

EQUITALIA S.p.A

Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia

APPENDICE 2
AL CAPITOLATO TECNICO

Elaborati standard e flussi previsti nel servizio



Di seguito sono elencati i requisiti minimi di qualità previsti per la modulistica/reportistica oggetto del presente contratto, con una breve descrizione delle caratteristiche proprie di ciascun documento che dovrà essere fornito anche in formato elettronico.

Stampe mensili standard

Documentazione	Descrizione
Originale dei cedolini paga vidimati del personale gestito	I cedolini paga vidimati devono riportare le seguenti informazioni: • nella testata: 1) dati relativi alla società contraente quali: – logo Equitalia – ragione sociale della società contraente (indirizzo della sede legale, codice fiscale) – n. posizione INPS, P.A.T. INAIL. 2) dati relativi il personale gestito quali: – cognome e nome; – codice fiscale; – data nascita; – matricola aziendale; – qualifica (in chiaro) ; – centro di costo e o struttura aziendale; – data di assunzione; – data di cessazione ; – n. scatti di anzianità; – data prossimo scatto di anzianità; – giorni retribuiti ai fini INPS – voci che compongono il totale retributivo lordo mensile • nel corpo: – codice, descrittiva, quantità, base imponibile, importo di ciascuna voce di competenza e di trattenuta che concorre alla costituzione della retribuzione del mese – imponibili contributivi e fiscali delle competenze ordinarie del mese; – imponibili contributivi e fiscali delle competenze erogate nel mese ma di competenza ad anni precedenti – ritenute previdenziali e fiscali delle competenze ordinarie del mese – ritenute previdenziali e fiscali delle competenze erogate nel mese ma di competenza ad anni precedenti – netto a pagare • nel piede: 1) progressivi annui alla data relativamente a: – imponibili previdenziali e fiscali per erogazioni da imputarsi all' anno corrente; – imponibili previdenziali e fiscali per erogazioni da imputarsi ad anni precedenti;

EQUITALLIA S.p.A**Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia**

Documentazione	Descrizione
	2) quote accantonamento al fondo Tfr , al Fondo di previdenza complementare e/o alla cassa di assistenza 3) numero delle ferie residue anni recedenti, delle ferie di competenza dell'anno corrente, cumulo ferie fruito al mese precedente 4) numero dei permessi ex festività per l'anno in corso, cumulo del fruito al mese precedente 5) numero ore confluite nella "Banca delle ore" al mese precedente, di quelle fruito 6) estremi della Banca e del c/c sul quale viene effettuato l'accredito dello stipendio 7) data di valuta dell'accredito mensile
Copia imbustata dei cedolini vidimati per il personale gestito	Per ciascun personale gestito dovrà essere fornita una copia originale del cedolino vidimato in busta chiusa. Per la consegna agli interessati le buste dovranno essere consegnate presso le unità produttive indicate dalle singole Società contraenti. La busta dovrà permettere di individuare i dati con evidenza dei dati anagrafici dell'intestatario. Le buste contenenti i cedolini dovranno essere raggruppate secondo le indicazioni fornite dalle singole Società del Gruppo, per una rapida consegna nei vari uffici.
Copia originale dei riepiloghi mensili per il personale gestito	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 bancari in conto corrente e file SETIF, per il personale gestito	Distinta dei netti con indicazione delle coordinate bancarie d'appoggio e i valori ordinati per istituto bancario. File SETIF su tracciato standard.
Prospetto mensile RAL	Prospetto mensile con il dettaglio della Retribuzione annua lorda spettante a impiegati, quadri e dirigenti alla fine del mese di competenza, con suddivisione dei valori per centro di costo e qualifica.
Prospetto mensile compensi	Prospetto mensile con il dettaglio dei compensi ed oneri sociali erogati nel periodo a tutti i soggetti gestiti con contratti diversi dal lavoro subordinato (collaboratori , amministratori e sindaci, stagisti).
Modello Dm 10/2 E-Mens	Predisposizione e consegna dei modelli su supporto magnetico secondo tracciati INPS e copia cartacea per uso aziendale.
Distinta di versamento delle ritenute fiscali - modello F24	Predisposizione e consegna del Modello conforme allo schema ministeriale.
Flussi delle addizionali regionali e comunali	Flussi 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 Modd. 730, suddivise per regione e comune di appartenenza.
Flussi sindacali	Elenco dei dipendenti iscritti alle associazioni sindacali con il dettaglio delle quote mensili da versare a ciascun sindacato.

