



COMUNE DI ALTARE
Provincia di Savona

✓
I 262/7-8-9

I 400/2023
2024

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N. 477 DEL 22/9/2022

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

REGISTRO DI SETTORE N. 183 DEL 22/09/2022

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO ELABORAZIONE PAGHE,
ADEMPIMENTI CONNESSI E DICHIARATIVI FISCALI ANNI 2023 - 2024-
2025-2026-2027-2028-2029. AFFIDAMENTO DIRETTO.

(CIG. ZE537DC610)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2022, esecutiva ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2022/2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 5/2022, esecutiva, ad oggetto: "Art. 169 del d.lgs. 267/2000 piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance 2022/2024 - Approvazione";

PREMESSO:

- In data 31/05/2022 è scaduto il contratto di fornitura del servizio di cui all'oggetto;
- che con propria precedente determinazione n. 115/2022 è stato prorogato il suddetto affidato del servizio di elaborazione paghe, per il periodo dal 1/6/2022 al 31/12/2022, alla ditta ALMA S.p.A. - Via Frabosa 29/B - Villanova Mondovì;
- che in data 31/12/2022 scadrà il contratto stipulato con la ditta Alma SpA per lo svolgimento dei servizi in argomento;

CONSIDERATO:

- che detto servizio richiede specifiche ed approfondite conoscenze e competenze in materia di trattamento fiscale, previdenziale ed assistenziale con conseguente necessità di un costante e puntuale aggiornamento a fronte di una normativa in continua evoluzione, per cui occorre il supporto di personale altamente qualificato e costantemente aggiornato che si occupi in via esclusiva del servizio nonché delle evoluzioni normative che riguardano i diversi Istituti coinvolti (Inps, ex Gestione Inpdap, Inail, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- che da tempo l'Ente, per il servizio di elaborazione paghe, adempimenti connessi e dichiarativi fiscali e contributivi relativi al personale dipendente, agli amministratori ed ai professionisti esterni, ha valutato il permanere della necessità di avvalersi del supporto e dell'assistenza di apposita ditta esterna altamente esperta nel settore;
- che l'esternalizzazione del servizio comporterebbe quindi un vantaggio sia in termini di efficienza sia in termini di economicità ottimizzando l'organizzazione e la gestione interna poiché consente un continuo

aggiornamento della normativa in materia ed un puntuale adempimento degli obblighi normativi in funzione del raggiungimento di elevati standard qualitativi;

RICHIAMATO l'art.11, comma 9, del D.L. 98/2001, nel testo modificato dall'art.5, comma 10, del D.L. 95/2012, il quale prevede che ".....al fine di razionalizzare i servizi di pagamento delle retribuzioni di cui

all'articolo 1, comma 447, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, e all'articolo 2, comma 197, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, nonché determinare conseguenti risparmi di spesa; le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal 1° ottobre 2012, stipulano convenzioni con il Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per la fruizione dei servizi di cui al presente comma, ovvero utilizzano i **parametri di qualità** e di prezzo previsti nel decreto di cui al quinto periodo del presente comma per l'acquisizione dei medesimi servizi sul mercato di riferimento..... (omissis).....";

DATO ATTO che il DM del 6 luglio 2012 specifica che il nuovo servizio offerto dal MEF riguarda due soluzioni:
Soluzione base:

Servizi di gestione, elaborazione e distribuzione del cedolino stipendiale e connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusi quelli fiscali e previdenziali,

Soluzione avanzata:

Servizio base + servizi di raccolta, gestione, elaborazione e quadratura connessi agli adempimenti previsti dalla rilevazione presenze degli amministrati;

DATO ATTO, inoltre, che il suddetto Decreto fissa, inoltre, l'importo del contributo a titolo di rimborso degli oneri amministrativi sostenuti dal Ministero da prevedere in convenzione per l'espletamento del servizio di che trattasi, che, per i Comuni appartenenti alla fascia dimensionale da n. 0 a n. 100 amministrati, ammonta ad € 2,80.= per cedolino, se si aderisce alla soluzione "Base", e ad € 4,50.= se si aderisce alla soluzione "Avanzata";

RILEVATO che:

- La convenzione per l'utilizzo dei servizi stipendiali resa disponibile dal Mef non contempla tutta una serie di servizi indispensabili che, per gli enti locali, sono gestiti in forma integrata con quelli prettamente riferiti alla corresponsione degli emolumenti, per cui, allo stato attuale delle cose, la proposta del Mef non appare completa;

- Permane la necessità di avvalersi del supporto e dell'assistenza di apposita ditta esterna per l'affidamento del servizio di gestione paghe, pertanto si utilizzeranno i parametri di qualità e di prezzo previsti nella carta di servizi del Mef ai fini dell'affidamento del servizio di elaborazione paghe,

- Il servizio di elaborazione paghe richiede specifiche ed approfondite conoscenze e competenze in materia di trattamento fiscale, previdenziale ed assistenziale con conseguente necessità di un costante e puntuale aggiornamento a fronte di una normativa in continua evoluzione;

PRESO ATTO che il D.L. del 24 aprile 2014 n°66, coordinato con la legge di conversione del 23 giugno 2014 n°89, all'art. 9, comma 4, stabilisce che *"I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni [...], ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un solo soggetto aggregatore o alle province [...]. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento [...]"*;

RICHIAMATO l'art. 36 comma 2) lettera a) del D.Lgs. 50/2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) "affidamenti sotto soglia" il quale prevede che si procede "per affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in **amministrazione diretta**";

DATO ATTO che si ritiene opportuno procedere attraverso affidamento diretto per l'affidamento dei servizi di cui sopra, poiché tale procedura garantisce adeguata apertura al mercato in modo da non ledere bensì attuare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità e pubblicità enunciati dall'articolo 30 del D.Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO quanto disciplinato dall'art. 36 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 (Contratti sotto soglia), che prevede che *"l'affidamento e l'esecuzione di lavoro, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articolo 30 comma 1, 34 e 42, nonché nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50"*;

DATO ATTO quanto stabilito dall'art.51 del DL 77-2021 convertito in Legge 108-2021 (Decreto semplificazioni 2021) che ha modificato l'art.1 del DL 76/2020 (Decreto Semplificazioni 2020) aumentando la soglia per l'affidamento diretto per importi inferiore a € 139.000 per servizi e forniture anche senza la consultazione di più operatori economici;

VISTE le linee guida ANAC n.4 che, in tema di acquisizioni nel sottosoglia comunitarie e di procedure negoziate semplificate (art. 36 codice dei contratti) rimodulate con la deliberazione n. 206/2018, introduce alcune deroghe alla cosiddetta alternanza tra imprese. L'alternanza impedisce quindi di affidare reiteratamente lo stesso appalto ad uno stesso appaltatore e le linee guida chiariscono che il riaffido è ipotesi eccezionale e, per tale motivo, esige una motivazione stringente. Il Rup, per poter aspirare al riaffido (inteso come affidamento diretto e quindi con un autentico procedimento contrattuale e non come prosecuzione del contratto attraverso il rinnovo o la proroga) l'appaltatore deve aver seguito le pregresse prestazioni in modo ineccepibile secondo le prescrizioni del contratto;

CONSIDERATO CHE il servizio svolto dalla ditta Alma Spa per il triennio 2017/2022 è risultato in maniera continuativa ed efficiente;

CONSIDERATO, inoltre, che la ditta Alma garantisce servizi in maniera puntuale:

- attività di assistenza tecnico legislativa efficace ed altamente specializzata svolta con personale competente ed altamente motivata;
- elaborati completi per ogni singola componente integrati di elenchi analitici utilizzabili per rilevazioni statistiche e programmatiche inerenti i singoli Settori, con aggiornamento costante e puntuale sulle nuove disposizioni e normative di legge;
- elaborazione paghe da più di 40 anni;
- i processi sono certificati ISO a AGID. Vengono effettuati controlli di qualità su ogni adempimento e sui dati elaborati;
- aggiornamento continuo tramite servizi di newsletter, manuali, hel desk telefonico per ogni dubbio o richiesta d'aiuto;
- riduzione dei tempi di messa a disposizione di cedolini e qualunque adempimento nell'area dedicata e riservata "Ufficio personale on Line";
- l'attivazione del portale web in cloud dedicato all'ufficio personale per la comunicazione sicura delle variabili mensili (come previsto dal Garante della Privacy nota prot. U.0008620 del 23/3/2015) che consente il caricamento e l'aggiornamento dei dati retributivi, delle anagrafiche dei percipienti, l'immissione delle variabili mensili, l'elaborazione dei cedolini di prova, l'elaborazione degli stipendi e di tutti gli adempimenti connessi;
- la pubblicazione sull'archivio digitale in Cloud di cedolini, Certificazioni Uniche; modelli 730, manuali e modulistica utile per la gestione del personale;
- possibilità di inviare i dati 24 ore su 24 7 giorni su 7. Non osservano periodi di chiusura per ferie e garantisce i risultati dell'elaborazione entro i tempi previsti in qualunque periodo dell'anno;
- Trattamento dei dati riservati nel pieno rispetto della normativa sulla privacy

