COMUNE DI NERVIANO
(Città Metropolitana di Milano)

DETERMINAZIONE DEL 28-10-2024
DEL SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 716 DEL 28-10-2024 DEL REGISTRO GENERALE

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE E INVIO AUTOLIQUIDAZIONE INAIL 2024/2025

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Premesso che la ditta Alma Spa, con sede legale in Via Frabosa n. 29/b – Villanova Mondovì (CN), è affidataria del servizio di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti connessi, come risulta da determinazione n. 33/R.G. del 24/01/2022, biennio 2022-2024;

Vista l'offerta per il servizio di elaborazione e invio Autoliquidazione INAIL 2024/2025;

Ritenuto di affidare tale servizio alla ditta Alma Spa e ritenuta congrua l'offerta presentata pari a € 150,00 IVA e contributo integrativo 4% esclusi;

Visto il D.lgs. n. 267/2000, "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Viste le seguenti deliberazioni:
- n. 117/C.C. del 21/12/2023 ad oggetto "Documento unico di programmazione 2024-2026, bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati. Esame ed approvazione";
- n. 232/G.C. del 28/12/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) Finanziario per il triennio 2024/2026 e successiva modifica;

Richiamato il decreto sindacale n. 33 del 28.12.2023 di nomina della sottoscritta a titolare dell'incarico di elevata qualificazione del Servizio Gestione delle Risorse Umane;

Dato atto che il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Federica Coruzzi;

Visti:
- l'art. 28 del Regolamento di Contabilità testo vigente;
- l'art. 31 del Regolamento comunale sull'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi testo vigente;

DETERMINA

1) Di affidare alla ditta Alma S.p.A., con sede legale in Via Frabosa 29/b a Villanova Mondovì (CN), il servizio relativo all'elaborazione e invio Autoliquidazione INAIL – CIG B3EA028908;

2) Di dare atto che la spesa di € 190,32 comprensiva di IVA e contributo integrativo 4% è da impegnare al cap. 412 del bilancio corrente;

3) Di perfezionare il servizio mediante invio di lettera d'ordine;

4) Di comunicare alla ditta sopra indicata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'affidamento del servizio;

5) Di evidenziare che la liquidazione della spesa avverrà in conformità al dettato dell'art. 184, comma 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e che il relativo controllo sarà effettuato dal Servizio Finanziario ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo citato, ed è comunque subordinata all'acquisizione, con esito positivo, del documento di regolarità contributiva dai competenti enti (INPS o INAIL);

6) Di pubblicare il presente affidamento in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
(Dr.ssa Federica Coruzzi)

****

Firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20, 21, 23 e seguenti del D. Lgs. n. 82/2005