EQUITALIA S.p.A**Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia**

Documentazione	Descrizione
Prospetto liquidazione personale cessato	Prospetto con tutti i valori inerenti la liquidazione finale del personale cessato nel mese di competenza, con l'evidenza dei ratei della 13 ^a mensilità, delle quote di ferie e permessi ex festività maturati e non goduti e di quanto altro contrattualmente dovuto.
Prospetto liquidazione Tfr	Prospetto 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.
Modd. ES3 e ES15	Compilazione sui Modelli predisposti dall'INPS in occasione della cessazione dal servizio per qualunque motivo di un lavoratore dipendente iscritto al Fondo speciale del personale esattoriale.
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. Flusso riepilogativo con l'evidenza delle cross-reference tra conti di contabilità generale e di voci paga.
Statistiche annuali o pluriennali o a campione	Compilazione di Questionari ISTAT di rilevazione sull'occupazione, gli orari di lavoro e le retribuzioni. Compilazione di modelli ISTAT e di statistiche previste dalla normativa vigente, secondo richiesta dell'ISTAT.
Flussi mensili Fondi di previdenza e assistenza integrativi	Flusso di dettaglio relativo al mese di competenza della contribuzione a carico del lavoratore e delle Società del Gruppo per la previdenza integrativa, compresa la parte relativa al Tfr. La struttura del documento deve rispecchiare le specifiche previste dai singoli fondi per la distinta cartacea di contribuzione. Distinta di contribuzione in formato elettronico secondo il tracciato record richiesto dal fondo.
Flussi mensili di accantonamento dei ratei 13 ^a mensilità	Report con l'indicazione per ciascun dipendente dei ratei progressivi di 13^a maturati e non goduti e della relativa contribuzione INPS ed INAIL. E' richiesta l'evidenza dei valori relativi per centro di costo e ulteriormente per qualifica.
Flussi mensili di rilevazione delle assenze	Flusso progressivo riepilogativo nominativo per unità produttiva delle ore/giornate di assenza dei dipendenti conseguenti a eventi e modalità da concordare con le singole Società del Gruppo
Flussi mensili di accantonamento delle quote di ferie e permessi maturati e non goduti	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. E' richiesta l'evidenza dei valori relativi con raggruppamento per centro di costo e ulteriormente con dettaglio per qualifica.
Flussi mensili di accantonamento delle quote di TFR	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.
Collegamento on line	Per visualizzazione cedolini e per estrazioni dati anagrafici e retributivi per simulazioni di impatti economici secondo scenari definiti

Documentazione	Descrizione
	dall'utente; elaborazione di budget di costo del personale e di budget finanziario, con possibilità di confronto tra dati di budget e consuntivi, e reportistica varia.

Elaborati standard infrannuali, annuali e pluriennali

Documentazione	Descrizione
Modello riepilogativo della contribuzione correlata versata al Fondo di solidarietà ex DM 375/2003	Modelli INPS nominativi (cartacei e elettronici secondo il tracciato record previsto) relativi alla contribuzione correlata per i dipendenti che hanno aderito al Fondo di solidarietà istituito con DM n° 375/2003 con cadenza trimestrale.
Riepilogo generale progressivo	Prospetto riassuntivo degli emolumenti erogati ad impiegati, quadri e dirigenti con evidenza di tutte le voci paga gestite nei cedolini dell'anno di riferimento.
Flusso annuale di accantonamento delle quote di ferie e permessi maturati e non goduti al 31.12	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 con riferimento alla situazione aziendale al 31.12 dell'anno di riferimento e del biennio precedente. E' richiesta l'evidenza dei valori relativi con raggruppamento per centro di costo e ulteriormente con dettaglio per qualifica.
Flusso annuale del TFR	Prospetto 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.
Flusso annuale L. 68/99 o quando richiesto dalle singole Società del Gruppo	Prospetto con il dettaglio della situazione occupazionale 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.
Dichiarazione annuale di superamento delle 48 ore settimanali di lavoro.	Prospetto con il dettaglio nominativo per unità produttiva e per settimana delle ore complessivamente lavorate.
Documentazione statistica mensile e plurimensile	Compilazione di Questionari ISTAT di rilevazione sull'occupazione, gli orari di lavoro e le retribuzioni. Compilazione di modelli ISTAT e di statistiche previste dalla normativa vigente, secondo richiesta dell' ISTAT.
Flussi annuale di rilevazione delle assenze	Flusso riepilogativo nominativo per unità produttiva delle ore/giornate di assenza dei dipendenti conseguenti a gli eventi concordati con le Società del Gruppo.

EQUITALIA S.p.A**Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia**

Documentazione	Descrizione
Modello CUD per lavoratori dipendenti e collaboratori	Il modello deve rispettare lo schema ministeriale e deve essere stampato in triplice copia, di cui due direttamente imbustate, 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 Flusso con il dettaglio dei compensi annuali degli assicurati suddivisi per posizione assicurativa (compresi i collaboratori coordinati e continuativi) e per centri di costo 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.
Flusso parità Uomo Donna	Prospetto riassuntivo degli emolumenti erogati ad impiegati, quadri e dirigenti con evidenza di tutte le voci paga gestite nei cedolini dell'anno di riferimento con cadenza biennale.

Fermo restando quanto specificato nel punto 3.4 del capitolato tecnico, di seguito sono elencati i flussi di dati informatici standardizzati oggetto del presente contratto, con una breve descrizione delle caratteristiche.