RISCONTRATO, inoltre, che in questi ultimi due anni dall'inizio della pandemia, la ditta Alma Spa:

- è stato un grande supporto nella gestione non solo dell'elaborazione degli stipendi e adempimenti fiscali soggetti a innumerevoli disposizioni normative ma ha anche fornito un costante aggiornamento con modulistica, manuali ed assistenza per le varie richieste di congedi previsti dai decreti relative all'emergenza, garantendo il normale svolgimento del lavoro durante il lockdown che ha comportato un cambiamento delle modalità lavorative per tutti tramite il lavoro agile;
- è stata ed è di supporto con costante aggiornamento per tutto ciò che riguarda non solo la gestione delle paghe, ma anche per i dichiarativi fiscali anche loro soggetti ad innumerevoli decreti fiscali emanati durante l'emergenza sanitaria, in particolare il supporto per la gestione della liquidazione dei contributi alle attività/imprese rimaste chiuse durante il primo periodo emergenziale, in merito all'eventuale assoggettamento alla ritenuta fiscale;

VISTA l'offerta per il servizio gestione stipendi e adempimenti connessi quinquennio 2023/2027 con possibilità di affidamento settennale fornita dalla Ditta Alma (Ns. prot. 6937/2022, che conferma i servizi resi e il costo annuo del precedente appalto);

EVIDENZIATO che, nella sopra richiamata offerta, la Ditta Alma Spa in caso di affidamento settennale fornisce delle ulteriori condizioni migliorative e non incluse nel precedente appalto, non addebitando:

- modello 770 invio telematico anni dal 2023 al 2029;

- kit excel Conto annuale redditi anni dal 2023 al 2029 (utile nella compilazione del Conto Annuale che, come ogni anno, è soggetto a cambiamenti dettati dal Circolare annuale del Mef);
- report costo del personale anni dal 2023 al 2029.

RITENUTO, per le motivazioni sopra esposte, dover provvedere in merito;

VISTA l'offerta economica presentata da Alma S.p.A. in data 22/09/2022, con la quale la Ditta, in esecuzione di quanto disposto dall'art.5 comma 10 lettera b) del D.L. 95/2012, si impegna ad eseguire le prestazioni richieste e dalla quale emerge un costo totale per il periodo dal 2023 al 2029 (anni 7) di €27528,00= oltre IVA 22%;

DATO ATTO che il costo offerto è rimasto invariato rispetto all'appalto precedente ovvero pari a € 1,80 mensili per amministrato e, pertanto, inferiore al costo per amministrato previsto nella Soluzione Base MEF; RITENUTO quindi che l'offerta della Ditta Alma, per quantità e qualità, oltre ad essere in linea con quanto previsto dalla Soluzione Base indicata nel DM 6/7/2012, sia congrua e proporzionata all'attività da svolgere ed all'utilità che consegnerà l'Ente;

DATO ATTO:

1. il predetto fornitore ha reso dichiarazione:

- di possesso dei requisiti ex art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- di aver preso atto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dal Comune di Tavazzano con Villavesco in ottemperanza al D.P.R. 62/2013 nonché del Patto di Integrità e di impegno ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

2. Il predetto fornitore risulta regolare ai fini contributivi come da DURC in corso di validità e depositato in atti;

CONSIDERATO di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, così come disciplinato al punto 3.10 del vigente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Tavazzano con Villavesco, in relazione al presente procedimento e pertanto, rispetto ad esso, di non essere in una situazione di conflitto di interesse;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art.107, comma 3, e dell'art.109, comma 2, del D.L.vo 18.8.2000 n°267;

DETERMINA

- per i motivi in premessa esposti, di affidare alla ditta ALMA S.p.A. – Via Frabosca 29/B – 12089 Villanova Mondovì (CN) il servizio di elaborazione paghe, adempimenti connessi e dichiarativi fiscali per il periodo 01.01.2023 - 31.12.2029 per l'importo complessivo di € 27528.= oltre IVA, come da offerta presentata – importo determinato sulla scorta del prezzo annuo del servizio base e dei servizi accessori e connessi non compresi (vedi tabella costo annuo del servizio e tabella dei servizi accessori) ;
- di precisare e dare atto che il presente provvedimento costituisce autorizzazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del T.U. n. 267/2000, essendo desumibili dal provvedimento stesso gli elementi di identificazione di fine, oggetto e modalità di scelta del contraente;
- di dare altresì atto che la "adeguata motivazione" di cui all'art. 36/2 c lett. A) è da individuarsi nell'idoneità e l'adeguatezza dell'operatore individuato in relazione al contratto da affidare;
- di procedere con la stipula di contratto di affidamento con la Ditta ALMA S.p.A. sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- di impegnare, per i motivi meglio detti in narrativa, la somma complessiva di € 33584,16.= IVA al 22% compresa, imputandola a seguito dei relativi bilanci di previsione 2023/2025 -- 2026/2029 nel seguente modo:
 - € 4797,74 con imputazione al Capitolo 1005/1 del Bilancio di previsione 2023;
 - € 4797,74 con imputazione al Capitolo 1005/1 del Bilancio di previsione 2024;
 - € 4797,74 con imputazione al Capitolo 1005/1 del Bilancio di previsione 2025;
 - € 19190,92 con imputazione al capitolo 1005 del Bilancio di previsione 2026/2029;
- di provvedere quindi a seguito dell'approvazione dei Bilanci unici di previsione all'impegno vero e proprio ed alla liquidazione della spesa, previo riscontro della regolarità della fornitura/prestazione eseguita, con

proprio provvedimento sulla base della fattura emessa dal creditore, contenente anche gli estremi della comunicazione di cui al punto precedente;

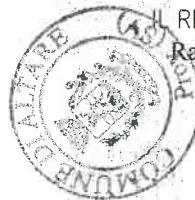
- di comunicare il presente provvedimento alla ditta interessata ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

- di dare atto che la presente determinazione è stata preventivamente sottoposta al controllo per la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L. e che, pertanto, con la sottoscrizione si rilascia formalmente parere tecnico favorevole.

- Di impegnare le somme destinate alle funzioni **tecniche pari ad euro 560** (di cui euro 448 pari al 80% a favore dei dip.ti Area finanziaria ed euro 112 pari al 20% a disposizione dell'amministrazione);

- Di dare atto che le somme di cui alle funzioni **tecniche trovano giusta copertura** al capitolo 1023 del BP 2022/2024;

- Di procedere contestualmente alla loro liquidazione a favore dei dip.ti. P.S. e F.D.



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Daniela FORTUNATO

Smart CIG

- [Accessibilità](#)
- [Contattaci](#)
- [Privacy-Cookies](#)



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

- [Anticorruzione](#)
- [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)
- [Missione e competenze](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / [Servizi ad Accesso riservato](#) / [Smart CIG](#) / [Lista comunicazioni dati](#) / [Dettaglio CIG](#)

Utente: Daniela Fortunato

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI ALTARE - UFFICIO RAGIONERIA

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	ZE537DC610
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 27.528,00
Oggetto	SERVIZIO ELABORAZIONE PAGHE E SERVIZI ACCESSORI E CONNESSI PERIODO DAL 01/01/203 AL 31/12/2029
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	FORNITURE
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

[Annulla Comunicazione](#) [Modifica](#)

V1.4.3
COM01OE/10.119.142.122

Contatti

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

Quicklinks

CONTEGGIO PREVENTIVO ALMA AFFIDAMENTO PER SETTE ANNI (2023/2029)

	IMPORTE NETTO	TIPPO IMPORTTP	quantita	IMPORTO PER 7 ANNI (netto)	iva 22%
COSTO ANNUO	2.304,00 €	annuale	7		16.128,00 €
Serv. Accessori:					
INAIL					
autoliqu	80,00 €	annuale	7		560,00 €
eventuale ricalcolo	30,00 €	annuale	7		210,00 €
variazioni	35,00 €	annuale	6		210,00 €
apertura/chiusura pa	35,00 €	a pratica	3		105,00 €
var. legale rap	25,00 €	a pratica	1		25,00 €
INPS					
apertura matricola	50,00 €	a pratica	3		150,00 €
sospensione	30,00 €	a pratica	2		60,00 €
var. legale rap	50,00 €	a pratica	1		50,00 €
PREV COMPLEMENTARE					
fondo perseo file distinta	10,00 €	mensile	84		840,00 €
fondo perseo invio telematico	10,00 €	mensile	84		840,00 €
ALTRI ADEMP E DENUNCE					
conto annuale *	20,00 €	annuale	7	non addebitato per fornitura settimanale	
comunicazione obb centri impiego	20,00 €	a invio	10		200,00 €
costo del personale *	20,00 €	annuale	7	non addebitato per fornitura settimanale	
MOD 770	220,00 €	annuale	7		1.540,00 €
MOD 770 invio telem *	130,00 €	annuale	7	non addebitato per fornitura settimanale	
DICHIARAZIONE IRAP	130,00 €	annuale	7		910,00 €
DICHIARAZIONE IRAP INVIO TEL	60,00 €	annuale	7		420,00 €
certif uniche invio telematico	130,00 €	annuale	7		
certif uniche elaborazione	14,00 €	annuale a percipiente	7		2.940,00 €
comunicazione ad agenzia enetrate	30,00 €	ipotesi 30 perc ad anno ad invio	10		300,00 €
variazione leg. Rapp	25,00 €	ipotesi 1 invio all'anno a pratica	1		25,00 €
bilancio previsione event riellab.	40,00 €	a riedizione	5		200,00 €
modello 350/p	104,00 €	a pratica	5		520,00 €
modelli tfr	259,00 €	a pratica completa	5		1.295,00 €
					27.528,00 €



