



**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 ADEMPIMENTI 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

### REGOLARITA' 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, li \_\_\_\_\_

**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, li \_\_\_\_\_

**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**