



**Camera di Commercio
Firenze**

AREA SERVIZI INTERNI E SVILUPPO SOSTENIBILE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO: AFFIDAMENTO A INFOCAMERE SCpA DEL SERVIZIO DENOMINATO ELABORAZIONE CEDOLINI. – CIG: B325A346AB

IL DIRIGENTE

Visti l'art. 4, D. Lgs 30/03/2001, n. 165 e l'atto ricognitivo in data 21/03/2000, n. 95;

Vista la Delibera di Giunta 10/11/2022, n. 104, con la quale è stata approvata la macrostruttura della Camera di Commercio di Firenze ed è stata attribuita al Segretario Generale la gestione dell'interim dell'Area Sviluppo e competitività delle imprese, fino all'individuazione di una nuova figura dirigenziale;

Vista la Determinazione del Segretario Generale 24/11/2022, n. 420, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell'Ente;

Vista la Determinazione del Segretario Generale 20/12/2022, n. 466, con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali;

Considerato che per motivi di economicità ed efficacia occorre attribuire il servizio mensile di elaborazione dei cedolini stipendiali dei dipendenti e dei collaboratori della Camera di Commercio, nonché la predisposizione dei modelli e dei tabulati necessari a tutti gli adempimenti contributivi e fiscali relativi, a soggetto che garantisca il continuo aggiornamento e la standardizzazione dei processi;

Rilevato che InfoCamere, servendosi di appositi sistemi e procedure informatiche, mette a disposizione del sistema camerale un Servizio in Outsourcing di amministrazione del personale, i cui flussi in entrata e uscita sono gestiti in modo informatico e automatizzato tramite il portale XAPU, come descritto nell'allegato A della bozza di contratto, che allegata alla presente determinazione ne costituisce parte integrante;

Vista la delibera di Consiglio n. 18 del 20/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'anno 2024;

Visto lo statuto della società InfoCamere S.c.p.A., in cui all'art. 4 viene esplicitato che la società consortile per azioni non ha lo scopo di lucro ed ha per oggetto il compito di approntare, organizzare e gestire nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio e con criteri di

economicità gestionale, un sistema informatico nazionale, anche ai sensi dell'art. 8 della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modifiche/integrazioni, e delle relative disposizioni attuative, in grado di trattare e distribuire in tempo reale, anche a soggetti terzi, atti, documenti e informazioni che la legge dispone siano oggetto di pubblicità legale o di pubblicità notizia o che comunque scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertori tenuti dalle Camere di Commercio;

Considerato che InfoCamere S.c.p.A. avvalendosi del proprio apparato informatico, può inoltre provvedere a favore dei propri soci allo svolgimento di attività di gestione e di elaborazione dati, di consulenza e di assistenza informatica, nonché di fornitura di prodotti e servizi anche informatici e di collegamento telematico miranti ad ottimizzare l'efficienza funzionale del sistema e gestisce, inoltre, per conto delle Camere di Commercio servizi consortili obbligatori, indicati nell'art. 2 del regolamento consortile, prestando anche la relativa assistenza tecnica;

Preso atto che l'offerta formulata da Infocamere S.c.p.A., società in house del sistema camerale, consente di perseguire la massima tempestività nell'affidamento ed esecuzione del contratto, garantendo il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel pieno rispetto del principio del risultato, nonché dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e di accesso al mercato, anche in relazione agli obiettivi di efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego delle risorse pubbliche, come stabilito dall'art. 7 del D.Lgs. n.36/2023 – Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – che recepisce il principio di auto organizzazione amministrativa, riconosciuto nell'articolo 2 della direttiva 2014/23/U, il quale prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di affidare a società in house lavori, servizi e forniture, nel rispetto dei principi di cui all'art.1, 2 e 3;

Evidenziato che i servizi prodotti prevedono un elevato livello di specializzazione ed integrazione con gli strumenti tecnologici in uso presso l'Ente, rendendo di conseguenza necessario ed opportuno l'affidamento alla società in house Infocamere S.c.p.A., società in house del sistema camerale, qualificata nell'offrire servizi e soluzioni informatiche dedicate per il sistema camerale italiano;

Visto il combinato disposto degli art. 1 (Principio del risultato), art. 2 (Principio della fiducia) art. 3 (Principio dell'accesso al mercato) e art. 7 (Principio di auto-organizzazione amministrativa) di cui al Codice richiamato;