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE AREA FIN. IAPPA
N. 183 DEL 22/9/2022
REG. GENERALE N. 477 DEL 22/9/2022

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante assunzione del seguente impegno contabile, regolarmente registrato ai sensi dell'art. 191, comma 1, del Dgs 26:

N. IMPEGNO/ESERCIZIO	IMPORTO	CAPITOLO N.
<u>400/2023-24</u>	<u>Euro 9595,48</u>	<u>1005</u>

Altare, 22/9/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Daniela FORTUNATO

Contestuale liquidazione: SI/NO

VISTO si liquida. Emesso mandato di pagamento n. 1256 del 3/11/2022

PUBBLICATO AL N. _____ / _____ dell'Albo pretorio Comunale

f.to L'istruttore amministrativo

Simona PATETTA

Ufficio Ragioneria - Comune di Altare

Da: Ufficio Ragioneria - Comune di Altare <ragioneria@comunealtare.it>
Inviato: giovedì 22 settembre 2022 09:40
A: ragioneria@comunealtare.it
Cc: areafinanziaria@comunealtare.it
Oggetto: DA ALMA - Offerta gestione stipendi e adempimenti connessi anno 2023 e successivi - Comune di Altare (SV)
Allegati: image002.png; Offerta_gestione_stipendi_Alma.pdf; Carta_dei_Servizi_2023.pdf; DA ALMA - Offerta gestione stipendi e adempimenti connessi anno 2023 e s... (2,15 MB)

Comune di Altare

Prot. 0006937 del 22/09/2022

Oggetto: DA ALMA - Offerta gestione stipendi e adempimenti connessi anno 2023 e successivi - Comune di Altare (SV)

codice archiviazione: 88855

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e/o nei/i file/s allegato/i, sono da considerarsi strettamente riservate. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. Qualora riceveste questo messaggio senza esserne il destinatario, Vi preghiamo cortesemente di darcene notizia via e-mail e di procedere alla distruzione del messaggio stesso, cancellandolo dal Vostro sistema, costituendo comportamento contrario ai principi dettati dai Digs 196/2003. Il trattenere il messaggio stesso, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo, od utilizzarlo per finalità diverse, è vietato.

*AVVERTENZE AI SENSI DEL DLGS 196/2003

Alla c.a. Amministrazione dell'Ente
Comune di Altare (SV)

e p.c. Ill.mo Segretario
e p.c. Funzionario Responsabile Ufficio Personale
e p.c. Responsabile Transizione Digitale

Le Nostre Certificazioni e Qualificazioni



Certificazione
ISO 9001



Certificazione
ISO 27001 / ISO 27017 / ISO 27018



Qualificazione
Marketplace



Certificazione
ISO 22301

Oggetto: offerta servizio gestione stipendi e adempimenti connessi quinquennio 2023/2027

Nel desiderio di proseguire con codesto Spettabile Ente la fattiva collaborazione prestata sinora per la gestione degli stipendi, con la presente formuliamo la nostra migliore offerta per il servizio in oggetto che consentirà al Vs/ Ente una gestione delle retribuzioni e adempimenti connessi completa, innovativa, con elevati standard di qualità, nel rispetto delle recenti disposizioni AgID ed assicurando che tutte le attività in materia giuslavoristica verranno rese da soggetti abilitati di cui alla Legge 12/1979.

A) Costo annuo in caso di affidamento quinquennale

Il costo annuo a Voi riservato, per i servizi elencati da pag. 5 a pag. 8 della "Carta dei servizi 2023", sarà pari a € 2.304,00 (IVA esclusa). Il costo risulta comprensivo della quota "Soluzione Base MEF" (scontata a € 1,80 mensili per amministrato).

Il costo annuo comprenderà, altresì, i servizi dell'allegata "Tabella Servizi Accessori" che riportano la descrizione "Compreso nel costo annuo".

B) Servizi accessori non compresi nel costo annuo

Il costo dei servizi, non compresi nel costo annuo di cui sopra ed elencati da pag. 9 a pag. 11 della "Carta dei servizi 2023", risulta dettagliatamente evidenziato nella "Tabella servizi Accessori" in calce riportata.

C) Condizioni migliorative in caso di affidamento settennale

Affidamento settennale:

- ⇒ NO ADDEBITO invio telematico modello 770 redditi anni dal 2023 al 2029.
- ⇒ NO ADDEBITO kit excel Conto Annuale redditi anni dal 2023 al 2029.
- ⇒ NO ADDEBITO report Costo del Personale rendiconto anni dal 2023 al 2029.

Nel confermarVi la nostra piena disponibilità per qualunque ulteriore informazione, grati per l'attenzione concessaci, in attesa di cortese riscontro, porgiamo i nostri più cordiali saluti.

ALMA S.p.A. - Il Presidente

Dott.ssa Luisa Pagani

Villanova Mondovì, li 22 settembre 2022

Allegati: Carta dei Servizi 2023

TABELLA SERVIZI ACCESSORI

COLLEGAMENTO PROGRAMMA CONTABILITÀ:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Collegamento al programma di contabilità per emissione automatizzata mandati e reversali.	mensile	Servizio non richiesto
Mandati e reversali nominativi: collegamento tra i percipienti Alma e il codice beneficiario presente sul programma di contabilità dell'Ente.	mensile	Servizio non richiesto
Report contenente i dati utili per la predisposizione di mandati e reversali.	mensile	Servizio non richiesto

DATI PER LA TESORERIA:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Tracciato SEPA per la Tesoreria: file mensile contenente i dati per gli accrediti bancari utile alla generazione automatica dei dati utili agli accrediti bancari dei compensi erogati ed elaborati.	mensile	Compreso nel costo annuo

ADEMPIMENTI INAIL:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Autoliquidazione INAIL: calcolo saldo/acconto, fornitura simulazione mod. F24 per versamento premi ed invio on-line all'Inail	annuale	€ 80,00 ✓
Autoliquidazione INAIL: ricalcolo e rielaborazione	annuale	€ 30,00 ✓
Autoliquidazione INAIL: richiesta variazione del presunto	annuale	€ 35,00 ✓
Autoliquidazione INAIL: report in excel contenente la suddivisione per capitolo di bilancio del premio da versare	annuale	€ 20,00
INAIL: apertura e/o chiusura Pat/Voci di tariffa	a pratica	€ 35,00
Denuncia infortuni: predisposizione e invio all'Istituto della denuncia	a pratica	€ 100,00
Variazione Legale Rappresentante	a pratica	€ 25,00

ADEMPIMENTI INPS:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Apertura matricola INPS	a pratica	€ 50,00
Sospensione, riattivazione e/o chiusura matricole INPS	a pratica	€ 30,00
Adempimenti variazione Legale Rappresentante	a pratica	€ 50,00

PREVIDENZA COMPLEMENTARE:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Fondo Perseo: predisposizione file Distinta di Contribuzione Mensile	mensile	€ 10,00
Fondo Perseo: invio telematico del file della Distinta di Contribuzione Mensile	mensile	€ 10,00
Polizia Locale (art. 208 CdS): predisposizione file Distinta di Contribuzione	Mensile*	€ 10,00
Polizia Locale (art. 208 CdS): invio telematico file Distinta di Contribuzione	Mensile*	€ 20,00
Polizia Locale (art. 208 CdS): predisposizione file "aderenti contrattuali"	Mensile*	€ 10,00
Polizia Locale (art. 208 CdS): invio telematico file "aderenti contrattuali"	Mensile*	€ 20,00
Fondo Perseo: predisposizione file "aderenti silenti"	Mensile*	€ 10,00
Fondo Perseo: invio telematico del file "aderenti silenti"	Mensile*	€ 20,00

*Servizio e addebito verranno effettuati solo nei mesi in cui si presenta la casistica.

