

ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO TECNICO

Elaborati standard previsti nella fornitura e relativi tracciati, protocolli e modulistica

Capitolato relativo alla Gara per l'affidamento in outsourcing delle attività di payroll e per la fornitura dei servizi professionali di consulenza.

Di seguito sono elencati i requisiti minimi di qualità previsti per la modulistica oggetto del presente contratto, con una breve descrizione delle caratteristiche proprie di ciascun documento.

Elaborati standard mensili

Documentazione	Descrizione
Originale dei cedolini bollati dei lavoratori dipendenti e dei collaboratori coordinati e continuativi	<p>Il cedolino paga deve riportare le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella testata: <ul style="list-style-type: none"> i dati anagrafici essenziali della società (logo della società, indirizzo, codice fiscale, n. posizione INPS, P.A.T. INAIL,) del dipendente (cognome e nome, cod.fiscale, data nascita, Cdc,) , i dati inerenti il rapporto di lavoro con l'azienda (matricola, qualifica, livello, percentuale p.time, data assunzione, cessazione o prevista scad.rapporto di lavoro/data prossimo aumento anzianità,data passaggio di qualifica, gg.retrib. ai fini INPS ecc.) e gli elementi fissi della retribuzione che compongono il totale retributivo lordo del mese; - nel corpo: <ul style="list-style-type: none"> tutte le voci riguardanti le competenze e le trattenute del mese, che concorrono alla costituzione dell'importo netto da pagare, con indicazione del trattamento contributivo e fiscale delle voci di paga e dei totali imponibili previdenziali e fiscali del mese; - nel piede: <ul style="list-style-type: none"> i progressivi dati fiscali e previdenziali (gg.utili, imponibili previdenziali progressivi dell'anno (previd.obbligatoria e integrativa), i progressivi delle trattenute, il dettaglio della tassazione competenze fine rapporto, le informazioni relative a ferie e par (spettanti, fruite,residuo) e la quota mensile di accantonamento al fondo Tfr , delle quote di previdenza integrativa destinate al fondo, l'importo netto spettante, la modalità di pagamento con i riferimenti delle banche su cui effettuare l'accredito dello stipendio, con indicazione della data di valuta dell'accredito. <p>Annualmente deve essere prevista l'indicazione del TFR accantonato presso la Società.</p>
copia originale imbustata dei cedolini bollati per dipendenti e collaboratori coordinati e continuativi	<p>Cedolini vidimati in busta chiusa con evidenza dei dati anagrafici dell'intestatario. Le buste contenenti i cedolini dovranno essere raggruppate secondo le indicazioni fornite dalla Società, per una rapida consegna nei vari uffici. Il plico dovrà contenere formale ricevuta da restituire alla società da parte del dipendente, nel caso di liquidazione di anticipo/saldo TFR.</p> <p>La consegna dei cedolini dovrà avvenire prima della data utile per l'invio in banca dei pagamenti. I cedolini dovranno essere inviati alla Società in copia elettronica e cartacea.</p>
copia originale dei riepiloghi mensili per dipendenti e collaboratori coordinati e continuativi	Totali generali dei cedolini, con specifica indicazione delle singole voci gestite, riepilogati per qualifica e centri di costo.
distinta dei netti per contanti, assegni e accrediti	Distinta cartacea dei netti con indicazione delle coordinate bancarie

bancari in conto corrente e file SETIF, sia dei lavoratori dipendenti che dei collaboratori coordinati e continuativi	d'appoggio e i valori ordinati per istituto bancario. File SETIF su tracciato standard.
modello Dm 10/2 E-Mens	Predisposizione e invio dei modelli su supporto magnetico secondo tracciati Inps e copia cartacea per uso aziendale.
Distinta di versamento delle ritenute fiscali - modello F24	Modello conforme allo schema ministeriale.
tabulati delle addizionali regionali e comunali	Tabulati su file excel di dettaglio e di eventuale aggregazione dei dati di trattenuta e versamento imposte delle quote di addizionali trattenute nel mese con indicazione separata degli importi relativi ai 730, suddivise per regione e comune di appartenenza.
tabulati sindacali	Elenco dei dipendenti iscritti alle associazioni sindacali con il dettaglio delle quote mensili da versare a ciascun sindacato.
cartoline maternità	Prospetto con l'indicazione degli elementi base anagrafici e retributivi per il calcolo dell'indennità di maternità erogata c/Inps.
prospetto liquidazione Tfr	Prospetto su file excel relativo alle quote del fondo TFR liquidate nel mese di competenza ai dipendenti cessati, con indicazione delle quote maturate, del rendimento finanziario e delle imposte applicate.
prospetti contabili analitici	Prima nota contabile per la registrazione dei costi del personale sia su supporto cartaceo che elettronico (con tracciato record concordato) con evidenza separata del totale riassuntivo di tutti i centri di costo. Tabulato su file excel riepilogativo con l'evidenza delle cross-reference tra conti coge e voci paga.
Documentazione statistica mensile e plurimensile	Compilazione del Questionario ISTAT di rilevazione mensili sull'occupazione, gli orari di lavoro e le retribuzioni. Compilazione di modelli ISTAT e di statistiche previste dalla normativa vigente, secondo richiesta della Consip.
tabulati trimestrali Cometa	Tabulato di dettaglio relativo al trimestre di competenza della contribuzione a carico del lavoratore e della Consip per la previdenza integrativa, compresa la parte devoluta dal Tfr. La struttura del documento deve rispecchiare le specifiche previste dal fondo Cometa per la distinta cartacea di contribuzione. Distinta di contribuzione in formato elettronico secondo il tracciato record richiesto dal fondo.
tabulati trimestrali Previdai - modello 055	Tabulato di dettaglio relativo al trimestre di competenza della contribuzione a carico del lavoratore e della Consip per la previdenza integrativa, compresa la parte devoluta dal Tfr. La struttura del documento deve rispecchiare le specifiche previste dal fondo Previdai per la distinta cartacea di contribuzione. Distinta di contribuzione in formato elettronico secondo il tracciato record richiesto dal fondo.
Tabulati FASI e CASPIE	Tabulato su file excel con elementi di contribuzione e dettaglio costi.
tabulati trimestrali di accantonamento dei ratei	Report con l'indicazione per ciascun dipendente dei ratei progressivi di 13° maturati e non goduti e della relativa contribuzione Inps ed

