Città di Corridonia

Provincia di Macerata

DETERMINAZIONE DEL SETTORE II

AFFARI GENERALI

COPIA

N.50 Del 19-05-18

Registro Generale N. 286

Ufficio: PERSONALE

Oggetto: SERVIZIO GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE ANNO 2018: AFFIDAMENTO ALLA DITTA HALLEY INFORMATICA S.R.L. - ACQUISTO BADGE NEUTRI A BANDA MAGNETICA.

L'anno duemiladiciotto il giorno diciannove del mese maggio, nei propri uffici.

---ooOoo---

In ordine all'oggetto il responsabile del provvedimento intestato FRANCESCHETTI ANNALISA dispone quanto all'interno specificato.

Città di Corridonia

Provincia di Macerata

PRELIMINARE DETERMINAZIONE N.54 Del 16-05-018

Ufficio: PERSONALE

Documento Istruttorio del Responsabile del Procedimento Roberto Macchiati

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità Armonizzata;

Visto il Regolamento Comunale dei Contratti;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che, in base alla Delibera di Giunta Comunale n. 266 del 29.12.2016, è necessario provvedere all'informatizzazione di quante più procedure possibili, per migliorare l'eropgazione dei vari servizi ed agevolandone lo svolgimento;

Ritenuto che, sempre in base a detta delibera, tra i servizi più facilmente informatizzabili, vi è quello del personale, inteso come procedure stipendiali e procedure delle presenze/assenze;

Considerato necessario provvedere ad attivare un servizio per la gestione delle presenze utilizzando preferibilmente il software già in dotazione del comune;

Atteso quindi opportuno affidare a ditta esterna, come previsto sempre dalla Delibera di Giunta Comunale n. 266 del 29.12.2016, la complessiva gestione delle procedure informatizzate di registrazione e trattamento delle presenze/assenze del perdonale, nonché tutti gli adempimenti relativi alla elaborazione degli stipendi e dei cedolini, con tutti i conseguenti adempimenti connessi;

Considerato che il servizio di gestione mensile delle presenze/assenze del personale oggetto di affidamento è di fondamentale importanza per l'Ente ed in particolare per l'elaborazione dei cartellini e dei cedolini, nonché per tutti gli adempimenti fiscali connessi e che risulta, quindi, necessario per darvi seguito procedere ad impegnare la somma rimanente per i restanti 11 mesi dell'anno 2018;

Ritenuto che occorre provvedere per l'anno 2018 all'impegno della spesa per la gestione della procedura relativa al rilevamento presenze del personale dipendente e non dipendente, in continuità e conformità anche con quanto previsto e stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n. 266 del 29.12.2016;

Considerato che con la sopraccitata Delibera di Giunta n. 266 del 29/12/2016 si demandavano al Responsabile del Settore Affari Generali tutti gli atti relativi all'affidamento a ditta esterna inerenti ogni procedura relativa alla gestione presenze del personale oltrechè del trattamento economico del personale del Comune di Corridonia con, tra le altre, le seguenti precisazioni:

1. Che non dovrà essere utilizzato personale dell'ente per l'elaborazione dei cartellini e dei cedolini, nonché per tutti gli adempimenti fiscali connessi;
2. Che il servizio gestito da ditta esterna dovrà essere il più possibile integrato con le attuali banche dati e soprattutto con la procedura finanziaria;
3. Che la convenzione con ditta esterna dovrà avere durata annuale o, in subordine, se pluriennale, prevederne la risoluzione senza alcuna penale per l'amministrazione;

Dato atto che ad oggi tutte le banche dati inerenti il personale dipendente sono su applicativi della società Halley Informatica S.r.l. di Matelica (MC), ditta che da molti anni fornisce i relativi programmi al Comune di Corridonia;

Visto l'art. 37, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, il quale consente alle stazioni appaltanti, non qualificate ai sensi del successivo art. 38, di procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;

Visto l'art. 1, del D.L. n. 95 del 06 luglio 2012, così come modificato dalla legge di conversione n. 135 del 07/08/2012, il quale prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di approvvigionarsi attraverso le convenzioni stipulate da Consip s.p.a. o in alternativa attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;

Considerato che alla luce di quanto esposto, sono state effettuate le relative valutazioni di convenienza tecnico - economica mediante confronto dei servizi disponibili al sito "acquistinretepa.it" del Ministero dell'Economia e Finanze, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) nel rispetto della normativa vigente;

Rilevato, a seguito delle verifiche suddette, che la Ditta HALLEY INFORMATICA SRL, con sede a Matelica, Via Circonvallazione n. 131, presenta nel proprio catalogo un'offerta per il servizio di gestione delle presenze adeguato, sia sotto l'aspetto tecnico che economico, alle esigenze dell'Ente;

Considerato che l'offerta economica prevede le seguenti condizioni:

DESCRIZIONE SERVIZIO	NUMERO ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE MENSILE
Controllo e correzione presenze	6	€. 70,00	€. 420,00