ALTRI ADEMPIMENTI E DENUNCE:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Conto Annuale: fornitura dati su kit Excel della Ragioneria Generale dello Stato	annuale	€ 20,00
Comunicazioni Obbligatorie Centri per l'impiego: caricamento dati e invio on-line	a invio	€ 20,00
Costo del personale: report utile alla verifica del superamento della spesa in base alla classe demografica dell'Ente con suddivisione per anno attinente periodi le cui retribuzioni risultino elaborate da Alma	annuale	€ 20,00
Denuncia Disabili: denuncia e invio on-line	annuale	€ 150,00
Passaggi di livello/categoria – Progressioni Economiche Orizzontali: calcolo arretrati retroattivi (solo valori tabellari e non accessorio): <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione apposita scheda individuale; - Calcolo arretrati PEO; - Fornitura schede individuali in formato .PDF; - Fornitura excel per importazione arretrati in PAGhe@PA 	a pratica	Costo a richiesta

ADEMPIMENTI AGENZIA DELLE ENTRATE: ADEMPIMENTI ATTINENTI ESCLUSIVAMENTE ALLE ANNUALITÀ GESTITE DA ALMA	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Modello 770: - predisposizione dei prospetti ST - SV e SX che richiedono gli estremi dei versamenti IRPEF/Addizionali e le compensazioni. - caricamento dati sul file telematico. - verifica della coincidenza dei versamenti tra importo dichiarato e versato.	annuale	€ 220,00
Quadri SF - SH: - predisposizione dei prospetti SF - SH riferiti ad eventuali pagamenti effettuati a titolo di contributi ad Enti o associazioni (assoggettati ad Irpef) e/o premi/vincite ELABORATI DA ALMA nell'anno precedente. Fino a 5 contributi: Oltre i 5 contributi (costo aggiuntivo per ogni contributo dal 6° in poi):	annuale	€ 50,00 € 10,00
Quadri SF - SH: - predisposizione dei prospetti SF - SH riferiti ad eventuali pagamenti effettuati a titolo di contributi ad Enti o associazioni (assoggettati ad Irpef) e/o premi/vincite PAGATI AUTONOMAMENTE DAL VS/ ENTE senza alcuna richiesta di elaborazione ad Alma. Fino a 5 contributi: Oltre i 5 contributi (costo aggiuntivo per ogni contributo dal 6° in poi):	annuale	€ 50,00 € 10,00
Modello 770: invio telematico all'Agenzia delle Entrate	annuale	€ 130,00
Dichiarazione Irap: - predisposizione quadri IK - IR (sistema istituzionale); - caricamento sul file telematico dei dati non elaborati da Alma quali, ad es. estremi dei versamenti, compensazioni, dati Irap con sistema commerciale; - verifica della coincidenza tra gli acconti Irap mensili versati e l'Irap dovuta.	annuale	€ 130,00
Dichiarazione Irap: invio telematico all'Agenzia delle Entrate	annuale	€ 60,00
Certificazioni Uniche: invio telematico del file contenente i compensi corrisposti (ed affidati in gestione ad ALMA) a titolo di lavoro dipendente, assimilato a lavoro dipendente, lavoro autonomo e/o lavoro occasionale.	annuale	€ 130,00
Certificazioni Uniche: predisposizione e invio telematico delle Certificazioni Uniche attinenti ai pagamenti NON affidati in gestione ad Alma l'anno precedente, ma elaborati autonomamente dall'Ente quali ad esempio: pagamenti a professionisti, lavoratori occasionali, indennità di esproprio, LSU/LPU/Borse Lavoro Borse Studio/Tirocini Formativi.	annuale	€ 14,00 A percipiente
Comunicazione all'Agenzia Entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli 730/4 (risultati contabili) da effettuarsi esclusivamente in caso di variazione dell'indirizzo mail del sostituto d'imposta.	a invio	€ 30,00
Modello F24 UNIFICATO: invio telematico	a invio	€ 20,00
Variazione Legale Rappresentante	a pratica	€ 25,00

BILANCIO DI PREVISIONE:	Cadenza servizio	Costo Iva esclusa
Elaborazione annuale (una per esercizio finanziario) del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente.	annuale	Compreso nel costo annuo
Rielaborazione (una per esercizio finanziario) del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente.	annuale	Compreso nel costo annuo
Rielaborazioni ULTERIORI del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente. **	a riedizione	€ 40,00

** Qualora codesta Amministrazione, ai fini della comunicazione delle variabili mensili, utilizzi l'applicativo Alma PAghe@PA, potrà altresì gestire direttamente le previsioni di bilancio e le relative rielaborazioni senza alcun addebito.

FASCICOLO DEL PERSONALE IN DIGITALE:

Il servizio del "Fascicolo del Personale in Digitale" propone la digitalizzazione dei documenti relativi al fascicolo dei dipendenti e consiste nel ritiro dei fascicoli, nella scansione, nella indicizzazione e nel back-up dei documenti.
Grazie a questo servizio, saranno a portata di clic sia del lavoratore che dei funzionari dell'Ente delibere o determinate, certificati medici, richieste di permessi, autorizzazioni dell'Ente, dichiarazioni dei lavoratori per detrazioni Irpef e assegni familiari, ecc.

Costo a richiesta

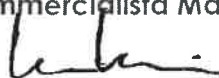
TABELLA SERVIZI ACCESSORI - PRATICHE PREVIDENZIALI

PRATICHE DI PENSIONE	Costo Iva esclusa
Pratica pensionistica completa comprensiva di pratica liquidazione TFS o TFR	€ 320,00
Riliquidazione pratica pensione e TFS/TFR già elaborata da Alma	€ 72,00
Riliquidazione pratica pensione e TFS/TFR non elaborata da Alma	€ 96,00

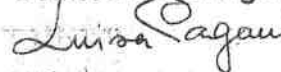
MODELLI TFR	Costo Iva esclusa
Modello TFR1/TFR2 per dipendenti a tempo determinato: elaborazione file .pdf modello TFR1/TFR2	€ 64,00
Modello TFR1/TFR2 per dipendenti a tempo indeterminato: elaborazione file .pdf modello TFR1/TFR2	
- Dipendenti con anzianità contributiva fino a 10 anni	€ 64,00
- Dipendenti con anzianità contributiva da 11 a 15 anni	€ 85,00
- Dipendenti con anzianità contributiva oltre 15 anni	€ 110,00
Modello 350/P:	
- Liquidazione Indennità Premio Fine Servizio (elaborazione file .pdf o procedura on line)	€ 64,00
- Foglio aggiuntivo quadri I / L / M / N (elaborazione file .pdf)	€ 40,00

PASSWEB	Costo Iva esclusa
Controllo e certificazione delle posizioni assicurative individuali dei dipendenti su PassWEB:	
Dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni	€ 50,00
Dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 6 e 10 anni	€ 80,00
Dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 11 e 15 anni	€ 100,00
Dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 16 e 20 anni	€ 130,00
Dipendenti con anzianità di servizio oltre 20 anni	€ 160,00

ALMA Paghe P.A. STP - Il Legale Rappresentante
Professionista Abilitato
Dott. Commercialista Mario Marino



ALMA S.p.A. - Il Presidente
Dott.ssa Luisa Pagani



Villanova Mondovì, lì 22 settembre 2022

OFFERTE\000396\2023\Offerta gestione stipendi Alma.docx\MR\MP

PRESENTAZIONE AZIENDALE e **CARTA SERVIZI**

***La gestione degli
stipendi in mani sicure.***



PRESENTAZIONE AZIENDALE

L'ESPERIENZA

Da oltre 40 anni elaboriamo stipendi e adempimenti connessi alle Pubbliche Amministrazioni.

Oltre 1.200 Pubbliche Amministrazioni del territorio nazionale hanno affidato il servizio di gestione stipendi e adempimenti connessi ad Alma.

Mensilmente elaboriamo oltre 25.000 cedolini paga.

Le pratiche previdenziali evase nell'ultimo biennio risultano oltre 3500 di cui 1938 posizioni assicurative PassWeb certificate.

Ci accomunano competenze, qualità, etica, passione, responsabilità, efficienza, impegno e determinazione. Abbiamo un'esperienza di oltre quarant'anni in campo nazionale nella gestione del personale della Pubblica Amministrazione.

Alma S.p.A. si pone oggi nella realtà nazionale come leader indiscusso nei seguenti servizi:

- ✓ Elaborazione stipendi ed adempimenti connessi
- ✓ Elaborazione Pratiche Previdenziali
- ✓ Aggiornamento e certificazione posizioni assicurative su PAssWeb
- ✓ Trasmissioni telematiche
- ✓ Ufficio del Personale on line
- ✓ Portale del Dipendente
- ✓ Fascicolo del Personale in Digitale
- ✓ Assistenza e formazione
- ✓ Gestione IVA

LE GARANZIE

Disponiamo di uno **staff** altamente qualificato per fornire alle Pubbliche Amministrazioni una precisa gestione degli stipendi e di tutti gli adempimenti ad essi connessi garantendo **assistenza illimitata** ai funzionari degli Enti.

Assicuriamo assistenza telefonica e da remoto dal lunedì al giovedì dalle 7:30 alle 14:00 e dalle 14:30 alle 17:00, venerdì dalle 7:30 alle 14:00.

Tutte le attività in materia giuslavoristica (ad esempio UniEmens, ListaPosPA, Certificazioni Uniche, modello 770, autoliquidazione Inail, invii telematici, ecc.), poiché espressamente riservate a soggetti abilitati in base alla Legge 12/1979, sono espletate da "professionisti abilitati".

