



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO



**DETERMINA DEL RESPONSABILE
DELL'AREA/SERVIZIO**

AREA ECON/FINANZA - RESP.LE

COPIA

Numero 42

Del 03-11-21

Reg. generale 487

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Alba Adriatica, lì

Il Responsabile Area/Servizio
Cimini Loredana

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE STIPENDI
E ADEMPIIMENTI FISCALI PER I MESI DI NOVEMBRE E DI=
CEMBRE 2021. IMPEGNO DI SPESA.**

Alba Adriatica, lì 03-11-21

Il Responsabile Area/Servizio
F.to Cimini Loredana

riferimento proposta di Determina n..... del

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Vista la Determina n. 60 Reg.Gen.le 328 del 20.08.2020 con la quale si prendeva atto delle dimissioni volontarie a far data dal 31.08.2020 della dipendente in servizio presso l’Ufficio Bilancio, Organizzazione e Tributi;

Vista la Delibera di G.M. n. 98 del 10.07.2020 avente ad oggetto: “Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno 2020-2022 del fabbisogno del personale e piano annuale del fabbisogno 2020” è prevista l’assunzione nell’Area Contabile di un Istruttore Amministrativo-Contabile Cat.C1 solo nell’anno 2021;

Vista la Determina n. 12 Reg. Gen.le 70 del 01.03.2021 con la quale si è proceduto all’indizione del concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di istruttore economico-contabile;

Vista la Determina n. 65 del 05.10.2021 con la quale venivano approvati i verbali del concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di istruttore economico-contabile;

Tenuto conto che le assunzioni di tali unità non è ancora stata effettuata;

Considerato il notevole lavoro dell’Ufficio Bilancio e la mancata immediata sostituzione della dipendente dimissionaria per un periodo tale da pregiudicare il normale funzionamento dell’attività lavorativa del citato ufficio;

Dato atto che il personale attualmente in servizio presso gli uffici di contabilità non può soddisfare la necessità di elaborare gli stipendi dei mesi di novembre e dicembre 2021 e i relativi adempimenti fiscali in quanto già impegnati su altri servizi;

Ritenuto necessario ed urgente, per quanto sopra esposto affidare il servizio di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti fiscali per i mesi di novembre e dicembre 2021 alla Ditta Halley Informatica s.r.l.;

Visto il preventivo rimesso dalla Ditta Halley Prot. n. 27352 del 03.11.2021 la cui offerta economica prevede un prezzo unitario per dipendente di € 26,60 oltre IVA 22%;

Considerato che si rende necessario affidare il servizio per l'elaborazione di almeno 50 cedolini mensili e per la somma di € 1.330,00 oltre IVA 22% per complessive € 1.622,60;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 50/2016;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Atteso il rispetto delle prescrizioni contenute nel documento di conformità, come adottato dal Segretario Comunale con proprio atto n. 1 del 20/02/2019 e comunicato agli uffici con nota circolare n. 5650 del 22/02/2019;

Visto il decreto prot. n.14015 del 21.05.2019 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 20 in data 15.04.2021, esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2021/2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 21 in data 15.04.2021, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023;
- con delibera di Giunta Comunale n. 53 in data 28.04.2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2021/2023, e disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi;

DETERMINA

- 1) La premessa narrativa fa parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi della legge 241/90;

- 2) Di affidare alla Halley Informatica s.r.l. per i mesi di novembre e dicembre 2021 il servizio di elaborazione stipendi ed adempimenti fiscali come da offerta economica Prot. n. 27352 del 03.11.2021;
- 3) Di impegnare la somma di € 1.622,60 in favore della società Halley Informatica s.r.l. sul Cap. 94 art. 1 rubricato sotto la voce “ Spese varie d’ufficio-prestazioni di servizio” del bilancio di previsione anno 2021;
- 4) Di dare atto che:
 - I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza del presente Atto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane s.p.a., ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
 - Il Fornitore ha l’obbligo di comunicare a questo Ente, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al precedente comma 1 nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
 - E’ fatto obbligo al Fornitore, pena la nullità assoluta del presente atto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
 - La clausola risolutiva di cui al comma precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a.
 - Per quanto non previsto nel presente atto, si applicano le disposizioni del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 50/2016.
 - Dette disposizioni si sostituiscono di diritto alle eventuali clausole difformi del presente atto;
- 5) Il codice CIG: **Z8C33BB38A**.

Il presente atto viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, per gli adempimenti di competenza ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali, ai sensi dell’art. comma 4 dell’art. 184 e del comma 4 dell’art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000.

Alba Adriatica, lì 03-11-21

Il Responsabile Area/Servizio
F.to Cimini Loredana

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

REGOLARITÀ CONTABILE

- L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del Bilancio comunale.
- Per la spesa derivante dal presente atto, su cui si appone il - visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, la registrazione viene eseguita sui seguenti capitoli di bilancio:

* Cap._____ Importo € _____

Denominazione _____;

* Cap._____ Importo € _____

Denominazione _____;

* Cap._____ Importo € _____

Denominazione _____.

Come da allegato prospetto.

Alba Adriatica, lì _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA/UFFICIO
F.to Cimini Dr.ssa Loredana

=====oOo=====

La presente Determina:

- E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 183 e 191 del D.Lgs. 267/2000, nonché degli artt. 32 e seguenti del Regolamento di Contabilità;
- Viene trasmessa, in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

Alba Adriatica, lì _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA O UFFICIO
F.to Cimini Dr.ssa Loredana

**SEZIONE SERVIZI INTERNI
Ufficio Segreteria**

INSERIMENTO NEL REGISTRO GENERALE DELLE " DETERMINE " DELL'ENTE

al n. 487 dell'anno duemilaventuno.

Alba Adriatica, li 03/11/2021

F.to IL RESPONSABILE DELL'AREA O UFFICIO