



Città di **MARIGLIANO**
Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE PERSONALE
RESPONSABILE DEL SETTORE : avv. Stefania Urciuoli

Registro Generale n. 159 del 31/01/2013

Registro Settore n. 06 del 25/01/2013

OGGETTO : affidamento della gestione paghe ed adempimenti connessi – anno 2013.

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

Riferimenti contabili: - Determina di impegno spesa n.	Riferimenti contabili: - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
Riferimenti normativi: - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	Riferimenti normativi: - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
Allegati:	Allegati: n.

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90: Pasquale Cerciello

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 31/01/2013

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Segretario Generale
Avv. Stefania Urciuoli

Oggetto: **affidamento della gestione paghe ed adempimenti connessi – anno 2013.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Premesso:

- Che con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 21/11/2011 venivano dettati gli indirizzi per l'affidamento del servizio di gestione delle paghe ed adempimenti connessi a ditta specializzata nel settore nel rispetto del Regolamento comunale per servizi, forniture e lavori in economia;
- Che la ditta Data Line Campania s.r.l. che ha eseguito il servizio per gli anni 2011 e 2012, con professionalità eseguendo puntualmente tutti i servizi in convenzione;
- Che in ossequio dell'art. 5 della Legge n. 135/2012 (spendine review) i servizi in convenzione devono subire un ribasso pari al 15% della spesa destinata a tali interventi;
- Che con decreto Ministeriale 6 luglio 2012 viene data attuazione all'art. 11, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, che definisce le modalità, le regole e gli oneri per l'utilizzo dei servizi per il pagamento delle retribuzioni al personale delle pubbliche amministrazioni erogati tramite il sistema centralizzato del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Che a seguito dell'emanazione del Decreto Legge 6 Luglio 2012, n. 95, i servizi ed il relativo contributo definiti nel decreto rappresentano i parametri di prezzo/qualità che le Amministrazioni pubbliche diverse da quelle statali devono rispettare per l'acquisto degli stessi servizi sul mercato di riferimento;
- Che la comparazione avviene con riferimento ai costi di produzione dei servizi, diretti ed indiretti, interni ed esterni sostenuti dalle amministrazioni;
- Che la ditta, seppure affidataria di servizi non rientranti tra quelli offerti dal MEF, si è resa disponibile ad eseguire il servizio per l'anno 2013 ribassando l'intero importo pari ad € 15.600,00 oltre IVA e CPA, annui del 15% previsto e quindi per un importo pari ad € 13.260,00 oltre IVA e CPA;
- Considerato conveniente per l'Ente proseguire il rapporto negoziale nell'accertata impossibilità di disporre in proprio del servizio di che trattasi;
- Ritenuto confermare l'affidamento del servizio alla società DATA LINE CAMPANIA s.r.l. anche per l'anno 2013 in considerazione dell'offerta economicamente vantaggiosa per l'Ente;
- Visto l'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e l'art. 14 del Regolamento comunale per servizi, lavori e forniture in economia approvato con delibera commissariale n. 13 del 16/12/2008, il quale prevede che in caso di servizi, quando l'importo della spesa non supera l'ammontare di € 20.000,00 oltre IVA, si può trattare con un unico interlocutore;
- Considerato che la ditta Data Line Campania s.r.l. ha eseguito un buon servizio per gli anni 2011 e 2012 migliorando l'offerta economica per l'anno 2013;
- Atteso che la ditta è in possesso dei requisiti professionali per l'espletamento del servizio e persistono tutti i requisiti giuridici per contrarre con la pubblica amministrazione;
- Ritenuto opportuno confermare per l'anno 2013 l'affidamento alla ditta Data Line Campania s.r.l. – Via A. Ciccone n. 76 – Saviano (NA) – P.IVA 06203631210 per la somma offerta di € 13.260,00 oltre IVA e C.P.A. per la gestione paghe del personale dipendente e ogni adempimento connesso;

Visto il T.U. Enti Locali n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il regolamento comunale per servizi, lavori e forniture in economia;

Visto il Decreto Ministeriale 6 luglio 2012;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui s'intendono integralmente riportate:

- 1) Di impegnare la somma complessiva di € 16.309,80 comprensiva di IVA e C.P.A. sul cap. 25/0 cod. 1010203 bil. 2013;
- 2) Di affidare alla ditta Data Line Campania s.r.l. ai sensi dell'art. 125 del decreto Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e l'art. 14 comma 4 lett. d) del Regolamento comunale per servizi, forniture e lavori in economia per il periodo di anni uno con decorrenza 01/01/2013, il servizio di gestione paghe del personale dipendente e tutti gli adempimenti connessi come di seguito elencati :
 - Gestione anagrafica dipendenti;
 - Gestione anagrafica contrattuale;
 - Elaborazione contabili delle competenze retributive fisse ed accessorie ai fini del pagamento e predisposizione mensile cedolini paga per 110 dipendenti;
 - Predisposizione di un prospetto mensile con l'indicazione di un capitolo di spesa del bilancio, dell'oggetto della spesa, delle ritenute e trattenute, della somma lorda e netta da pagarsi;
 - Stampa quietanzarlo per capitoli di stipendio e/o complessivo per dipendenti;
 - Predisposizione del modello F24EP per versamenti ritenute e predisposizione del file telematico da inviare all'Agenzia delle Entrate;
 - Predisposizione del modello F24EP per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, riscatti e ricongiunzioni all'ex INPDAP e all'ex INPS;
 - Predisposizione modelli mensili D.M.A. 2 e relativa trasmissione telematica all'INPS;
 - Aggiornamenti di calcolo degli assegni nucleo familiare e delle detrazioni fiscali;
 - Aggiornamento dati stipendiali in base alle modifiche normative ed al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
 - Modelli CUD per tutti i dipendenti;
 - Predisposizione modello 770 per il solo personale dipendente gestiti nel periodo.

Nonché i seguenti servizi non ricompresi tra quelli offerti dal MEF:

- Predisposizione mensile cedolini paga per circa 115 assimilati (L.s.u., indennità di carica amministratori, gettoni di presenza consiglieri, nucleo di valutazione e controllo di gestione etc. e , inseguito alle modifiche apportate dall'art. 34 del collegato alla finanziaria 2000, anche compensi a Co.Co.Co. e Co.Co.Pro.);
- Predisposizione del prospetto mensile con l'indicazione del capitolo di spesa del bilancio, dell'oggetto della spesa, delle ritenute e trattenute, della somma lorda e netta da pagarsi;
- Predisposizione di un tabulato mensile dei contributi previdenziali ed assistenziali da versare con l'indicazione del capitolo di spesa su cui emettere i mandati di pagamento, gli imponibili ai fini contributivi, i contributi dovuti a carico del comune;
- Predisposizione ed invio telematico UNIEMENS all'INPS per Co.co.co.;
- Predisposizione ed invio telematico del modello F24EP con integrazione di eventuali ritenute ai professionisti (codice 104E), delle ritenute su pignoramenti (codice 112E) e di eventuali ritenute su espropri (codice 115E) gestiti direttamente dall'Ente;

- Ruoli I.N.A.I.L. con relativa gestione dell'autoliquidazione dei premi, compilazione modelli 10-SM e invio telematico, predisposizione del modello F24 per versamenti premi e invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
 - Modelli CUD per tutti gli assimilati, I.s.u., amministratori, consiglieri, ed eventuali collaboratori coordinati e continuativi;
 - Predisposizione ed invio telematico modello 770 integrale con i dati degli assimilati gestiti e la compilazione di tutti i quadri dei versamenti e delle compensazioni e, relativamente ai professionisti e pignoramenti con l'inserimento dei dati risultanti dalle certificazioni rilasciate dall'Ente;
 - Predisposizione ed invio telematico UNICO ENTI NON COMMERCIALI per dichiarazione IVA;
 - Predisposizione ed invio telematico dichiarazione IRAP INTEGRALE;
 - Previsione della spesa annuale del personale;
 - Previsione del fondo per il trattamento accessorio;
 - Tabelle economiche del conto annuale del personale;
 - Tabelle economiche del monitoraggio trimestrale del personale.
 - Resta escluso ogni adempimento amministrativo proprio dell'ufficio personale e si intende necessaria la collaborazione di un dipendente comunale addetto alle comunicazioni ed al trattamento dei dati per la gestione del servizio in affidamento.
- 3) Di procedere alla stipula del contratto in forma pubblico-amministrativa con la ditta Data line campania s.r.l.;
- 4) Di trasmettere la presente determinazione all'ufficio di segreteria e di ragioneria per gli adempimenti consequenziali;

Il responsabile del procedimento
Pasquale Cerciello

Il Responsabile del Settore
Avv. Stefania Urciuoli