



CITTA' DI ROVATO
(PROVINCIA DI BRESCIA)

Determinazione n. 849

del 11 novembre 2025

SETTORE - AMBIENTE E DECORO URBANO
CED

OGGETTO: *Acquisizione del servizio di esternalizzazione gestione del personale e stipendi anno 2026, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) gestito da Consip S.p.A. - ditta Halley Informatica S.r.l.. (C.I.G. n. B908C530DA)*

Il Dirigente/Funziionario delegato

Visti:

- *gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000, Testo Unico degli Enti Locali;*
- *l'art. 67 dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 11/04/1994;*
- *l'art. 13 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;*
- *il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 30/01/2017 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 08/11/2018;*
- *il decreto sindacale n. 4 del 13/12/2024 di nomina dei Responsabili di Area e di Settore dal 16/12/2024 al 31/12/2025;*
- *la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13/02/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025 - 2027;*
- *la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17/02/2025 con la quale è stato approvato il P.E.G. per il triennio 2025 – 2027 e sono stati affidati i capitoli di spesa ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 – TUEL;*

Considerato che:

- *il citato P.E.G. assegna in gestione al sottoscritto il capitolo n. 11234/1 che presenta la necessaria disponibilità per gli adempimenti di cui all'art. 13 del regolamento comunale di contabilità;*
- *dal 2016 la contabilità armonizzata ex D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. ha una funzione autorizzatoria per tutti i Comuni;*

Richiamato l'allegato 1 al D.P.C.M. del 28/12/2011 in forza del quale l'impegno è imputato nell'esercizio finanziario in cui l'obbligazione passiva viene a scadenza;

Premesso che, con determina n. 616 del 07/08/2025, questa Amministrazione ha proceduto all'acquisizione di un nuovo software gestionale, comprensivo delle attività di fornitura, installazione, configurazione, avviamento operativo e formazione del personale, nonché dei canoni di

manutenzione e assistenza relativi all'anno 2026, affidando la fornitura alla Società Halley Informatica S.r.l.;

Constatato che, tra i diversi moduli acquisiti, rientra anche il software per la gestione degli stipendi, per il quale è prevista l'informatizzazione completa delle procedure, comprensiva del canone di manutenzione a decorrere dal secondo anno successivo all'attivazione;

Rilevata la necessità di ottimizzare la gestione delle attività quotidiane inerenti l'amministrazione del personale, al fine di garantire maggiore efficienza e correttezza nell'espletamento degli adempimenti connessi;

Atteso che si rende opportuno supportare l'attività dell'Ufficio Personale del Comune attraverso l'ausilio di una ditta specializzata, alla quale affidare la gestione e elaborazione degli stipendi, dei relativi adempimenti normativi, fiscali e previdenziali, nonché delle ulteriori attività occasionali che dovessero rendersi necessarie;

Richiamato il Decreto Legge 06/07/2012, n. 95 che all'art. 1 introduce l'obbligatorietà per le Amministrazioni Pubbliche di fare ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria;

Esaminata l'offerta tecnica ed economica presentata dalla ditta Halley Informatica S.r.l., con sede in Matelica (MC), Via Circonvallazione n. 131, prot. n. 48293, per un importo di € 14.080,00 oltre I.V.A. di legge 22% pari a € 3.097,60, per un totale complessivo di € 17.177,60, la quale prevede le seguenti attività:

- Elaborazione cedolini dipendenti (a tempo indeterminato e a tempo determinato), segretari comunali, dirigenti, amministratori, co.co.co., L.S.U., borse lavoro e tirocini;
- Gestione cedolino competenze fisse e continuative (stipendio, indennità);
- Gestione cedolino competenze accessorie (straordinari, indennità varie, ecc.);
- Aggiornamento dei dati variabili individuali;
- Generazione delle stampe per il collegamento con la Contabilità Finanziaria Halley (se presente) per la produzione di mandati e reversali e del relativo allegato, compreso l'abbinamento dei capitoli di bilancio (come da imputazioni contabili indicate dell'Ente) a tutte le voci di spesa. Mensilmente, prima della generazione dei mandati e delle reversali, effettuiamo il controllo della disponibilità finanziaria dei vari capitoli. Per chi non è in possesso della nostra procedura di Contabilità Finanziaria forniamo un tabulato con l'elenco dei mandati e reversali per facilitare il caricamento dei dati su altro software;
- Liste per banche (allegati di pagamento);
- Cartolarizzazione crediti INPDAP
- Stampa per versamenti fiscali;
- Elaborazione, controllo e invio della dichiarazione ListaPosPA;
- Elaborazione, controllo e invio della denuncia UNIMens;
- Gestione delle ritenute erariali ed extra erariali gravanti su stipendi e versamento agli enti creditori;
- Predisposizione, controllo e invio del modello F24 – F24EP con i dati relativi al personale;
- Eventuale inserimento dei dati relativi alla Contabilità Finanziaria Halley all'interno del modello F24 – F24EP contenente i dati stipendiali;
- Eventuali F24 – F24EP aggiuntivi;
- Gestione Previdenza Fondo Complementare (Fondo Perseo-SIRIO);
- Gestione Fondo Previdenza Complementare per la Polizia Municipale;
- Gestione Fondo di Previdenza Complementare per la comunicazione di eventuali dipendenti Silenti;
- Gestione reportistica presente nella procedura Gestione del Personale Halley;
- Tabulato sindacati;
- Tabulato prestiti, riscatti, ricongiunzioni, cessioni del V;
- Predisposizione certificato stipendio;
- Fornitura modulistica per richiesta detrazioni fiscali;
- Fornitura modulistica per richiesta Assegni al Nucleo Familiare;
- Determinazione dell'assegno nucleo familiare spettante e calcolo di eventuali arretrati o recuperi;

- Autoliquidazione Inail completa, comprensiva di invio telematico;
- Cu dipendenti;
- Cu Professionisti (solo se in possesso della Contabilità Finanziaria Halley);
- Conto Annuale: elaborazione delle seguenti schede: T1, T2A, T4, T5, T6, T7, T8, T9, T11 (solo se si ha il servizio di esternalizzazione della rilevazione presenze con Halley), T12, T13 e parte della T14; al termine, generazione del Kit di Excel che viene inviato al cliente per il completamento delle schede mancanti e il successivo invio alla Ragioneria Generale dello Stato;
- Monitoraggio trimestrale della spesa del personale;
- Gestione 730/4: gestione dei risultati 730/4 ed eventuali 730/4 tardivi, rettificativi ed integrativi in busta paga;
- Gestione diniego modelli 730/4;
- Elaborazione, controllo ed invio telematico modello 770;
- Stampa cassetto fiscale;
- Predisposizione tabulato con i dati dei dipendenti utili per la dichiarazione Irap, su richiesta del cliente;
- Comunicazione prospetto informativo Disabili;
- Conteggio arretrati contrattuali nel caso di rinnovo CCNL, su banca dati Halley;
- Passaggi di livello/categoria e calcolo arretrati retroattivi;
- Previsione della spesa del personale;
- Gestione modello CSO "Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai modelli 730/4";
- Gestione preavvisi telematici modello 770;
- Civis mod. F24/F24EP;
- Verifica disponibilità di bilancio per la spesa del personale;
- Gestione modello TFR1 relativa ai mesi oggetto del contratto;
- Gestione modello 350P relativa ai mesi oggetto del contratto;
- 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 (relativi ai mesi oggetto del contratto);
- Correzione errori su Uniemens (relativi ai mesi oggetto del contratto);
- Valutazioni ECA (con relativa correzione per i mesi oggetto del contratto);
- Rinnovo ambiente di sicurezza Entratel;
- Pratiche di Pensione dei dipendenti dell'Ente che si collocano a riposo nei mesi oggetto del contratto;
- consulenza normativa illimitata;
- consulenza nella redazione delle delibere;
- 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;
- formazione del personale;

Visti:

- l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale detta che la stipulazione dei contratti degli enti locali deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente;
- l'art. 17, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 36/2023, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, indicando l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
- l'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 che consente per i servizi o forniture inferiori a centoquarantamila euro l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

Precisato che, in attuazione ai sopracitati articoli, il presente procedimento è finalizzato alla stipulazione di un contratto le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte:

- il fine che si intende perseguire e il relativo oggetto del contratto è l'acquisizione del servizio di esternalizzazione gestione del personale e stipendi anno 2026;
- il valore del servizio è pari ad € 14.080,00 IVA 22% esclusa;
- la modalità di determinazione del corrispettivo: importo del servizio a corpo;
- la modalità di scelta del contraente è l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023;
- la forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo del D.Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
- le clausole negoziali essenziali sono quelle contenute nell'offerta prot. n. 48293 del 27/10/2025 agli atti;