Ritenuto, pertanto, alla luce della normativa in vigore e della giurisprudenza italiana e comunitaria, che l'affidamento in house ad Infocamere S.c.p.a. soddisfi tutti i requisiti richiesti di efficienza, efficacia ed economicità a partire dalle attività di governo del Registro delle imprese - l'anagrafe economica nazionale – che danno un valore aggiunto per la trasformazione digitale del paese e per rispondere alle esigenze di imprenditori, professionisti e cittadini semplificando i rapporti con la pubblica amministrazione;

Ricordato che lo Statuto della Società Infocamere S.c.p.a., in particolare l'art. 28 dello stesso, demanda al Regolamento la definizione delle condizioni generali dei servizi da parte della società, i criteri per la determinazione dei contributi obbligatori, e quelli per la definizione dei contributi facoltativi e delle tariffe da applicare;

Viste inoltre:

- la nota di InfoCamere S.c.p.A del 14 dicembre 2023 – D10000 relativa all'approvazione del budget 2024 e del piano attività 2024;

- l'analisi di benchmark (documento di congruità tecnica – economica) dei servizi di InfoCamere, svolta dalla società Deloitte allegata alla nota di cui sopra ed agli atti dell'istruttoria;

Preso atto, in particolare, che secondo le risultanze dell'analisi di Benchmark (https://iconline.intra.infocamere.it/cia/CondizioniAccesso/ca_list.asp) i prodotti InfoCamere S.c.p.A (listini aggiornati al 02/02/2024) analizzati, sono stati ritenuti idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente e non sussistono “ragioni di natura tecnico-economica per le quali l'affidamento a mezzo di procedura selettiva sarebbe preferibile a quella in house” (considerazione richiamata come necessaria nella sentenza del TAR del Veneto, sez. I 25/08/2015 n. 949 per poter motivare l'indizione di una gara pubblica, anziché un affidamento in autoproduzione);

Ritenuto dunque che ad oggi sussistano i requisiti per l'affidamento “in house”;

Visto il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), prot. INAIL_43888861 con scadenza validità il 24/09/2024, dal quale risulta che le istruttorie I.N.P.S e I.N.A.I.L dell'operatore economico suddetto sono regolari;

Preso atto che, a seguito del parere del Consiglio di Stato n. 1142 del 13.04.2022 è stato chiarito che anche gli affidamenti “in house” comportano il versamento in favore dell'ANAC del contributo oggetto di futuro provvedimento dell'ANAC;

Vista la nota dell'Unione Italiana delle Camere di Commercio I.A.A. (prot. n. 6881/U del 14 marzo 2024), con la quale, facendo seguito ad una precedente nota (prot. n. 4440/U del 21 febbraio 2024), in riferimento ad alcuni aggiornamenti medio tempore introdotti dall'ANAC sulla digitalizzazione dei Contratti Pubblici (sito www.anticorruzione.it - FAQ B.11 e D.7) si rileva – a parziale modifica di quanto espresso nella nota succitata del 21/02/2024 – che: “per gli affidamenti in house deve essere acquisito il CIG, gli stessi devono essere effettuati tramite il MEPA o altre piattaforme di approvvigionamento digitale e comportano il versamento in favore dell'ANAC del contributo sui contratti pubblici”;

Tenuto conto che, a seguito delle implementazioni effettuate da ANAC, Comunicato del Presidente del 28 giugno 2024, per gli affidamenti in house è stata resa disponibile la scheda A3_6 sull'interfaccia web PCP in via transitoria e fino al 31/12/2024;

Considerato che la presente determina, in ossequio al principio di trasparenza è pubblicata e liberamente scaricabile, nel proprio sito web camerale, www.fi.camcom.gov.it – sezione “Amministrazione Trasparente” e sul Sistema Informativo Contratti Pubblici;

DETERMINA

- 1) di aderire al servizio denominato “elaborazione degli stipendi e dei compensi del personale, comprensivo della predisposizione dei modelli e dei tabulati necessari per gli adempimenti contributivi e fiscali relativi” a far data dal 1.10.2024 fino al 31.12.2026, alle condizioni previste nell'allegata bozza di contratto, che forma parte integrante della presente determinazione;
- 2) di autorizzare la spesa annuale massima di € 15.000,00 oltre IVA per la fornitura del suddetto servizio;
- 3) di individuare la dott.ssa Maria Tesi quale responsabile per l'esecuzione del servizio suddetto, che ne controlla altresì la pubblicazione sul sito web camerale di cui in premessa.