A tal Fine, come previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici), Alma dichiara di avvalersi, per tutte le attività in materia giuslavoristica, della Società ALMA Paghe P.A. STP Srl abilitata alla professione, di cui alla Legge 12/1979. Il sistema qualità Alma viene garantito **da ben cinque certificazioni ISO**.

Abbiamo stipulato **polizza Responsabilità Civile Professionisti verso terzi** con massimale unico per sinistro **di € 3.000.000,00**.

LA QUALITA' e LE NOSTRE CERTIFICAZIONI

Alma è qualificata AgID. Dal 1° aprile 2019, infatti, le **Pubbliche Amministrazioni possono acquisire servizi informatici esclusivamente in cloud qualificati da AgID** e pubblicati nel **cloud marketplace** (circolari AgID nr. 2 e 3 del 09/04/2018).

Le P.A. sono tenute a valutare l'adozione di servizi digitali disponibili in cloud (qualificati AgID) prima di qualsiasi altra soluzione tradizionale in base a quanto definito dal principio del **"Cloud First"** introdotto dal Piano Triennale per l'informatica nella PA 2019 – 2021.

Il portale in Cloud è previsto come obbligatorio dalla Soluzione Base M.E.F. (D.M. del 06/07/2012), a disposizione sia dei Funzionari dell'Ente (per l'invio delle variabili e la ricezione di tutti gli elaborati mensili e annuali) sia dei dipendenti (per la visualizzazione dei cedolini). Ogni azienda che voglia proporsi per il servizio di elaborazione stipendi deve, quindi, ottemperare a tali dettami normativi.

I servizi Cloud Alma "PAGhe@PA", "Ufficio del Personale on line", "Portale del Dipendente", "Previsioni di Bilancio", "Fascicolo del Personale" e "Presenze e Autorizzazioni" sono stati qualificati da AgID il 29/04/2019 (Marketplace AgID – Servizi SaaS).

Le certificazioni ISO in possesso di Alma:

- **ISO 9001:2015** - (Certificato nr. 13009/05/S)
Sistema di Qualità totale, certificato secondo la più recente normativa ISO 9001:2015; ulteriore passo verso la soddisfazione della nostra Clientela, da sempre obiettivo primario di Alma
- **ISO 22301:2014** - (Certificato nr. 467)
Certificazione a garanzia della continuità operativa, specifica i requisiti per pianificare, stabilire, attuare, far funzionare, monitorare, mantenere attivo e migliorare in continuo un sistema di gestione documentato finalizzato alla protezione dei dati.
- **ISO/IEC 27001:2013** - (Certificato nr. IT288085 – 1)
Standard internazionale di sicurezza delle informazioni che fornisce i requisiti per l'implementazione, il mantenimento e il miglioramento di un sistema di gestione della sicurezza a protezione dei dati sensibili.
- **ISO/IEC 27017:2015** - (Certificato nr. IT295010 – 1)
Rientra tra gli standard della serie ISO/IEC 27001, definisce controlli avanzati per i fornitori di servizi in cloud.
- **ISO/IEC 27018:2019** - (Certificato nr. IT295011 – 1)
Primo ed unico standard internazionale, che definisce obiettivi, controlli e linee guida basate su ISO / IEC 27001 per garantire il rispetto dei dati personali.

CAPACITA' e AFFIDABILITA'

In calce si elencano alcune delle capacità tecnico professionali della nostra Società che garantiscono affidabilità nell'esecuzione dei servizi e il rispetto dei principi di efficacia, tempestività e correttezza, così come previsto dal Nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 50/2016, artt. 30 e 36).

- **Gli applicativi in Cloud "PAGhe@PA", "Ufficio Personale", "Portale del Dipendente", "Previsioni di Bilancio", "Fascicolo del Personale" e "Presenze e autorizzazioni" sono stati ideati e realizzati da risorse interne Alma.** Tali applicativi sono di esclusiva proprietà dell'azienda.
- **Eroghiamo tutti i servizi in modalità "Cloud"**, strumento innovativo in grado di supportare le P.A. di grandi e piccole dimensioni. Grazie al cloud è possibile migliorare l'efficienza operativa e, allo stesso tempo, raggiungere significative economie di scala.
- **Ottemperiamo a tutte le disposizioni in materia Privacy** nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 e dai D.Lgs 196/2003 e 101/2018.
- **Digitalizziamo, nel rispetto di quanto previsto dal CAD**, cedolini e adempimenti in modo che l'Amministrazione risparmi sull'utilizzo della carta, contribuendo così a preservare l'ambiente.
- **Forniamo servizi innovativi** sia agli Enti che ai dipendenti della P.A. mettendo gratuitamente a disposizione gli applicativi "Ufficio del personale on-line" e "Portale del dipendente".
- **Garantiamo la Continuità Operativa** in ottemperanza alle linee guida per il **Disaster Recovery** approvate da AgID tramite emanazione del Codice Amministrazione Digitale (CAD), art. 50 bis.
- **Garantiamo elevati livelli di sicurezza in Cloud**
- **Colleghiamo l'applicativo web in Cloud "PAGhe@PA" con qualunque programma di contabilità** ai fini dell'emissione in automatico dei mandati e delle reversali.
- **Espletiamo pratiche previdenziali** e certifichiamo le posizioni assicurative dei dipendenti tramite la procedura INPS PAssWeb 2.
- Tramite l'applicativo in Cloud PAGhePA di Alma, è possibile elaborare gli stipendi da **qualsiasi postazione connessa ad internet**, in **qualsiasi giorno del mese**, garantendo ai Funzionari dell'Ente la possibilità di operare anche in "Smart Working".

I VANTAGGI

Rispetto della normativa

- Tutte le attività in materia giuslavoristica (ad esempio UniEmens, ListaPosPA, Certificazioni Uniche, modello 770, autoliquidazione Inail, invii telematici, ecc.), poiché espressamente riservate a soggetti abilitati in base alla Legge 12/1979, sono espletate da "professionisti abilitati" di cui Alma si avvale.
- Maggiore sicurezza di correttezza dal punto di vista fiscale e previdenziale, nel contesto di una materia normativa che cambia quasi quotidianamente.

Operatività

- Alleggerimento del carico di lavoro dell'Ufficio Personale.
- Nessuna data da rispettare per l'invio delle variabili.
- Elaborazione degli stipendi nella data scelta dall'Ente.
- Collegamento con qualunque programma di contabilità in uso presso l'Ente.
- Alleggerimento del carico di lavoro dell'Ufficio Ragioneria per la predisposizione dei mandati e delle reversali.
- Nessun rischio di non erogare gli stipendi in caso di assenza, anche prolungata, o di cessazione del rapporto di lavoro dei Funzionari che si occupano del personale.
- Produzione, archiviazione e conservazione di soli documenti digitali: meno carta, più spazio, costi ridotti, vantaggi immediati e futuri nei processi di ricerca, duplicazione e trasmissione.
- Accesso 7/7 giorni a stipendi e adempimenti connessi, con una semplice connessione Internet, al Portale dell'Ente: caricamento dati libero da calendari; elaborazioni in 3 minuti.
- Disponibilità di un Archivio Digitale dell'Ente dove depositare gli elaborati e creare un solo archivio di riferimento per tutti gli uffici che si occupano di personale.
- Disponibilità, per i dipendenti, di un archivio personale (Portale del Dipendente): uno sportello fai-da-te, sempre aperto, per ricevere, consultare, stampare o duplicare i propri cedolini e documenti.
- Possibilità di elaborare gli stipendi in smart working.

Formazione e Assistenza

- Costante aggiornamento sulle novità in materia contributiva grazie al servizio di newsletter settimanale ed ai manuali pratici che Alma offre gratuitamente agli utenti.
- Assistenza ILLIMITATA.
- Integrazione del servizio di elaborazione stipendi e adempimenti connessi con un servizio di costante e precisa formazione dei Funzionari dell'Ente che si occupano del personale.

Economia

- Annullamento dei costi di manutenzione e aggiornamento per il software.
- Nessun costo per la formazione e l'assistenza ai Funzionari dell'Ente.

Sicurezza informatica

- Certificato di sicurezza secondo gli standard SSL (Secure Sockets Layer) affinché i dati non possano essere intercettati da terzi.
- Rispetto delle norme inerenti alla tutela della Privacy.
- Sicurezza dei dati garantita dal nostro piano aziendale di Disaster Recovery.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Fase di avvio del servizio – Enti nuova acquisizione Ci pensa Alma

Alma provvederà, senza onere economico ed operativo da parte dell'Ente, alla creazione e al popolamento delle anagrafiche e delle situazioni economiche di tutti i percipienti sollevando l'Amministrazione da tale operazione. L'Ente dovrà semplicemente trasmettere copia dei cedolini elaborati nel mese precedente all'avvio del servizio e i dati utili alla creazione delle anagrafiche, sia dell'Ente che dei dipendenti.