Flussi informatici standard

Nome Flusso	Descrizione	Tipologia Flusso	Formato Flusso	Mittente	Destinatario
Certificati medici INPS	Gestione del flusso relativo alle assenze per malattia tramite acquisizione del flusso prodotto dall'INPS	Entrante	XLM	INPS	sistema Time Management
Distaccati infragruppo	flusso presenze alle società distaccanti e relativi impatti economico /amministrativo;	Uscente	da definire	Lettore badge	sistema Time Management
Report Distaccati infra ed extragruppo	Dettaglio di tutti i costi diretti ed indiretti relativi ai compensi percepiti dai lavoratori distaccati presso altre Società e/o Enti	Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	sistema contabile



EQUITALIA S.p.A

Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia

Nome Flusso	Descrizione	Tipologia a Flusso	Formato Flusso	Mittente	Destinatario
CBI AAAA MM	Flussi per i pagamenti degli stipendi/compensi;	Uscente	CBI	sistema payroll	Tesoreria
CBI riversamenti AAAA MM	Flussi per la gestione dei riversamenti verso terzi delle trattenute effettuate sul cedolino	Uscente	CBI e Excel	sistema payroll	Tesoreria
Elenco netti AAAA mm	Elenco dei pagamenti stipendi	Uscente	Excel	sistema payroll	Amm. E Paghe
Nome Fondo AAAA MM	Flussi per gestione delle trattenute mensili relative all'adesione dei dipendenti ai Fondi assicurativi e di previdenza integrativa (Previbank, Eurizon, Bibop, Unipol Insieme, CRF, ecc.)	Uscente	flussi secondo i vari tracciati forniti dagli istituti assicurativi	sistema payroll	Istituti Assicurativi
CBI Nome Fondo AAAA MM	Flussi per la gestione dei riversamenti verso Fondi Assicurativi/previdenza integrativa	Uscente	CBI		Tesoreria
Vardatori	Flusso per la gestione della variazione del datore o della ragione sociale, modifica del datore di lavoro, affitto e cessione di ramo di azienda, fusione, incorporazione ecc	Uscente	XML	sistema payroll	Ministero del Lavoro
Unilav	Flusso per la gestione delle comunicazioni inerenti a instaurazione di rapporto di lavoro, proroga di rapporto di lavoro, trasformazione di rapporto di lavoro, distacco, trasferimento del lavoratore, cessazione del rapporto di lavoro	Uscente	XML	sistema payroll	Ministero del Lavoro
L.U.L. AAAA MM	Dati inerenti Libro Unico	Entrante/ Uscente	PDF	sistema payroll	Amm. E Paghe

EQUITALIA S.p.A

Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia

Nome Flusso	Descrizione	Tipologia Flusso	Formato Flusso	Mittente	Destinatario
Flusso contabile AAAA MM	Flusso di interfaccia con la piattaforma contabile in uso presso ciascuna Società Contraente, finalizzato alla registrazione automatica in prima nota di tutte le poste derivanti dalla gestione economica del personale, con suddivisione analitica dei valori per centro di costo e qualifica	Entrante/Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	sistema contabile
VOCI CONTABILI	Flusso con l'evidenza delle "cross-reference" tra conti della Contabilità Generale e le voci paga	Entrante/Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	sistema contabile
ACCONTONAMENTI UTILIZZI	Flusso di prospetti con gli accantonamenti relativi alla 13 ^a mensilità, alle ferie e permessi maturati e non goduti e al TFR, utilizzi fondi precedentemente accantonati con suddivisione dei valori relativi per centro di costo e ulteriormente per qualifica	Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	sistema contabile
RAL AAAA MM	prospetti con il dettaglio della Retribuzione annua lorda spettante alle Aree Professionali, Quadri Direttivi e Dirigenti a fine mese con suddivisione dei valori per centro di costo e qualifica	Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	Amm. E Paghe
Dati assenteismo	prospetti con il riepilogo delle assenze del personale relativamente a malattie, infortuni, assemblee, scioperi, permessi sindacali, permessi studio ecc.	Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	Amm. E Paghe
Dati collaboratori	Dettaglio dei compensi ed oneri sociali erogati nel periodo a tutti i soggetti gestiti con contratti diversi dal lavoro subordinato (stagisti, collaboratori, amministratori e sindaci etc.);	Uscente	PDF/EXCEL	sistema payroll	sistema contabile

EQUITALIA S.p.A

Procedura aperta per l'affidamento in outsourcing delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia

Nome Flusso	Descrizione	Tipologia Flusso	Formato Flusso	Mittente	Destinatario
FLUSSO PER CUNEO FISCALE AAAA	Dati relativi al cuneo fiscale e contributivo con il calcolo delle deduzioni integrate dai dati sul personale distaccato	Uscente	Excel	sistema payroll	Sistema contabile
Flusso disabili	Flusso relativo ai lavoratori disabili impiegati nell'anno (Retribuzione ordinaria, vap, premi)	Uscente	Excel	sistema payroll	Sistema contabile