13°mensilità	<p>Inail.</p> <p>E' richiesta l'evidenza dei valori relativi per centro di costo e ulteriormente per qualifica.</p> <p>Le informazioni devono essere trasmesse sia in forma cartacea che su file in formato excel.</p>
tabulati trimestrali di accantonamento delle quote di ferie e permessi maturati e non goduti	<p>Report con l'indicazione per ciascun dipendente delle quote progressive di ferie e permessi maturate e non godute e della relativa contribuzione Inps ed Inail.</p> <p>E' richiesta l'evidenza dei valori relativi con raggruppamento per centro di costo e ulteriormente con dettaglio per qualifica.</p> <p>Le informazioni devono essere trasmesse sia in forma cartacea che su file in formato excel.</p>
tabulati trimestrali di accantonamento delle quote di TFR	<p>Prospetto con l'indicazione per ciascun dipendente delle quote di TFR accantonate negli anni precedenti, del rendimento finanziario e della relativa imposta, della quota maturata nell'anno di competenza, della contribuzione applicata e delle quote devolute alla previdenza integrativa e l'evidenza del totale del fondo al periodo di competenza.</p> <p>Le informazioni devono essere trasmesse sia in forma cartacea che su file in formato excel.</p>
Collegamento on line	<p>Per visualizzazione cedolini e per estrazioni dati anagrafici e retributivi per simulazioni di impatti economici secondo scenari definiti dall'utente; elaborazione di budget di costo del personale e di budget finanziario, con possibilità di confronto tra dati di budget e consuntivi.</p>

Elaborati standard annuali

Documentazione	Descrizione
riepilogo generale progressivo	Prospetto in formato excel riassuntivo degli emolumenti erogati ad impiegati, quadri e dirigenti con evidenza di tutte le voci paga gestite nei cedolini dell'anno di riferimento.
tabulato annuale di accantonamento delle quote di ferie e permessi maturati e non goduti al 31.12	Report in formato excel con l'indicazione per ciascun dipendente delle quote progressive di ferie e permessi maturate e non godute e della relativa contribuzione Inps ed Inail con riferimento alla situazione aziendale al 31.12 dell'anno di riferimento. E' richiesta l'evidenza dei valori relativi con raggruppamento per centro di costo e ulteriormente con dettaglio per qualifica. Le informazioni devono essere trasmesse sia in forma cartacea che su file.
tabulato annuale del TFR	Prospetto in formato excel con l'indicazione per ciascun dipendente delle quote di TFR accantonate negli anni precedenti, del rendimento finanziario (sulla base dell'indice annuale Istat definitivo) e della relativa imposta, della quota maturata nell'anno di competenza, della contribuzione applicata e delle quote devolute alla previdenza integrativa e l'evidenza del totale del fondo alla situazione aziendale al 31.12 dell'anno di competenza. Le informazioni devono essere trasmesse sia in forma cartacea che su file.
tabulato annuale L. 68/99	Prospetto in formato excel con il dettaglio della situazione occupazionale in Consip in relazione agli obblighi di riserva previsti dalla L.68/99 con l'evidenza del personale in forza al 31 dicembre di ogni anno, suddiviso per categorie occupazionali (dirigenti, impiegati e quadri, lavoratori part-time) ed elenchi nominativi come previsti dai mod. ministeriali.
modello Cud per lavoratori dipendenti e collaboratori	Il modello deve rispettare lo schema ministeriale e deve essere stampato in duplice copia, di cui una direttamente imbustata, con evidenza del destinatario del documento, per la consegna a dipendenti e collaboratori. N.B. In caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno il modello suddetto dovrà essere elaborato nel mese stesso di liquidazione delle competenze finali al dipendente.
Autoliquidazione Inail	Modello Inail Tabulato con il dettaglio dei compensi annuali degli assicurati suddivisi per posizione assicurativa (compresi i collaboratori coordinati e continuativi) e dettaglio dei conteggi dei premi.
Modello 770 semplificato	Modello predisposto secondo lo schema ministeriale. Predisposizione della sezione relativa alla Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale, e dei prospetti relativi ai versamenti, quadri ST (riepilogo delle ritenute, delle trattenute per assistenza fiscale e altre imposte sostitutive) e SX (riepilogo delle compensazioni). File su tracciato ministeriale predisposto per la trasmissione telematica.