Trasmissione variabili mensili da parte dell'Ente tramite il Cloud PAGHEPA

Le variabili mensili utili all'elaborazione degli stipendi potranno essere trasmesse NEL RISPETTO DEI DETTAMI NORMATIVI utilizzando il Cloud **PAghe@PA** (certificato AgID) fornito gratuitamente da Alma, che garantisce l'ottemperanza delle disposizioni in merito all'utilizzo dei servizi in cloud per la P.A. ed allo smart working.

Le variabili potranno essere trasmesse

L'Ente, con l'utilizzo di PAGHEPA, ha l'assoluta garanzia del rispetto delle seguenti disposizioni normative:

➤ **Garante della Privacy - PROT. U.0008620 del 23/03/2015**

Il Garante ha precisato che "omissis... il trattamento di dati personali per finalità di gestione del rapporto di lavoro deve avvenire adottando adeguate misure di sicurezza, idonee a preservare i dati da alcuni eventi tra cui accessi ed utilizzazioni indebiti, rispetto ai quali l'Amministrazione può essere chiamata a rispondere anche civilmente e penalmente.".
NON E' RITENUTO AMMISSIBILE l'invio di dati sensibili e personali ai fini dell'elaborazione stipendi né tramite email né tramite comunicazione telefonica.

➤ **Regolamento UE n. 679/2016 - GDPR - Art. 32 Sicurezza del trattamento**

Il Titolare del trattamento e il responsabile del trattamento dell'Ente devono mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza proporzionato al rischio di perdita o diffusione del dato.

➤ **M.E.F. - D.M. del 06/07/2012, Soluzione Base**

I Funzionari dell'Ente, come previsto dal D.M. MEF, ai fini della gestione degli stipendi (invio delle variabili e la ricezione di tutti gli elaborati mensili e annuali), devono utilizzare un "Portale" (oggi in Cloud).

➤ **AGID – Piano triennale per l'informatica nella PA 2019-2021, Cloud First**

Le P.A. sono tenute a valutare l'adozione di servizi digitali disponibili in cloud (qualificati AgID) prima di qualsiasi altra soluzione tradizionale.

➤ **Regolamento UE n. 679/2016 - GDPR - Art. 24 Responsabilità del Titolare del trattamento**

Il Regolamento prevede che l'Ente debba attuare misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento dei dati sensibili e personali sia effettuato secondo l'attuazione di politiche a tutela del trattamento dei dati.

➤ **Funzione Pubblica – Circolare n. 1 del 2020, Smart Work.**

Tra le misure e gli strumenti a cui le P.A. possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa e per agevolare l'accesso condiviso a dati, la Funzione Pubblica evidenzia l'importanza del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile e all'utilizzo di soluzioni Cloud.

➤ **D.L. 76/2020 – Decreto Semplificazioni**

Oltre alla conferma della diffusione dello smart working (Art. 31), prevede il rafforzamento dell'utilizzo dei dati e di strumenti digitali nella Pubblica Amministrazione.

Qualora l'Ente invii le variabili via mail (scansionando documenti che contengono dati sensibili e/o personali) e non intenda utilizzare l'applicativo web **PAghe@PA** dovrà assumersi le responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle norme di cui sopra.

Tempistiche di elaborazione e consegna degli elaborati da parte di Alma

Terminato il caricamento delle variabili, grazie all'utilizzo del Cloud **PAghe@PA** l'elaborazione degli stipendi avverrà in tempo reale. Una volta terminata l'elaborazione i cedolini e tutti gli adempimenti mensili ed annuali connessi alla gestione degli stipendi verranno pubblicati in apposita area riservata Cloud **"Portale dell'Ufficio Personale on-line"**, fornito gratuitamente da Alma (come previsto dalle disposizioni normative di cui sopra).

Consegna dei cedolini ai percipienti

I cedolini, le Certificazioni Uniche, i modelli 730/4, ecc. saranno disponibili per tutti i percipienti in apposita area riservata del Cloud **"Portale del Dipendente"**, fornito gratuitamente da Alma sviluppato anche in versione **"APP"** Android per smartphone/tablet scaricabile gratuitamente.

SERVIZI COMPRESI NEL COSTO ANNUO

- Cedolini per redditi di lavoro dipendente e assimilati: elaborazione mensile per dipendenti (tempo determinato e indeterminato), Segretari Comunali, Dirigenti, scavalchi, Amministratori.
- Cedolini: tredicesima mensilità.
- Cedolini CoCoCo, LSU, Borse lavoro/studio, cantieri di lavoro, compensi da terzi (se affidati in gestione ad Alma).
- Cedolini per redditi di lavoro autonomo (professionisti) e lavoratori occasionali (se affidati in gestione ad Alma).
- Cedolini per Espropri e Contributi a Enti o Associazioni (se affidati in gestione ad Alma).
- Cedolini per Sindaci e Amministratori in aspettativa con gestione contributi da versare ai diversi Istituti.
- Cedolini per dipendenti comandati presso Ministero della Giustizia: gestione indennità di amministrazione.
- Anteprema cedolini per tutte le Tipologie di Reddito.
- Versamenti Ex Inpdap: dettaglio dei contributi CPDEL, Fondo PC, ex Inadel, TFR e TFR Ulteriori elementi, contributo aggiuntivo INPS.
- Versamenti INPS: dettaglio dei contributi INPS (es. per NASpl, cantieri di lavoro, ecc.).
- Contributo aggiuntivo: gestione e applicazione in caso di superamento tetto annuo INPS.
- IRPEF e addizionali: dettaglio trattenute addizionali Regionali e Comunali, Bonus IRPEF e operazioni 730.
- Report riepilogativo trattamento integrativo e ulteriore detrazione.
- IRAP: determinazione delle deduzioni per disabili e Contratti Formazione Lavoro.
- IRAP: scorporo per dipendenti in comando e distacco.
- IRAP: dettaglio importo da versare con sistema retributivo.
- Richieste prestiti: predisposizione certificato stipendiale.
- Gestione reportistica Ente/Istituti.
- Riepiloghi per capitolo di bilancio.
- Lista Banche: dati utili al Tesoriere per gli accrediti degli stipendi e/o altri compensi.
- Situazione giuridica dei dipendenti (Stato di servizio).
- Report progressivi retributivi "a caricatore".
- Banca Ore Straordinario: dettaglio ore residue di ogni lavoratore.
- Ferie: dettaglio ferie spettanti, fruite e residue.
- Matricolario dipendenti: report sostitutivo libro paga e matricola (DPR 1124/1965 e DPR 350/1994).
- Proiezioni di spesa per nuove assunzioni, passaggi di livello, part-time, ecc.
- Cessioni del V, riscatti, ricongiunzioni, sindacati, scioperi, ecc.: report riepilogativi.
- Previdenza complementare: report utile ai versamenti ai fondi (Fopadiva, Perseo - SIRIO, ecc.).
- Previdenza complementare: gestione "aderenti contrattuali" (art. 208 CdS).
- Straordinari elettorali: rendiconto da trasmettere alla Prefettura.
- Donatori di sangue: verifica spettanza rimborsi. Se spettanti, registrazione dati su UniEmens.
- Assegni famigliari: determinazione assegno nucleo familiare e calcolo eventuali arretrati o recuperi.
- Rielaborazione stipendi e adempimenti connessi (in caso di necessità).
- Schedoni riepilogativi annui (Ente/dipendente).
- Bilancio di previsione del personale: elaborazione annuale (una per esercizio finanziario) del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente.
- Bilancio di previsione del personale: rielaborazione (una per esercizio finanziario) del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente.
- Arretrati contrattuali: calcolo arretrati benefici contrattuali, straordinario e turno suddivisi per anno attinenti ai periodi le cui retribuzioni risultino elaborate da Alma.
- Arretrati contrattuali: importazione automatica sui cedolini degli arretrati attinenti ai periodi le cui retribuzioni risultino elaborate da Alma.
- Comunicazioni Centri per l'Impiego: riepilogo mensile con dettaglio comunicazioni da trasmettere.
- Conto Annuale del Personale: report Tabelle di Spesa e organico in PDF.
- Rilevazione trimestrale: report contenente dipendenti in servizio, assunti e cessati (per Enti sorteggiati).

Agenzia delle Entrate – Servizi e adempimenti

- F24 Enti Pubblici (o F24 Unificato): modello predisposto su modulistica ministeriale.
- F24 Enti Pubblici: file telematico.
- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di redditi lavoro dipendente.
- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di redditi assimilati a lavoro dipendente (i cui pagamenti risultano elaborati da Alma).
- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di lavoro autonomo (professionisti), lavoro occasionale e Indennità di esproprio (i cui pagamenti risultano elaborati da Alma).
- Certificazioni Uniche in forma libera per i redditi corrisposti a titolo di Contributi ad Enti ed Associazioni (i cui pagamenti risultano elaborati da Alma).
- Certificazioni Uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d'anno.
- Certificazioni Uniche per i creditori pignoratizi.
- Certificazioni Uniche file telematico: contenente i dati i cui pagamenti risultano elaborati da Alma a titolo di redditi di lavoro dipendente, assimilato a lavoro dipendente, lavoro autonomo e/o occasionale, indennità di esproprio.
- Modelli 730: comunicazione telematica all'Agenzia Entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli.
- Modelli 730: gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse; gestione eventuali 730 tardivi, rettificativi ed integrativi.
- Modelli 730: comunicazione di diniego all'Agenzia Entrate per restituzione modelli 730/4.
- Operazioni 730: lettere ai lavoratori licenziati o in aspettativa con modalità di estinzione dei debiti.
- Avvisi di irregolarità: verifica e soluzione degli accertamenti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate riferiti ai 770 e alla dichiarazione IRAP elaborati da Alma.

