

“ALLEGATO A” ALLA DETERMINA N. 304 DEL 21.12.2012

RELAZIONE COMPARAZIONE QUALITA'/PREZZO

Al fine di poter procedere alla gestione del servizio di elaborazioni stipendiali con l'affidamento previsto dalla Legge 95/2012 art. 5 c. 10, si è proceduto alla citata comparazione corretta e completa di qualità/prezzo, mediante l'elaborazione di un prospetto complesso e dettagliato.

Nell'elaborato della comparazione sono state elencate nello specifico le operazioni che vengono periodicamente effettuate per l'elaborazione dei cedolini paga, con dettagli che si sviluppano in attività a cadenza mensile e annuale, evidenziando alcuni servizi aggiuntivi comunque necessari per lo svolgimento del servizio.

La comparazione è stata effettuata distinguendo le attività comprese dalla carta dei servizi MEF e dalle attività non comprese, che offre la Società Ellepi-Service S.r.l. di Brescia, ma indispensabili e obbligatorie per l'Ente.

Nel raffronto tra le attività offerte dal MEF e quanto proposto dal servizio offerto dalla ditta esterna, si evidenzia quanto segue:

- ✓ La carta dei servizi MEF prevede la “mera elaborazione” del cedolino esclusivamente del personale dipendente, inquadrato secondo i CCNL vigenti per gli Enti Locali e Dirigenti.
- ✓ Non sono previste elaborazioni per figure diverse quali: segretario comunale e lavoratori assimilati (sindaco, amministratori, consiglieri, co.co.co., revisore dei conti, stagisti, tirocinanti, borse di studio, LSU, praticanti geometra, ecc.), con relative procedure mensili/annue e relative dichiarazioni riepilogative necessarie (F24, Uniemens, CUD, 770, ecc..) con applicazioni di tutti gli istituti contrattuali vigenti;
- ✓ Deve essere posta l'attenzione sui costi derivanti dalla molteplicità delle altre operazioni non gestite dal MEF, ma obbligatoriamente in carico all'Ente:
 - caricamento assunzioni e cessazioni del mese;
 - variazioni anagrafiche e di inquadramento retributivo intervenute nel mese ed eventuale calcolo arretrati;
 - inserimento dati variabili mensili con incidenza economica (straordinarie, turni, reperibilità ecc.), attribuzione di arretrati contrattuali ed applicazione di ritenute extra erariali;
 - personalizzazione di voci retributive e note individuali al dipendente;
 - personalizzazione mensile/annuale capitoli e imputazioni di spesa delle voci stipendiali fisse e accessorie in base alla suddivisione del titolo / funzione / servizio;
 - generazione dei flussi per la creazione automatica di mandati e reversali;
 - creazione flusso per disposizioni di pagamento in formato standard per Tesoreria;
 - elaborazione cedolini extra mensili (produttività/indennità di risultato ecc.);
 - elaborazione spesa del personale ai fini della redazione del bilancio di previsione;
 - calcolo costo ente / netto dipendente per categoria, mansione e tipologia oraria;
 - elaborazione conto annuale e monitoraggio trimestrale;
 - cartolarizzazione mensile dei crediti Inpdap e predisposizione relativa chiave di pagamento;
 - riepilogo mensile/annuale dei dati economici stipendiali elaborati;
 - compilazione certificazione stipendio per prestiti vari;
 - elaborazione cedolino defunto, calcolo quota eredi ed emissione relativi CUD;
 - valutazione della spesa necessaria fino a fine anno, propedeutica all'assestamento del bilancio;
 - integrazione manuale di tutte quelle operazioni inerenti il personale assimilato di cui al punto precedente;
 - controllo, eventuale modifica ed invio mensile telematico Modello F24EP;

- inserimento e compilazione sia del quadro SA del personale dipendente che di tutti gli altri quadri a completamento del 770 semplificato ed ordinario e contestuale controllo per quadratura tra ritenuto e versato e relativo invio on-line all'agenzia dell'entrate;
- comunicazioni con istituti previdenziali: Inps – ex Inpdap – Inail (note di rettifica, estratto contributivo annuale);
- comunicazioni con agenzia entrate;
- per particolari problematiche accessi agli istituti previdenziali ed agenzia entrate;
- apertura, variazione e chiusura delle posizioni assicurative Inail, Inps, Inpdap;
- calcolo premio autoliquidazione Inail e invio on-line;
- denuncia Inail d'infortunio;
- denuncia Inail iscrizione/variazione Responsabile Lavoratori Sicurezza;
- denuncia nominativa Inail lavoro accessorio (voucher);
- comunicazioni obbligatorie al centro per l'impiego (COB);
- gestione applicativa giuridico - economica per inserimento dati stipendiali e per risoluzione delle problematiche (aspettative, maternità, malattia, congedi retribuiti ecc.);
- reperibilità telefonica;
- aggiornamento e risoluzione problematiche nuove normative;
- collaborazione con l'u.o. ufficio personale dell'Ente.