La somma complessiva di € 5.490,00, IVA inclusa, relativamente al 2024, graverà sul conto 325050 “Oneri automazione servizi” budget 2024 (Pren. 293/2024).

CIG: B325A346AB

Cdc: IB03 - Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRIGENTE

(Dott.ssa Maria Beatrice Piemontese)

DOCUMENTO ORIGINALE INFORMATICO FIRMATO
DIGITALMENTE (art. 23 ter Dlgs 82/2005)

CONTRATTO

tra

INFOCAMERE S.C.p.A., Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni, con sede legale in Roma, Via G.B. Morgagni 13, CF 02313821007, in persona del Direttore Generale Dott. Paolo Ghezzi (di seguito anche solo “InfoCamere),

e

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Firenze, con sede in Piazza de’ Giudici 3, Firenze C.F. 80002690487; in persona del Dirigente Servizi Interni e Sviluppo Sostenibile , Dott.ssa Maria Beatrice Piemontese (di seguito anche solo la “Camera”);

Premesso che

- A)** InfoCamere è la società consortile di informatica delle Camere di Commercio, che ha il compito di approntare, organizzare e gestire, nell’interesse e per conto delle Camere stesse, un sistema informatico nazionale in grado di trattare e distribuire in tempo reale, a soggetti terzi, atti, documenti ed informazioni che la legge dispone siano oggetto di pubblicità legale o di pubblicità notizia o che comunque scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertori tenuti dalle medesime Camere;
- B)** InfoCamere, inoltre, avvalendosi del proprio sistema informatico, può provvedere in favore dei propri Consorziati, allo svolgimento di attività di gestione ed elaborazione dati, di fornitura di prodotti e di servizi anche informatici, nonché degli ulteriori servizi necessari al perseguimento delle finalità istituzionali della Camere di Commercio;
- C)** InfoCamere mette a disposizione procedure informatiche per la tenuta della contabilità, per la pianificazione ed il controllo di gestione, per la gestione del ciclo di spesa e di investimento, per l’amministrazione e gestione del personale dei Soci consorziati;
- D)** a tal fine InfoCamere, servendosi di appositi sistemi e procedure informatiche, mette a disposizione del sistema camerale un Servizio in Outsourcing di amministrazione del personale, i cui flussi in entrata e uscita sono gestiti in modo informatico e automatizzato tramite il portale XAPU, come descritto nell’allegato A del presente contratto;
- E)** la Camera con determinazione deln..... ha deciso di aderire al servizio di InfoCamere;
- F)** al fine di regolare i rapporti tra le Parti in ordine allo svolgimento del predetto servizio,

le stesse hanno ritenuto di procedere alla stipula del presente atto.

Tutto ciò premesso si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) Valore delle premesse e degli allegati

1.1 Le Parti si danno reciprocamente atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

1.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti documenti:

Allegato A: “Descrizione del servizio”;

Allegato B: “Modulo di richiesta abilitazione utenze”;

Allegato C: “Condizioni economiche del servizio”;

Art. 2) Oggetto

2.1 Il presente contratto ha per oggetto la prestazione del Servizio in Outsourcing di amministrazione del personale della Camera e del servizio di elaborazione degli stipendi e dei compensi del personale, comprensivo della predisposizione dei modelli e dei tabulati necessari per gli adempimenti contributivi e fiscali, come meglio descritto nell'allegato A del presente contratto (di seguito denominato “Servizio”).

2.2. Il Servizio, tramite l'utilizzo del portale XAPU, è totalmente automatizzato per lo scambio di documenti, in modalità controllata, tra gli uffici deputati al Trattamento Economico delle CCIAA ed il personale InfoCamere che segue l'Outsourcing degli stipendi.

Art. 3) Modalità di esecuzione delle prestazioni

3.1 Il Servizio di cui al presente contratto sarà prestato con la diligenza professionale richiesta dalla natura, dall'oggetto e dalla tipologia dell'attività espletata, nel pieno rispetto ed in conformità di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

3.2 Le Parti convengono espressamente che tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, riservati dall'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12 e dalla ulteriore normativa vigente a determinate categorie di professionisti, verranno affidati da InfoCamere a soggetti abilitati, previa apposita delega rilasciata da parte della Camera in favore di tali soggetti.

3.3 Per le specifiche modalità di esecuzione delle singole prestazioni oggetto del presente contratto si rinvia a quanto disciplinato nell'allegato A.