INPS ex INPDAP – Servizi e adempimenti

- UNIEMENS: elaborazione, predisposizione file e invio telematico all'Inps.
- ListaPosPA: elaborazione, predisposizione file e invio telematico all'Inps.

INAIL – Servizi e adempimenti

- Dettaglio posizioni Inail, Voci di tariffa, percentuale di ponderazione ed imponibili: report annuale.
- Autoliquidazione INAIL: report contenente imponibili suddivisi per posizione.

Applicativo per comunicare le variabili

Grazie all'esperienza maturata in oltre quarant'anni nell'elaborazione degli stipendi e adempimenti connessi alla P.A., Alma ha ideato "PAGHEPA", un cloud innovativo, qualificato AgID, oggi utilizzato dai funzionari di oltre 1.100 Pubbliche Amministrazioni del territorio nazionale che hanno affidato la gestione delle retribuzioni ad Alma, con piena soddisfazione, ottenendo i seguenti vantaggi:

- rispetto della normativa vigente;
- nessun software da installare, né licenze d'uso da acquistare;
- elaborazione degli stipendi e adempimenti connessi in qualunque giorno del mese;
- abbattimento dei tempi per la comunicazione dei dati variabili;
- utilizzo contemporaneo da parte di più Funzionari dell'Ente;
- tempo medio di elaborazione di stipendi ed adempimenti connessi: 5 minuti;
- rielaborazione immediata in caso di modifiche o integrazioni;
- possibilità di importazione dati variabili da Excel (Es. straordinari, turni, etc.);
- accesso al Cloud garantito 7 giorni su 7, dalle ore 7:00 alle 24:00;
- possibilità di elaborare stipendi ed adempimenti connessi in SMART WORKING;
- formazione gratuita ed assistenza illimitata sull'utilizzo degli applicativi;
- responsabilità dei dati elaborati sempre a carico di Alma;
- controlli automatizzati nella fase di immissione e di elaborazione.

I Funzionari, debitamente abilitati tramite assegnazione di credenziali personali, accederanno al Cloud da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet e potranno procedere al caricamento delle variabili in qualunque giorno del mese.

Portale dell'Ufficio Personale on-line

Terminato il caricamento l'elaborazione sarà immediata e tutti gli adempimenti quali: cedolini, F24, riepiloghi, file collegamento contabilità (se richiesto), ListaPosPA, UniEmens, ecc. verranno automaticamente depositati sul Portale dell'Ufficio Personale nell'area riservata all'Ente. Così **come stabilito** dalla Soluzione Base M.E.F. di cui al **D.L. n. 95 datato 06/07/2012, la fornitura di tutta la documentazione** attinente alla gestione del personale **deve avvenire tramite Portale in Cloud**. Cedolini paga e relativi adempimenti **NON** verranno **MAI** trasmessi all'Ente via mail o fax. Gli elaborati verranno forniti tramite procedure di gestione di credenziali di autenticazione e **l'utilizzazione di un sistema di autorizzazione** (come tassativamente richiesto dal GARANTE della Privacy con PROT. U.0008620 del 23/03/2015).

Con il "Portale dell'Ufficio Personale on-line" i Funzionari degli Enti otterranno altresì i seguenti vantaggi:

- l'accesso al portale 7 giorni su 7;
- la consultazione dei cedolini e di tutti gli adempimenti;
- l'importazione del file utile alla predisposizione dei mandati e delle reversali (se richiesto dall'Ente);
- la stampa di qualunque adempimento qualora necessaria;
- la ricerca anche dopo anni di qualunque adempimento;
- l'archiviazione digitale degli stipendi ed adempimenti connessi;
- la condivisione di tutti i documenti riservati ai Funzionari dell'Ente addetti al Personale;
- meno carta, più spazio;
- abbattimento dei costi di gestione d'archivio;
- immediata reperibilità dei documenti, azzeramento dei tempi di ricerca e duplicazione;
- facilità e immediatezza di condivisione e trasmissione;
- maggiori qualità e velocità nei servizi garantiti ai dipendenti;
- semplificazione e razionalizzazione: un'unica banca dati per tutti gli uffici che si occupano del personale;
- sicurezza dei dati garantita (Disaster Recovery);
- informazione e formazione su novità e norme per essere sempre aggiornati.

Portale del Dipendente

Come obbligatoriamente previsto dalla Soluzione Base M.E.F. (D.L. n. 95 datato 06/07/2012) Alma mette a disposizione l'applicativo web "Portale del dipendente" dove i dipendenti, gli amministratori, ecc. potranno consultare da PC (o dal cellulare tramite l'APP Android Alma) e se necessario scaricare:

- il **cedolino** paga del mese e quelli dei mesi precedenti;
- le **Certificazioni Uniche**;
- i risultati contabili dei modelli 730;
- la **modulistica** per la richiesta delle detrazioni IRPEF e dell'assegno nucleo familiare, per la riduzione o annullamento della seconda rata d'acconto Irpef, ecc.;
- **manuali informativi** detrazioni, assegno nucleo familiare, **previdenza complementare**, ecc.;
- la **documentazione** dalla data di assunzione (se attivo il "Fascicolo del Personale").

Viene altresì garantita gratuitamente l'**APP Android** intuitiva, semplice e sicura interamente ideata e realizzata da Alma, che consente a tutti i percipienti dell'Ente (dipendenti, dirigenti, **assimilati**, ecc.) di consultare e scaricare direttamente dal proprio Smartphone o Tablet tutta la documentazione sopra elencata (sia del mese che lo storico).

Con il "Portale del Dipendente" i Funzionari dell'Ente otterranno altresì i **seguenti vantaggi**:

- Annullamento delle attività manuali poiché viene eliminata la consegna cartacea dei documenti ai percipienti.
- Abbattimento dei costi di stampa.
- Stop richieste di duplicati per "documentazione smarrita" da parte dei dipendenti.
- Formazione diretta on-line ad ogni lavoratore.

Formazione e informazione ILLIMITATA

- Assistenza tecnica ai Funzionari degli Enti
- Assistenza tecnica ai dipendenti per l'uso del Portale del Dipendente
- Assistenza telefonica giornaliera dal lunedì al giovedì 7.30 –14.00 e 14.30–17.00 e il venerdì 7.30-14.00 con 30 linee
- Assistenza giuridico-normativa suffragata da chiarimenti Aran, Ragioneria Generale dello Stato, Funzione Pubblica, Agenzia Entrate, Inps e INAIL:
 - approfondimenti su disposizioni previdenziali
 - approfondimenti su disposizioni fiscali
 - approfondimenti su problemi giuridico-contabili in relazione a prestazioni e servizi forniti
 - rapporti con gli Istituti Previdenziali
 - pareri CCNL Funzioni Locali in materia contrattuale
- Fornitura modulistica (modulo richiesta assegni familiari, richiesta detrazioni, ecc.)
- Manuali informativi e di approfondimento (es.: trattamento integrativo e ulteriore detrazione, assegni famigliari, detrazioni, Previdenza complementare, ecc.)
- Newsletter con le novità interpretative e con gli orientamenti applicativi
- Sito internet www.almacentroservizi.it con le notizie dell'ultima ora

SERVIZI ACCESSORI - Non compresi nel costo annuo

I seguenti servizi verranno resi da Alma solo su specifica richiesta di offerta dell'Ente

Certificazioni Uniche - Invio telematico all'Agenzia dell'Entrate

Invio telematico delle Certificazioni Uniche riferite ai pagamenti affidati in gestione ad Alma nell'anno precedente. Si precisa che la predisposizione delle Certificazioni Uniche da consegnare ai percipienti e del relativo file telematico risulta già contemplata nei servizi compresi nel costo annuo.

Certificazioni Uniche - Pagamenti NON affidati ad Alma

Predisposizione e invio telematico delle Certificazioni Uniche attinenti ai pagamenti NON affidati in gestione ad Alma l'anno precedente, ma elaborati autonomamente dall'Ente quali ad esempio: pagamenti a professionisti, lavoratori occasionali, indennità di esproprio, LSU/LPU/Borse Lavoro/Borse Studio/Tirocini Formativi. **Il servizio consiste in:**

- **Caricamento** anagrafiche e compensi dei pagamenti effettuati autonomamente dall'Ente (ed eventuali sezioni Inail percipienti per i quali l'Ente versa solo il premio Inail senza compensi).
- **Generazione** della **Certificazione Unica sintetica** da consegnare al percipiente.
- **Generazione del file telematico** delle Certificazioni Uniche.
- **Invio telematico** all'Agenzia delle Entrate.

