



COMUNE DI COMUNANZA
Piazza IV Novembre, 2 – 63087 Comunanza (AP)
CF: 80001250440
E-mail: tributi@comune.comunanza.ap.it

UFFICIO PERSONALE E TRIBUTI

=====

COPIA DI DETERMINA DELL'UFFICIO PERSONALE

=====

DETERMINAZIONE NUMERO 1 DEL 14-01-21

OGGETTO:

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE ANNO 2021: DETERMINAZIONI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

DATO ATTO che l'Ufficio Personale e Tributi risulta essere composto da una unica persona e che le incombenze di legge risultano essere sempre maggiori e complesse;

EVIDENZIATO che gli adempimenti in capo al datore di lavoro per ciò che attiene alla gestione del personale sono sempre più caratterizzati da varietà ed urgenza, soprattutto per quanto concerne la materia dei tributi comunali in continuo e repentino cambiamento;

CONSIDERATO che si rende necessario e opportuno affidare il servizio della gestione economica del personale per l'anno 2021;

RITENUTO di avvalersi della Ditta Servizi Informatici di Almo Pennesi, con sede in Giulianova in Via Galvani n. 41, PI 01590810675;

CONSIDERATO che il Sig. Almo Pennesi ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare il servizio al costo di Euro 2760.00+12 euro per la marca da bollo, come da offerta assunta al protocollo generale dell'Ente al n. 327 del 14/01/2021;

VERIFICATO :

- che per l'affidamento del predetto servizio si può procedere mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016, trattandosi di importo inferiore a 40.000 Euro, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa non essendo conveniente, data la modesta entità della spesa, seguire la complessa procedura dell'evidenza pubblica;
- che l'affidamento dell'incarico in argomento per la durata di un anno comporterà una spesa presunta di Euro 2772,00 IVA esente ;

DATO atto che, trattandosi di acquisti di importo inferiore a euro 5.000,00 (come da L. 208/2015, art. 1, commi 502 e 503), non è obbligatorio l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da Consip, ovvero dalle centrali di committenza regionali di riferimento;

ATTESO che la stessa ditta si è dichiarata disponibile ad effettuare la prestazione ad un corrispettivo di Euro 230.00 mensili, IVA di legge tutto compreso, oltre alla spesa di 2 euro per ogni fattura bimensile;

CONSIDERATO CHE tale corrispettivo comprende:

1. elaborazione dei cedolini paga del personale dipendente
2. la produzione dei riepiloghi mensili dell'elaborazione stipendi
3. compilazione, controllo ed invio telematico DMA, UNIMENS e modelli F24ep telematici
4. elaborazione e stampa mandati e reversali dalla contabilità
5. altre stampe e riepiloghi eventualmente necessari

6. elaborazione, stampa ed eventuale invio telematico dei modelli annuali come 770, CU, INAIL.

EVIDENZIATO CHE tale offerta risulta economicamente vantaggiosa rispetto ai costi della convezione Mef in quanto in questo preventivo sono compresi servizi ulteriori quali la fornitura dati relativa all'IRAP per la dichiarazione annuale, predisposizione allegati al Bilancio di Previsione, elaborazione contabile del mod. 770, aggiornamento software Entratel - Uniemens, elaborazione dati per il Conto Annuale;

CONSIDERATO inoltre che, viste le ridotte dimensioni dell'ente sprovvisto di esperti informatici, per inviare i dati mensilmente al Mef occorrerebbe incaricare anche un consulente informatico capace di estrapolare i dati del software Halley e inviarli telematicamente al Mef;

EVIDENZIATO infine che il servizio offerto dalla Ditta risulta essere effettuato con i propri mezzi ed organizzazione utilizzando solo i dati forniti dal comune;

VISTO l'art. 125 del D.Lgs 163 del 2006 così come modificato dal D. Lgs 70 del 13 maggio 2011 che consente al responsabile del servizio l'affidamento diretto per servizi e forniture inferiori a quarantamila euro;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione dei lavori, forniture di beni e servizi da eseguire in economia approvato con atto del C.C. n. 12 del 26/01/07;

RITENUTO il prezzo offerto congruo per l'Ente, anche in relazione ai prezzi medi richiesti da altre Ditte specializzate in materia;

VISTO che sulla presente deliberazione il responsabile del servizio ufficio personale esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza amministrativa, ai sensi degli art. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile, rilasciato dal responsabile del servizio economico e finanziario ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il decreto sindacale prot. n. 05254 del 22/06/2019 con il quale il Sindaco pro-tempore Sig. Alvaro Cesaroni nominava il Vice Sindaco Sig. Gionni Domenico Responsabile del settore Personale;

D E T E R M I N A

1. Di richiamare la premessa a far parte sostanziale ed integrante del presente atto;
2. di affidare il servizio elaborazione cedolini e degli adempimenti conseguenti, alla Ditta Servizi Informatici di Almo Pennesi - Giulianova (TE), al prezzo onnicomprensivo di Euro 230,00 mensili compresa IVA di legge per l'anno 2021, oltre ai euro due per il bollo sulle fatture bimensili;
3. di impegnare quindi la spesa totale necessaria di Euro 2.772,00 iva compresa al cap.139 del redigendo bilancio di previsione 2021.

4. che per la fornitura di cui in oggetto, il codice CIG è ZEF302ED48;
5. di stabilire che il contratto si intende stipulato mediante scambio di corrispondenza commerciale (ai sensi dell'art.32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016);
6. di dare atto che il fornitore è tenuto al rispetto delle norme sulle tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e che il mancato rispetto di tali norme costituisce causa della risoluzione del contratto;
7. di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del Servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
8. di dare mandato al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria di effettuare la liquidazione della spesa al momento dell'invio della fattura da parte della Servizi Informatici di Almo Pennesi - Giulianova (TE), previo visto di regolarità del servizio da parte del sottoscritto Responsabile del Servizio.
9. di dare atto che la presente determinazione diviene esecutiva dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato in calce al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo unico della leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, emanato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e che la stessa determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

f.to GIONNI DOMENICO

=====

PROT. N. In istruttoria	11
14-01-21	

=====

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Rag. De Santis Mirella, responsabile del servizio finanziario, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile e attesta la copertura finanziaria della presente determinazione, come sopra riportata ai sensi dell'art. 49, del dlgs n. 267 del 18/8/2000.

11 14-01-21

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to DE SANTIS MIRELLA

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

GIONNI DOMENICO

=====

N. del registro delle pubblicazioni dell'Albo Pretorio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 14-01-21 al 29-01-21;

IL MESSO COMUNALE

Dalla Residenza Comunale, li