

OGGETTO: atto aggiuntivo di affidamento dei servizi suppletivi di consulenza fiscale, contabile, commerciale e del lavoro, nei limiti dell'art. 11 del R.D. n° 2440 del 18/11/1923.

L'Amministratore Unico

PREMESSO CHE

- a seguito di esperimento di gara pubblica, con atto deliberativo n. 19 del 4 ottobre 2013 è stato disposto l'affidamento di incarico professionale per la consulenza contabile, tributaria, fiscale e del lavoro a favore dello Studio Associato Cremascoli per il periodo 01.01.2014 al 31.12.2016;
- in data 20 novembre 2013 è stato stipulato il relativo contratto di incarico professionale tra l'Amministrazione e l'Affidatario (da ora più brevemente "Contratto");
- a seguito delle prime attività propedeutiche all'avviamento dell'incarico è emersa la necessità dell'Amministrazione di acquisire alcuni servizi suppletivi, i quali, pur rientrando nell'ambito della consulenza contabile, tributaria, fiscale e del lavoro già aggiudicata all'Affidatario, non formano espressamente oggetto del Contratto (da ora più brevemente i Servizi Suppletivi);
- con nota prot. n° 49 del 10/01/2014 è stato richiesto all'affidatario preventivo di spesa per lo svolgimento dei servizi suppletivi, nei limiti dell'art. 11 del R.D. n° 2440 del 18/11/1923;
- l'Affidatario ha manifestato la propria disponibilità a svolgere i Servizi Suppletivi inviando preventivo di spesa con nota del 13 gennaio 2014, acquisita e depositata in atti;
- i servizi suppletivi sono i seguenti e gli stessi verranno assicurati dall'affidatario con l'importo di € 11.000,00/anno, nei limiti dell'art. 11 del Regio Decreto su menzionato (oltre la Cassa di Previdenza nella misura del 4% e oltre iva al 22%):

attività amministrativa di supporto dell'ufficio personale da svolgersi presso la sede dell'Ente

- (a) presidio mensile (per un minimo di 6 ore/settimana)
- (b) predisposizione atti di pignoramento;
- (c) predisposizione di certificato di stipendio;
- (d) richiesta visite fiscali;
- (e) raccolta documentazione da inviare all'ufficio paghe per elaborazione stipendi;
- (f) front-office ai dipendenti;
- (g) contestazioni e/o provvedimenti disciplinari;
- (h) simulazioni costo del personale per eventuali nuove assunzioni.

Attività ordinaria di natura contabile

1. elaborazione dei dati contabili per la redazione e la tenuta della contabilità della Società;
 2. elaborazione dei dati contabili per la redazione delle situazioni economico-patrimoniali trimestrali e stampe dei mastrini;
 3. predisposizione del Bilancio di verifica e delle scritture rettificative per la predisposizione del Bilancio d'esercizio (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Conti d'ordine);
 4. predisposizione della liquidazione periodica dell'Iva e dei modelli F24 per l'eventuale versamento dell'IVA e delle ritenute fiscali;
 5. stampa dei libri contabili obbligatori (Giornali, IVA, Cespiti, etc.);
 6. redazione del libro inventari;
 7. redazione del Bilancio annuale di previsioni;
 8. adempimenti di natura societaria.
- l'incarico per lo svolgimento dei Servizi Suppletivi avrà la medesima durata prevista dal Contratto. In caso di rinnovo e/o proroga del Contratto si intenderà automaticamente rinnovato e/o prorogato per il medesimo periodo anche l'incarico per lo svolgimento dei Servizi Suppletivi.

- i Servizi Suppletivi saranno svolti dall'Affidatario alle medesime condizioni stabilite dal Contratto.

delibera

di procedere alla stipula un atto aggiuntivo con lo Studio Associato Cremascoli per la per lo svolgimento dei servizi suppletivi, nei limiti dell'art. 11 del R.D. n° 2440 del 18/11/1923, come di seguito:

- i servizi suppletivi sono i seguenti e gli stessi verranno assicurati dall'affidatario con l'importo di € 11.000,00/anno, nei limiti dell'art. 11 del Regio Decreto su menzionato (oltre la Cassa di Previdenza nella misura del 4% e oltre iva al 22%):

attività amministrativa di supporto dell'ufficio personale da svolgersi presso la sede dell'Ente

- (a) presidio mensile (per un minimo di 6 ore/settimana)
- (b) predisposizione atti di pignoramento;
- (c) predisposizione di certificato di stipendio;
- (d) richiesta visite fiscali;
- (e) raccolta documentazione da inviare all'ufficio paghe per elaborazione stipendi;
- (f) front-office ai dipendenti;
- (g) contestazioni e/o provvedimenti disciplinari;
- (h) simulazioni costo del personale per eventuali nuove assunzioni.

Attività ordinaria di natura contabile

9. elaborazione dei dati contabili per la redazione e la tenuta della contabilità della Società;
 10. elaborazione dei dati contabili per la redazione delle situazioni economico-patrimoniali trimestrali e stampe dei mastrini;
 11. predisposizione del Bilancio di verifica e delle scritture rettificative per la predisposizione del Bilancio d'esercizio (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Conti d'ordine);
 12. predisposizione della liquidazione periodica dell'Iva e dei modelli F24 per l'eventuale versamento dell'IVA e delle ritenute fiscali;
 13. stampa dei libri contabili obbligatori (Giornali, IVA, Cespiti, etc.);
 14. redazione del libro inventari;
 15. redazione del Bilancio annuale di previsioni;
 16. adempimenti di natura societaria.
- l'incarico per lo svolgimento dei Servizi Suppletivi avrà la medesima durata prevista dal Contratto. In caso di rinnovo e/o proroga del Contratto si intenderà automaticamente rinnovato e/o prorogato per il medesimo periodo anche l'incarico per lo svolgimento dei Servizi Suppletivi.
 - i Servizi Suppletivi saranno svolti dall'Affidatario alle medesime condizioni stabilite dal Contratto.

L'Amministratore Unico
Dott. Flavio Maria Roseto

Visto: si approva
Il Direttore Generale della ASL BR
(Dott.ssa Paola Ciannamea)