Modello 770 - Predisposizione prospetti ST - SV - SX ed invio telematico

- Caricamento su file telematico: estremi dei versamenti IRPEF/addizionali e compensazioni.
- Verifica della coincidenza dei versamenti tra ritenute operate e importo versato.
- Notifiche all'Ente in caso di mancata quadratura.
- Invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

Modello 770 - Predisposizione prospetti SF - SH

Predisposizione dei quadri riferiti ad eventuali pagamenti effettuati a titolo di contributi ad Enti o associazioni (assoggettati ad Irpef) e/o premi/vincite:

- elaborati da Alma
- pagati autonomamente dall'Ente senza alcuna richiesta di elaborazione ad Alma.

Dichiarazione Irap Istituzionale - Predisposizione quadri IK - IR - IS ed invio telematico

- Predisposizione quadri IK - IR - IS
- Caricamento sul file telematico dei dati non elaborati da Alma quali, ad es., estremi dei versamenti, compensazioni, Irap con sistema commerciale (previa fornitura dei quadri compilati da parte dell'Ente**).
- Verifica della coincidenza tra gli acconti Irap mensili versati con Irap Istituzionale e l'Irap dovuta.
- Notifiche all'Ente in caso di mancata quadratura.
- Invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

** il calcolo e la predisposizione dei quadri riservati all'Irap commerciale NON vengono effettuati da Alma.

F24 Unificato: invio telematico all'Agenzia delle Entrate per Enti non tenuti alla presentazione modello F24 EP o in caso di compensazioni IVA.

Collegamento con la contabilità dell'Ente - Mandati e reversali in automatico

Attualmente sono già operativi presso i nostri utenti clienti i collegamenti con i programmi di contabilità finanziaria delle principali software house nazionali. Il collegamento consentirà:

- ✓ per i mandati la possibilità di destinare ogni singola voce retributiva in competenza, per oneri assistenziali e previdenziali a carico Ente e dipendente, per ritenute da versare all'Erario e per conto terzi (quote sindacali, prestiti e cessioni, pignoramenti, ecc.) al capitolo, impegno ed eventualmente sub-impegno anche diversi dal capitolo principale;
- ✓ per le reversali la possibilità di destinare le singole voci in trattenuta al capitolo e accertamento di competenza.

Mensilmente Alma provvederà a:

- ✓ caricare eventuali nuovi capitoli di spesa/impegni previsti dal bilancio dell'Ente non presenti negli archivi Alma;
- ✓ inserire/verificare la destinazione al capitolo e impegno sulle voci variabili del mese;
- ✓ generare il file da importare sul programma di contabilità dell'Ente al fine di ottenere l'emissione in automatico di mandati e reversali;
- ✓ fornire, per eventuali verifiche, i report contenenti l'elenco dei **mandati e delle reversali** ed il dettaglio delle varie voci di retribuzione, di oneri e di trattenute imputate ad ogni capitolo, impegno e sub-impegno.

Mandati e reversali nominativi

Qualora dobbiate procedere con l'emissione dei pagamenti riguardanti gli stipendi e le altre competenze assimilabili a favore di ogni singolo percipiente, Alma potrà modificare le impostazioni e la gestione del flusso dati mensile legando ogni percipiente, tramite beneficiario, al mandato e alla reversale di riferimento. In cosa consiste il servizio:

- Aggiornamento dello schema di generazione flusso dati mensile;
- Collegamento tra i percipienti Alma e il codice beneficiario presente sul programma di contabilità dell'Ente;
- Generazione mensile del file di contabilità per l'emissione nominativa dei mandati e delle reversali.

Bilancio di previsione: ulteriori rielaborazioni del report utile alla predisposizione del bilancio di previsione dell'Ente. Le rielaborazioni gestite direttamente dall'Ente tramite l'applicativo fornito da Alma **NON** comportano alcun addebito.

INAIL:

- Predisposizione autoliquidazione, calcolo saldo/acconto, simulazione modello F24 per versamento premi ed invio on-line all'Inail.
- Apertura e chiusura PAT/Voci tramite portale INAIL.
- Denuncia Infortuni: trasmissione della denuncia all'Istituto.

INPS:

- Apertura, sospensione, riattivazione e chiusura matricole tramite portale INPS.
- Note di rettifica: verifica e soluzione delle segnalazioni INPS su periodi gestiti da Alma.

Ministero del Lavoro:

- Denuncia Disabili: denuncia ed invio on-line all'Istituto.

Previdenza Complementare

- predisposizione "distinta di contribuzione" Fondo Perseo-Sirio e invio mensile.
- predisposizione e invio "distinta di contribuzione" versamenti Polizia Locale art. 208 Codice della Strada.
- predisposizione e invio file "aderenti contrattuali" al Fondo Perseo-Sirio conseguente alla predisposizione della "distinta di contribuzione" versamenti Polizia Locale art. 208 Codice della Strada.
- predisposizione e invio file "aderenti silenti" al Fondo Perseo-Sirio.

Conto Annuale del Personale: Kit Excel generato con i dati in possesso di Alma (tabella spesa e organico).

Comunicazioni Obbligatorie ai Centri per l'Impiego: caricamento dati e invio on-line in presenza di nuove assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto, ecc.

Tracciato SEPA per la Tesoreria: file mensile contenente i dati utili alla generazione automatica degli accrediti bancari dei compensi erogati ed elaborati.

Costo del Personale: report utile alla verifica del superamento della spesa in base alla classe demografica dell'Ente, con suddivisione per anno, attinente a periodi le cui retribuzioni risultino elaborate da Alma.

Passaggi di livello/categoria – Progressioni Economiche Orizzontali: calcolo arretrati retroattivi (solo valori tabellari e non accessorio):

- Predisposizione apposita scheda individuale;
- Calcolo arretrati PEO;
- Fornitura schede individuali in formato .PDF;
- Fornitura excel per importazione arretrati in PAGhe@PA.

Variatione Legale Rappresentante, sede legale e ragione sociale: comunicazione all'INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate.

Gestione presenze e autorizzazioni - I giustificativi viaggiano in cloud!

Tramite il Portale del Dipendente, grazie all'utilizzo del Cloud Alma "Presenze e Autorizzazioni", il lavoratore potrà inoltrare la richiesta di autorizzazione per usufruire di ferie e/o permessi al proprio Responsabile. Ricevuta in tempo reale la richiesta, il Responsabile potrà autorizzare (o rifiutare) ogni singola richiesta. L'applicazione consente, inoltre, di visualizzare, con un semplice clic ed in qualunque momento, le presenze e le assenze di tutti i dipendenti dell'Ente.

Pratiche previdenziali e PAssWeb

Grazie nell'esperienza acquisita e all'elevata professionalità siamo in grado di fornire i seguenti servizi:

- PAssWeb: controllo e completamento posizioni assicurative
- Pratica pensionistica completa: dipendenti
- Riliquidazione pratica pensione e TFS/TFR: dipendenti
- Modello TFR 1 E TFR2 per i dipendenti a tempo determinato e indeterminato
- Modello PA04: dipendenti
- Modello 350/P: dipendenti

Fascicolo del Personale in digitale

L'art. 21 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 prevede che la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conservi, per ogni dipendente, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.

Relativamente agli atti ed ai documenti conservati nel fascicolo personale deve essere assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia e il dipendente ha diritto a prendere visione degli atti e documenti inseriti nel proprio fascicolo personale.

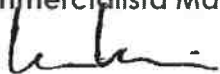
Alma, particolarmente attenta alla dematerializzazione dei documenti e all'archiviazione digitale, è in grado di fornire servizi e soluzioni per l'eliminazione della carta tra i quali la dematerializzazione e la digitalizzazione del fascicolo del personale.

Con la soluzione proposta da Alma, l'Ente, in totale autonomia, ha la possibilità di generare un fascicolo on-line per ogni dipendente che conterrà sia la cronistoria del servizio del lavoratore dalla data di assunzione, sia i documenti di competenza del dipendente (indicizzati per argomento).

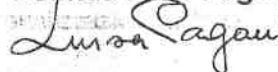
Grazie a questo servizio, saranno a portata di clic sia del lavoratore che dei funzionari dell'Ente delibere o determinazioni (attinenti ai passaggi di categoria, part-time, assenze, ecc.), certificati medici, richieste di permessi, autorizzazioni dell'Ente, dichiarazioni dei lavoratori per detrazioni Irpef e assegni familiari, ecc.

La dematerializzazione del fascicolo del Personale semplifica e velocizza altresì tutte le procedure atte alla predisposizione delle pratiche previdenziali e la certificazione delle posizioni assicurative (PAssWeb).

**ALMA Paghe P.A. STP - Il Legale Rappresentante
Professionista Abilitato
Dott. Commercialista Mario Marino**



**ALMA S.p.A. - Il Presidente
Dott.ssa Luisa Pagani**



Villanova Mondovì, li 24 agosto 2022

OFFERTE\000000 MASTER 2023\Carta dei Servizi 2023.docx