Riepiloghiamo di seguito i servizi con relativi costi applicati all'ente a decorrere dal 2013:

Oggetto del servizio	Costo Ellepi S.r.l.	Costo M E F	Differenza
<p><u>Servizio "A"</u> Utilizzo software compreso di aggiornamento dati, con stampa diretta nell'Ente Costo per singolo amministrato iva esclusa</p>	€ 2,00	€ 2,80	€ 0,80
<p><u>Servizio "B": PERSONALE DIPENDENTE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caricamento assunzioni e cessazioni del mese; • Variazioni anagrafiche e di inquadramento retributivo intervenute nel mese ed eventuale calcolo arretrati; • Inserimento dati variabili mensili con incidenza economica (straordinarie, turni, reperibilità ecc.), attribuzione di arretrati contrattuali ed applicazione di ritenute extra erariali; • Personalizzazione di voci retributive e note individuali al dipendente; • Personalizzazione mensile/annuale capitoli e imputazioni di spesa delle voci stipendiali fisse e accessorie in base alla suddivisione dei titolo / funzione / servizio; • Generazione dei flussi per la creazione automatica di mandati e reversali; • Creazione flusso per disposizioni di pagamento in formato standard per Tesoreria; 			

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione cedolini extra mensili (produttività/indennità di risultato ecc.); • Elaborazione spesa del personale ai fini della redazione del bilancio di previsione; • Calcolo costo ente / netto dipendente per categoria, mansione e tipologia oraria; • Elaborazione conto annuale; • Cartolarizzazione mensile dei crediti Inpdap e predisposizione relativa chiave di pagamento; • Riepilogo mensile/annuale dei dati economici stipendiali elaborati; • Compilazione certificazione stipendio per prestiti vari; • Elaborazione cedolino defunto, calcolo quota eredi ed emissione relativi CUD; • Valutazione della spesa necessaria fino a fine anno, propedeutica all'assestamento del bilancio; • Controllo, eventuale modifica ed invio mensile telematico Modello F24EP; • Inserimento e compilazione sia del quadro SA del personale dipendente che di tutti gli altri quadri a completamento del Modello 770 semplificato ed ordinario e contestuale controllo per quadratura tra ritenuto e versato e relativo invio on-line all'agenzia dell'entrate; • Comunicazioni con istituti previdenziali: Inps – ex Inpdap – Inail (note di rettifica, estratto contributivo annuale); • Comunicazioni con agenzia entrate; • Accessi agli istituti previdenziali ed agenzia entrate per risoluzione particolari problematiche; • Calcolo premio autoliquidazione Inail e invio on-line; • Gestione applicativa giuridico - economica per inserimento dati stipendiali e per risoluzione delle problematiche (aspettative, maternità, malattia, congedi retribuiti ecc.); • Reperibilità telefonica; <p style="text-align: right;">Costo per singolo amministrato (Iva esclusa)</p>	€ 9,93	Servizi o non offerto	Raffronto impossibile
<p><u>Servizio "C": PERSONALE ASSIMILATO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caricamento assunzioni e cessazioni del mese; • Variazioni anagrafiche e di inquadramento retributivo intervenute nel mese ed eventuale calcolo arretrati; • Inserimento dati variabili mensili con incidenza economica 			

<p>(rimborsi km, trattenute e/o rimborsi mensa, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizzazione di voci retributive e note individuali al dipendente; • Personalizzazione mensile/annuale capitoli e imputazioni di spesa delle voci stipendiali fisse e accessorie in base alla suddivisione dei titoli / funzione / servizio; • Generazione dei flussi per la creazione automatica di mandati e reversali; • Creazione flussi per disposizioni di pagamento in formato standard per Tesoreria; • Elaborazione eventuali cedolini extra mensili (gettoni presenza, borse di studio ecc.); • Riepilogo mensile/annuale dei dati economici stipendiali elaborati; • Elaborazione cedolino defunto, calcolo quota eredi ed emissione relativi CUD; • Controllo, eventuale modifica ed invio mensile telematico Modello F24EP; • Inserimento e compilazione sia del quadro SA del personale dipendente che di tutti gli altri quadri a completamento del Modello 770 semplificato ed ordinario e contestuale controllo per quadratura tra ritenuto e versato e relativo invio on-line all'agenzia dell'entrate; • Comunicazioni con istituti previdenziali: Inps – ex Inpdap – Inail (note di rettifica, estratto contributivo annuale); • Comunicazioni con agenzia entrate; • Accessi agli istituti previdenziali ed agenzia entrate per risoluzione particolari problematiche; • Calcolo premio autoliquidazione Inail e invio on-line; • Calcolo Fine mandato; • Reperibilità telefonica; <p style="text-align: right;">Costo per singolo amministrato (Iva esclusa)</p>	<p>€ 3,73</p>	<p>Servizi o non offerto</p>	<p>Raffronto impossibile</p>
<p><u>Servizio "D": EXTRA</u></p> <p>DENUNCIA MENSILE ANALITICA - DMA₂ ED UNIEMENS</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo impostazione e verifica dati retributivi e previdenziali come da disposizioni vigenti; • quadratura e corrispondenza dati con F24 EP; • esecuzione controllo software Inps per eventuali sistemazioni di anomalie riscontrate; • invio telematico formale attraverso sito Inps; • consegna all'Ente committente per la conservazione 			

obbligatoria agli atti di: <ul style="list-style-type: none"> • certificazione di avvenuto invio; • denuncia dettagliata su cartaceo (acrobat); • denuncia dettagliata su file. 			Servizi o non offerto	Raffronto impossibile
<u>TOTALE SERVIZIO ANNUO</u>	(Iva esclusa)	€. 762,45		
GESTIONE PREVIDENZIALE <ul style="list-style-type: none"> • Servizio completo 			Servizi o non offerto	Raffronto impossibile
<u>COSTO ANNUO FORFETTARIO</u>	(Iva esclusa)	€. 1.500,00		

In definitiva la proposta MEF, oltre a non essere vantaggiosa nella comparazione di "pari servizi offerti", risulta più onerosa se sommata ai costi necessari al completamento del servizio, relativamente alle spese dirette e indirette che rimarrebbero necessariamente a carico dell'Ente.

