



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

DETERMINAZIONE DEL SETTORE II

AFFARI GENERALI

COPIA

N.117 Del 27-12-19

Registro Generale N. 794

Ufficio: PERSONALE

Oggetto: **GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO, FISCALE E
CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE - ANNI: 2020/2021 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA
HALLEY INFORMATICA S.R.L.**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisette del mese dicembre,
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.125 Del 27-12-019

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;

Ritenuto che occorre provvedere per gli anni 2020 e 2021 all'impegno della spesa per la gestione delle procedure relative al trattamento economico, fiscale e contributivo del personale dipendente, in continuità e conformità anche con quanto previsto e stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n. 266 del 29.12.2016;

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

Ritenuto che, sempre in base a detta delibera, tra i servizi più facilmente informatizzabili, vi è quello del personale, inteso sia come procedura stipendiale che come procedura di rilevamento presenze;

Considerato necessario provvedere a mantenere un servizio per la gestione del personale, come parte economica, fiscale e contributiva, utilizzando il software già in dotazione presso il comune;

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 del trattamento economico, fiscale e contributivo del personale del Comune di Corridonia, con le seguenti precisazioni:

1. che, *ratione materie*, il referente tecnico-informatico ed il referente tecnico-amministrativo delle procedure inerenti la gestione del personale, sarà lo stesso responsabile del Settore II;
2. che tutti i controlli di corretta esecuzione dell'elaborato degli stipendi e delle varie denunce non dovrà restare, dal punto di vista operativo, a carico dell'Ente;
3. che dovranno esserci collegamenti automatici con la procedura finanziaria secondo gli applicativi attualmente in uso;
4. che non dovrà essere utilizzato personale dell'ente per l'elaborazione dei cartellini e dei cedolini, nonché per tutti gli adempimenti fiscali connessi;
5. che il servizio gestito da ditta esterna dovrà essere il più possibile integrato con le attuali banche dati e soprattutto con



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- la procedura finanziaria;
6. 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;
- la medesima società fornisce gli applicativi della gestione finanziaria dell'ente, con i quali, gli applicativi della gestione del personale sono direttamente integrati;
- la complessità della materia richiede un supporto operativo altamente qualificato e costantemente aggiornato che si occupi in via esclusiva del servizio nonché delle evoluzioni normative che riguardano i diversi istituti coinvolti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, etc.);

Atteso quindi che risulta 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 del rilevamento presenze del personale, nonché tutti gli adempimenti relativi alla elaborazione degli stipendi e dei cedolini, con tutti i conseguenti adempimenti connessi;

Ribadite le attuali condizioni organizzative e gestionali, così come affermato nella citata deliberazione di Giunta 266/2016, che inducono ad affidare a terzi specializzati la complessiva gestione del trattamento economico e previdenziale dei dipendenti dell'ente stanti i numerosi, continui, periodici ed ininterrotti adempimenti da adempiere;

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 prodotti 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 procedure relative al trattamento economico, fiscale e contributivo del personale adeguato, sia sotto l'aspetto tecnico che economico, alle esigenze dell'Ente;

Rilevato altresì che l'offerta suddetta, su base annuale include:

- l'amministrazione di n. 73 lavoratori amministrati annui, per un importo unitario di € 140,00 (IVA esclusa) ed un totale annuo di € 10.220,00 (IVA esclusa);