Rilevato che il servizio proposto risponde pienamente alle esigenze dell'Ente, garantendo un adeguato supporto all'attività dell'Ufficio Personale del Comune;

Verificata la disponibilità e i parametri di prezzo e qualità del servizio da acquisire (codice art.: V_MP_PC4), agli atti, rispondente alle necessità dell'ente e ritenuto pertanto di procedere con la modalità dell'affidamento diretto (Ordine Diretto di Acquisto), individuando l'operatore economico HALLEY Informatica s.r.l., con sede legale in Via Circonvallazione n. 131 – cap. 62024 Matelica (MC) - C.F. / P. I.V.A: 00384350435, per un importo di € 14.080,00 oltre I.V.A. al 22%, pari a € 3.097,60, per un totale complessivo di € 17.177,60;

Rilevato, altresì, che il prezzo offerto per il servizio può ritenersi congruo in relazione alla natura e all'estensione delle prestazioni richieste, e riconosciuta pertanto la convenienza e l'interesse del Comune a procedere con l'affidamento in oggetto;

Considerato che il presente provvedimento assume la valenza della decisione di contrarre di cui all'art. 17, commi 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023;

Dato atto che è stata accertata la regolarità contributiva della succitata ditta attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);

determina

1) di procedere all'affidamento del servizio di esternalizzazione gestione del personale e stipendi anno 2026, mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa), gestito da Consip S.p.A., con la modalità dell'affidamento diretto (Ordine diretto di Acquisto), ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, come dettagliatamente specificato nell'offerta prot. n. 48293 del 27/10/2025, agli atti, corrispondente al codice art. V_MP_PC4, a favore della ditta Halley Informatica S.r.l., con sede legale in Via Circonvallazione n. 131 – cap. 62024 Matelica (MC) - C.F. / P. I.V.A: 00384350435, per una spesa pari ad € 14.080,00, oltre I.V.A. 22% per € 3.097,60, per un totale di € 17.177,60;

2) di impegnare la relativa spesa imputandola come di seguito riportato:

Beneficiario/Fornitore (C.F./ Partita IVA)	Importo impegnato (imp. + I.V.A.)	di cui Importo I.V.A.	% aliquota I.V.A.
Halley Informatica S.r.l. C.F. e P.IVA: 00384350435	€ 17.177,60 (€ 14.080,00 + € 3.097,60	€ 3.097,60	22%

Anno di imputazione contabile	Missione Programma Titolo	Codice piano finanziario	Capitolo	Impegno
--	--	-------------------------------------	-----------------	----------------

2026	01	08	1	1.03.02.19.001	11234/1	114

C.U.P.:		C.I.G.:	B908C530DA
Termine contrattuale di pagamento: 30 giorni dalla data di ricezione della fattura			

- 3) di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – TUEL, tenuto conto del comma 823 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
- 4) di dare atto che, con riferimento alla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013, art. 16, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023) ed al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. ii.), non esistono situazioni di conflitto d'interesse, limitative o preclusive delle funzioni gestionali inerenti al procedimento oggetto del presente atto determinativo o che potrebbero pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni del sottoscritto Responsabile;
- 5) di dare atto che:
- il relativo contratto sarà stipulato mediante ordinativo per corrispondenza, con preventiva acquisizione tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da Consip S.p.A.;
 - alla liquidazione delle fatture provvederà il Responsabile del Servizio previa attestazione di regolarità del servizio svolto;
 - il pagamento sarà effettuato previa regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
 - per il presente affidamento è stato assegnato, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 sulla tracciabilità, il seguente Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. B908C530DA;
 - copia del presente provvedimento dovrà essere trasmessa all'ufficio Personale;
- 6) di stipulare il relativo contratto mediante ordinativo per corrispondenza, previo ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa), gestito da Consip S.p.A.;
- 7) di dare atto che la presente determinazione:
- è esecutiva al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, nel caso comporti impegno di spesa;
 - va comunicata, per conoscenza, al Sindaco per il tramite del Segretario Comunale;
 - va inserita nel fascicolo delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

Il Dirigente/Funziionario delegato
TRIPANI GIUSEPPE
(firmato digitalmente)

Determinazione n. 849 del 11 novembre 2025