



Città di Molfetta
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ISCRITTA AL N. 58 DEL REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI IN DATA 06/07/2011
Progressivo Generale n. 896

OGGETTO:

Elaborazione e gestione delle procedure informatizzate relative ai fascicoli del personale dipendente, attivo e quiescente. Affidamento incarico alla ditta CEL.

Emessa ai sensi:

- degli artt. 107, 151 comma 4°, 183 comma 9°, del D. Lgs. 267 del 18/8/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);
- degli art. 4 comma 2°, e 17 del D. Lgs. 165 del 30/3/2001;
- dello Statuto Comunale;
- del Regolamento di Contabilità;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 04/07/2011, di approvazione del Bilancio di Previsione anno 2011;

IL DIRIGENTE

Premesso che questo Comune si avvale, per la gestione dell'intero complesso di procedure attinenti la propria contabilità, compresa la gestione del personale, di un pacchetto informatico prodotto e commercializzato dalla ditta CEL s.r.l.;

Considerato che l'introduzione della informatizzazione delle procedure inerenti la gestione del personale ha inevitabilmente generato – nella fase di implementazione del sistema automatizzato e nella successiva fase di transizione – incongruenze e discrasie tra i dati gestiti da questo Comune e quelli in possesso degli Enti previdenziali ed assistenziali collegati;

Dato atto che vengono frequentemente rivolte a questo Comune richieste di verifica delle situazioni lavorative e contributive, tanto su richiesta del personale ancora in attività o in quiescenza (ed in particolare da parte di dipendenti provenienti da altre Amministrazioni), quanto su iniziativa degli enti previdenziali di riferimento;

Considerato che spesso la necessità di ricerca di informazioni non immediatamente disponibili sul personale, unita alla attività di rappresentanza del Comune presso i vari istituti previdenziali, contributivi e fiscali che abbiano attinenza alla storia retributiva e contributiva dei nostri dipendenti, assorbe interamente il tempo-lavoro del personale a ciò dedicato;

Visto che la medesima ditta CEL fornisce altresì consulenza specifica sui propri software applicativi concessi in licenza d'uso, mediante l'intervento di propri tecnici informatici, nonché servizi di assistenza e di elaborazione dati;

Dato atto che con nota n. 29636 del 18/5/2011 si chiedeva alla ditta CEL la disponibilità di un proprio dipendente, stabilmente distaccato presso questo Comune, da adibire alle mansioni di cui sopra, e formulando nel contempo una proposta economica;

Acquisita agli atti la nota del 24/05/2011 con la quale la ditta CEL accoglie la proposta di questa Amministrazione ed espone preventivo di spesa per € 1.700,00 lorde mensili, con disponibilità immediata di una unità lavorativa;

Esaminato il preventivo di cui sopra e ritenuto congruo;

Ritenuto opportuno, pertanto, affidare stabilmente a personale qualificato messo a disposizione dalla CEL Informatica s.r.l., con sede a Foggia in via S. Lorenzo n. 7, l'attività di ricerca e ricostruzione dei fascicoli personali e delle posizioni contributive relativi al personale dipendente o già dipendente da questo Comune, ed ogni compito che comporti l'interazione con gli Enti previdenziali ed assistenziali di riferimento, per un periodo di tempo pari a 7 mesi solari, eventualmente rinnovabili, alle condizioni proposte dalla Società in parola;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto il T.U.EE.LL., approvato con D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa,

1. Affidare alla ditta CEL Informatica s.r.l., con sede a Foggia in via S. Lorenzo n. 7, l'incarico di elaborare e gestire le procedure informatizzate relative al personale

dipendente e quiescente, riferite all'attività di ricerca e ricostruzione dei fascicoli personali di ciascun dipendente e delle relative posizioni contributive;

2. Demandare alla medesima ditta l'onere di gestire i contatti tra il Comune e gli Enti previdenziali ed assistenziali di riferimento;
3. Stabilire che tali mansioni verranno svolte in loco da n. 1 unità lavorativa specializzata messa a disposizione dalla ditta CEL, stabilmente distaccata presso questo Comune, per un periodo di tempo di 7 mesi, eventualmente rinnovabili;
4. Stabilire il compenso per tali prestazioni in € 1.700,00 lorde mensili, da corrispondersi con le modalità che verranno in seguito pattuite con la CEL;
5. Imputare la spesa prevista di € 11.900,00 come segue:
 - per € 5.000,00 al Cap. 11750 "Manutenzione ordinaria Settore Finanze" del Bilancio 2011;
 - per € 6.900,00 al Cap. 11750 "Manutenzione ordinaria Settore Finanze" del Bilancio 2012;

giusta art. 151, comma 4°, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

6. Attribuire alla presente valore contrattuale di scrittura privata, per cui sarà sottoscritta per accettazione da parte della ditta CEL Informatica s.r.l., con obbligo di registrazione in caso d'uso e con onere a carico della parte richiedente;
7. Inviare il presente atto all'Ufficio Ragioneria, per quanto di competenza;
8. Statuire che la presente, comportando impegno contabile di spesa, diventerà immediatamente eseguibile con l'avvenuta attestazione di copertura finanziaria espressa dal competente Dirigente del Settore Economico e Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del T.U. 18/8/2000 n. 267.-

**Il Dirigente del Settore Economico Finanziario
Dott. Giuseppe Domenico de Bari**

All'originale è allegata l'attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile a firma del Dirigente del Settore Economico-Finanziario – Dott. Giuseppe Domenico de Bari

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

LA PRESENTE DETERMINAZIONE E' STATA PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO
PER GIORNI 15 CONSECUTIVI DAL _____ AL _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Michele Camero

Per l' esecuzione:

Al Sindaco

All'Assessore alle Finanze

Al Segretario Generale

A _____