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- la fatturazione in n. 4 rate trimestrali, a partire dal mese di avvio del servizio, e, con l'ultima rata, l'effettuazione del conguaglio in base al numero dei lavoratori amministrati effettivamente gestiti;
- nell'ipotesi di adesione per più annualità, qualora per motivi tecnici o organizzativi non fosse più necessario usufruire del servizio stesso, è preservata la facoltà dell'Ente di recedere senza alcuna penale;
- azzeramento del canone di assistenza;
- costo annuo prestabilito ed omnicomprensivo;
- servizio di supporto alla risoluzione delle problematiche quotidiane inerenti la gestione del personale, che prevede:
 - consulenza normativa illimitata;
 - consulenza nella redazione delle delibere;
 - gestione delle pratiche previdenziali;
 - servizio di assistenza software fornito da tecnici specializzati in materia, con il supporto delle FAQ Online;
 - aggiornamenti del software per variazioni di legge e per migliorie alla procedura;
 - utilizzo del "Portale del Dipendente";
- integrazione con le procedure Halley:
 - con la contabilità Finanziaria:
 - emissione automatica di mandati e reversali degli stipendi con l'abbinamento dei capitoli di bilancio a tutte le voci di spesa dopo aver effettuato un controllo della disponibilità finanziaria degli stessi;
 - elaborazione dei dati per la previsione della spesa del personale, che confluiscono automaticamente nel bilancio di previsione;
 - stima della spesa del personale dei mesi non ancora calcolati fino a fine anno, utile soprattutto in sede di assestamento di bilancio, e conseguente stampa di controllo per la verifica dei capitoli di spesa in Contabilità;
 - con la Gestione Presenze:
 - acquisizione automatica di buona parte del salario accessorio;
 - acquisizione automatica di tutte le assenze;
 - importazione dei dati da riportare nella stampa del cedolino, relativi alle ferie (pregresse, spettanti, godute, residue);
 - importazione automatica dei valori della tabella 11 del Conto Annuale e delle ore lavorate per il Monitoraggio trimestrale;
- i seguenti servizi:
 - A) Attività mensili:
 - elaborazione cedolini a dipendenti, segretari comunali, dirigenti, CO.CO.CO., L.S.U., borse lavoro e tirocinanti;
 - gestione competenze fisse e continuative del cedolino;
 - gestione competenze accessorie del cedolino;
 - aggiornamento dati variabili individuali;
 - elaborazioni contabili delle competenze retributive fisse e accessorie ai fini del pagamento;
 - generazione delle stampe per il collegamento alla contabilità ai fini della produzione di mandati e reversali e del relativo allegato oltretutto l'abbinamento di tutte le voci di spesa ai capitoli di bilancio ed il controllo della disponibilità finanziaria dei vari capitoli;
 - allegati di pagamento per le banche;
 - cartolarizzazione crediti INPDAP;
 - stampe per i versamenti fiscali;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- adempimenti previsti dalla normativa fiscale e contributiva;
- elaborazione, controllo ed invio dichiarazione ListaPosPA;
- elaborazione, controllo ed invio denuncia UNIEMENS;
- gestione delle ritenute erariali ed extra-erariali gravanti sugli stipendi e versamento agli enti e soggetti creditori;
- predisposizione, controllo ed invio modello F24-F24EP con dati relativi al personale;
- inserimento nel modello F24-F24EP dati relativi alla contabilità finanziaria (IVA, Split Payment, IRPEF professionisti, etc.)
- gestione dati Tesoreria INPDAP;
- gestione fondo previdenza complementare (Perseo-Sirio);
- gestione fondo previdenza complementare per la Polizia Municipale;
- gestione reportistica;
- tabulato sindacati;
- tabulato prestiti, riscatti, ricongiunzioni, cessioni del quinto;
- predisposizione certificato di stipendio;
- fornitura modulistica per richiesta detrazioni fiscali ed assistenza nella compilazione;
- fornitura modulistica per richiesta detrazioni fiscali ed assistenza alla compilazione; determinazione dell'assegno nucleo familiare spettante e calcolo di eventuali arretrati e/o recuperi;
- B)Attività annuali:
 - autoliquidazione INAIL completa, comprensiva di invio telematico;
 - CU dipendenti e professionisti;
 - Conto Annuale (tabelle economiche);
 - monitoraggio trimestrale spesa del personale;
 - gestione 730/4: gestione dei risultati 730/4 e ed eventuali 730/4 tardivi, rettificativi ed integrativi in busta paga;
 - gestione diniego modelli 730/4;
 - gestione modello C.S.O. "Comunicazione per la ricezione ;
 - elaborazione, controllo ed invio telematico modello 770;
 - stampa cassetto fiscale;
 - gestione preavvisi telematici modello 770;
 - civis modd. F24/f24ep;
 - predisposizione tabulato con i dati dei dipendenti utili per la dichiarazione dell'IRAP;
 - comunicazione prospetto informativo disabili;
- C)Attività occasionali:
 - conteggio arretrati contrattuali nel caso di rinnovo del CCNL;
 - passaggio di livello/categoria e calcolo arretrati retroattivi;
 - bilancio di previsione della spesa del personale;
 - verifica disponibilità bilancio;
 - gestione modello TFR1;
 - comunicazione assunzione, proroga, trasformazione e cessazione rapporto di lavoro (UNILAV);
 - denuncia di infortunio;
 - apertura/chiusura posizioni INPS;
 - apertura/chiusura posizioni INAIL e/o nuove voci di tariffa;
 - comunicazione variazione Legale Rappresentante;
 - correzione errori su DMA2 pregresse;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- correzione errori su UNIAMENS pregressi;
- valutazioni ECA;
- pratiche di pensione;

