs. n. 36/2023, per l'aggiudicazione delle attività di assistenza, consulenza societaria e di amministrazione, finanza e controllo della Società Aspem Reti Srl.

L'Amministratore Unico dà infine atto di aver preventivamente dato tempestiva informazione di quanto sopra al socio unico.

Fatto confermato e sottoscritto.

L'Amministratore Unico
Dott. Fabrizio Mirabelli