

# PRESENTAZIONE AZIENDALE e CARTA SERVIZI

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

Oltre **1.200**  
**Pubbliche**  
**Amministrazioni**  
di 16 Regioni  
hanno scelto  
**Alma** per la  
gestione  
stipendi

ADEMPIMENTI  
MENSILI ED ANNUALI

FLUSSI PER TESORERIA  
INVII INPS, INAIL E  
AGENZIA ENTRATE

COMUNICAZIONI CENTRO IMPIEGO  
PASSWEB E PRATICHE PREVIDENZIALI

MANDATI E  
REVERSALI IN  
AUTOMATICO

CERTIFICAZIONI UNICHE  
DENUNCE 770 E IRAP  
PREVISIONI DI BILANCIO

CONTO ANNUALE  
PORTALE UFFICIO PERSONALE  
APP PORTALE DIPENDENTE

## 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.

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, fruito 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 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 pignorati.
- 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 familiari, detrazioni, Previdenza complementare, ecc.)
- Newsletter con le novità interpretative e con gli orientamenti applicativi
- Sito internet [www.almacentroservizi.it](http://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.

**Variazione 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).

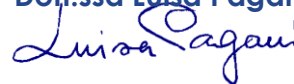
Grazie a questo servizio, saranno a portata di clic sia del lavoratore che dei funzionari dell'Ente delibere o determine (attinenti ai passaggi di categoria, part-time, assenze, ecc.), certificati medici, richieste di permessi, autorizzazioni dell'Ente, dichiarazioni dei lavoratori per detrazioni Irpef 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, lì 16 novembre 2022

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