Ritenuta pertanto congrua la sopraccitata offerta con le necessità e le esigenze di questo ente ai fini dell'affidamento del servizio relativo al trattamento economico, fiscale e contributivo del personale dipendente per gli anni 2020 e 2021;

Rilevata la necessità di inserire nei cedolini la differenziazione tra stipendio tabellare base della categoria economica di ingresso e le eventuali progressioni economiche acquisite;

Accertato che detta modifica dell'impostazione del cedolino è inclusa nell'offerta suddetta;

Considerato che sulla base e dei prezzi proposti dalla citata Ditta sul proprio catalogo MEPA, l'importo complessivo per due anni di fornitura del servizio di cui trattasi ammonta ad € 20.440,00 oltre IVA al 22%, per un totale di € 24.936,80;

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 dall'offerta economica espressa dalla Halley Informatica Srl per un importo pari ad € 24.936,80 di cui € 12.468,40 sul bilancio previsionale 2019-2021 a competenza dell'anno 2020 e € 12.468,80 sul bilancio previsionale 2019-2021 a competenza dell'anno 2021;

Ritenuto, inoltre, necessario prevedere un impegno di una somma precauzionale per eventuali necessità di assistenza straordinaria, per ciascuno dei due anni, pari ad euro 2.000,00 (IVA esclusa), per un importo complessivo pari ad euro 2.440,00, IVA inclusa;

Visti il bilancio di previsione pluriennale per gli anni 2019-2021 ed i relativi allegati di legge, approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 28.01.2019, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Vista la capienza al capitolo 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione degli anni 2019-2021 per gli anni 2020 e 2021;

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 Z9B2B7B1D8 per servizio di gestione del trattamento economico del personale ed adempimenti connessi;

PROPONE DI DETERMINARE

1. La premessa è parte integrante della presente determinazione;
2. Di procedere all'acquisizione del servizio di gestione del trattamento economico, fiscale e contributivo del personale del Comune di Corridonia attraverso il Mercato Economico della Pubblica Amministrazione (MEPA) del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
3. Di procedere ad effettuare l'ordine sul MEPA dell'offerta presente sul catalogo della ditta Halley Informatica S.r.l., come esposta nello schema evidenziato in premessa;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

4. 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 €20.440,00 (oltre IVA) per gli anni 2020 e 2021;
5. Di prevedere una somma precauzionale per eventuali necessità di assistenza straordinaria pari ad € 2.000,00 (oltre iva) per ciascuno dei due anni;
6. Di demandare al soggetto affidatario del servizio di cui trattasi l'inserimento nei cedolini mensili la differenziazione tra stipendio tabellare base della categoria economica di ingresso e le eventuali progressioni economiche acquisite a partire da gennaio 2020;
7. Di impegnare la somma complessiva di euro 29.816,80, di cui:
 - a. € 12.468,40 per il servizio di gestione del trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale al capitolo di spesa 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione del triennio 2019 - 2021 a competenza dell'anno **2020**;
 - b. € 2.440,00 per assistenza straordinaria al capitolo di spesa 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione del triennio 2019 - 2021 a competenza dell'anno **2020**;
 - c. € 12.468,40 per il servizio di gestione del trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale al capitolo di spesa 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione del triennio 2019 - 2021 a competenza dell'anno **2021**;
 - d. € 2.440,00 per assistenza straordinaria al capitolo di spesa 9986 "Spesa per il servizio di elaborazione degli stipendi del personale comunale" del bilancio di previsione del triennio 2019 - 2021 a competenza dell'anno **2021**.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Roberto Macchiati



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente determinazione, ad oggetto GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO, FISCALE E CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE - ANNI: 2020/2021 - AFFIDAMENTO ALLA DITTA HALLEY INFORMATICA S.R.L. 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 risultante 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 27-12-19

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 31-12-2019

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

E' copia conforme all'originale
Corridonia, li 27-12-2019

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 15-01-2020.....

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
BOLLI STEFANIA