SERVIZI OPZIONALI

DESCRIZIONE SERVIZIO	NUMERO ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE MENSILE
-elaborazione mensile delle liquidazioni (per lavoro straordinario ed indennità di turno) con eventuale passaggio di dati alla procedura Gestione del Personale Halley; -gestione delle pratiche per gli eventi di astensione dal lavoro con conseguente passaggio di informazioni alla	2	€. 70,00	€. 140,00

procedura Gestione del Personale Halley; -gestione della reperibilità (calendario e relativa liquidazione);			

Premesso che dall'anno 2000 questo ente utilizza programmi gestionali Halley, tra i quali RP – Rilevamento Presenze del Personale;

Considerato che la rilevazione automatica delle presenze del personale avviene mediante l'utilizzo dei badge a striscia magnetica;

Considerato che il continuo uso di detti tesserini comporta, nel tempo, l'usura e, a volte, anche lo smarrimento degli stessi;

Considerato che, da un controllo sulle quantità di badge di riserva dei dipendenti comunali, si rileva la necessità di acquistarne un certo numero per garantire la continuità delle timbrature in caso di avaria o smarrimento degli stessi;

Visto che l'offerta presente sul MEPA comprende anche l'acquisto di n. 50 badge a banda magnetica al prezzo complessivo di euro 140,50 (IVA esclusa);

Ritenute pertanto congrue la sopraccitate offerte con le necessità e le esigenze di questo ente ai fini dell'affidamento del Servizio Gestione Presenze del personale per l'anno 2018 e dell'acquisto badge neutri a banda magnetica;

Considerato che sulla base e dei prezzi proposti dalla citata Ditta sul proprio catalogo MePa, l'importo complessivo netto per la fornitura di cui trattasi ammonta ad €. 6.860,50, oltre IVA al 22%, per un totale di €. 8.369,81;

Ritenuto, quindi, di dover procedere all'acquisto diretto ricorrendo al MePa della Consip Spa in conformità a quanto disposto dal Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50;

Considerato che occorre procedere all'impegno della somma prevista dalle offerte economiche espresse dalla Halley Informatica Srl per un importo pari ad euro 8.369,81, IVA compresa;

Visti il bilancio di previsione per l' anno 2018 e relativi allegati di legge, approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26.03.2018, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Dato atto che, in relazione al disposto dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, è stato attribuito il seguente codice CIG **Z2223A2CAF** per servizio elaborazione paghe ed adempimenti connessi;

Attestata la regolarità e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;

PROPONE

La premessa è parte integrante della presente determinazione;

Di procedere all'acquisizione del servizio di gestione della rilevazione presenze/assenze del personale del Comune di Corridonia attraverso il Mercato Economico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Di procedere ad effettuare l'ordine sul MEPA dell'offerta presente sul catalogo della ditta Halley Informatica Srl, come esposta nello schema evidenziato in premessa;

Di procedere all'acquisto diretto, ricorrendo al MePa della Consip Spa, in conformità a quanto disposto dal Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50, della fornitura dei servizi specificati in premessa, per un importo totale di euro 8.369,81 (comprensivo di IVA);

Di impegnare pertanto la somma complessiva di euro 8.369,81, di cui:
- euro 6.148,80 per il Servizio Gestione Presenze anno 2018 (costo mensile euro 420,00, IVA esclusa, per dodici mensilità);
- euro 2.049,60 per i relativi servizi opzionali (costo mensile euro 140,00, IVA esclusa, per dodici mensilità);
- euro 171,41 per l'acquisto di n. 50 badge a banda magnetica;

al capitolo di spesa 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione dell'anno 2018.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Roberto Macchiati

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente determinazione, ad oggetto SERVIZIO GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE ANNO 2018: AFFIDAMENTO ALLA DITTA HALLEY INFORMATICA S.R.L. - ACQUISTO BADGE NEUTRI A BANDA MAGNETICA. e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità della sua adozione;

Visto l'art. 107, comma 3^, lett. d) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In forza del provvedimento sindacale con cui il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Affari Generali;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità ;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio che vengono condivisi, di emanare la presente determinazione;

DETERMINA

Di fare propria e quindi di approvare il preliminare di determinazione relativo all'oggetto nel testo risultate nel documento istruttorio sopra indicato per farne parte integrante e sostanziale;

Di attestare la compatibilità del presente provvedimento con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 lett.
a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni nella L. 3.8.2009 n. 102 e ss.mm.ii.;

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Finanza Bilancio e Patrimonio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

A norma dell'art. 8 della L. 241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è Roberto Macchiati

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
F.to FRANCESCHETTI ANNALISA

Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Il sottoscritto responsabile del provvedimento attesta che copia della presente determinazione viene trasmessa al settore Bilancio Finanza e Patrimonio per i successivi adempimenti.

Corridonia, li 19-05-18

Il Responsabile del Provvedimento
F.to FRANCESCHETTI ANNALISA

SETTORE BILANCIO FINANZA E PATRIMONIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Sul competente intervento/risorsa/ missione/programma del bilancio è stato registrato l'impegno contabile n.

Corridonia, li 19-05-2018

Il Responsabile del settore
Bilancio Finanza e Patrimonio
F.to Marani Adalberto

E' copia conforme all'originale
Corridonia, li 19-05-2018

Il Responsabile del Provvedimento
FRANCESCHETTI ANNALISA

****

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 22-05-2018...................

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCHETTI ANNALISA