Art. 4) Obblighi della Camera

4.1 Con la sottoscrizione del presente contratto la Camera assume il più ampio obbligo di collaborazione e cooperazione nei confronti di InfoCamere ai fini della corretta esecuzione del Servizio impegnandosi, in particolare, a trasmettere tempestivamente ad InfoCamere le informazioni indicate nell'allegato A, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche ivi previste.

4.2 La Camera si impegna tramite la tabella di cui all'allegato B ad indicare i nomi dei funzionari che saranno abilitati ad utilizzare il portale XAPU sotto la propria responsabilità, impegnandosi ad informare tempestivamente InfoCamere di ogni variazione relativamente alla scelta degli incaricati.

Art. 5) Obblighi di InfoCamere

5.1 InfoCamere invierà alla Camera la conferma di avvenuta abilitazione al portale XAPU delle credenziali di accesso (User-ID) dei funzionari camerale utilizzatori del servizio.

5.2 InfoCamere garantisce il corretto svolgimento del Servizio assumendo tutte le obbligazioni a tal fine espressamente previste nell'allegato A.

5.3 InfoCamere dichiara di disporre di adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile inerente il servizio di cui al presente contratto.

Art. 6) Responsabilità e manleva

6.1 La Camera è responsabile della correttezza e completezza delle informazioni e/o dei dati comunicati ad InfoCamere ai fini dell'esecuzione del presente contratto.

Conseguentemente, la Camera si impegna a tenere indenne e manlevare InfoCamere da qualsivoglia azione, domanda, pretesa e/o richiesta, anche di natura economica, avanzata da terzi per eventuali danni diretti o indiretti provocati dalla inesattezza e/o incompletezza dei dati comunicati dalla Camera stessa ad InfoCamere.

6.2 La Camera prende espressamente atto, inoltre, che qualunque ritardo nella comunicazione di informazioni e dati ad InfoCamere, rispetto ai termini previsti nell'Allegato A, comporterà un analogo ritardo rispetto ai termini di esecuzione del Servizio da parte di InfoCamere stessa. In tal caso, pertanto, InfoCamere sarà esonerata da qualsiasi responsabilità relativa al rispetto della tempistica originariamente prevista per l'esecuzione del Servizio.

6.3 La Camera esonera espressamente InfoCamere da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'utilizzo improprio, illegittimo o non autorizzato da parte della Camera stessa delle informazioni e dati presenti e gestite tramite il portale XAPU.

Art. 7) Durata

7.1 L'efficacia del presente contratto decorre dal 01/10/2024 sino al 31/12/2026 e non è tacitamente rinnovabile. Il rinnovo del servizio per l'anno 2027 dovrà formalmente essere comunicato entro e non oltre il 31/10/2026.

7.2 Le parti avranno facoltà di recedere in qualsiasi momento e senza oneri dal presente contratto, mediante invio di apposita comunicazione scritta che determinerà la cessazione del contratto trascorsi 90 giorni dalla relativa ricezione da parte dei contraenti.

Art. 8) Costi e modalità di pagamento

8.1 Per l'esecuzione delle attività in oggetto, la Camera corrisponderà ad InfoCamere un importo calcolato sulla base di quanto indicato nell'Allegato C, in base alle prestazioni effettivamente svolte.

8.2 InfoCamere provvederà ad emettere le relative fatture con cadenza trimestrale posticipata. La Camera si impegna a pagare gli importi delle fatture entro 30 giorni dalla data di emissione delle stesse.

Art. 9) Riservatezza e trattamento dei dati

9.1 La Camera, quale Titolare del trattamento dei dati, garantisce di aver provveduto a rendere a tutto il personale la necessaria informativa sul trattamento dei dati personali e, ove necessario, ad aver acquisito il consenso al trattamento dei dati stessi da parte di InfoCamere e delle persone autorizzate al trattamento, al fine di poter consentire la legittima esecuzione del Servizio di cui al presente contratto.

9.2. La Camera, pertanto, esonera e manleva InfoCamere, in ogni sede, da qualsivoglia responsabilità e danno in ordine al mancato o incompleto adempimento nei confronti del personale interno della Camera stessa di tutti i preventivi obblighi informativi ed autorizzativi in materia di trattamento dei dati personali applicabili in materia.

9.3. Le Parti si danno atto che, in riferimento alle informazioni ed ai dati trasmessi per

l'esecuzione del Servizio, InfoCamere opera quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679, secondo le istruzioni ricevute nell'atto di Nomina a Responsabile che la Camera di Commercio ha sottoscritto in attuazione dell'art. 8 del Regolamento Consortile di InfoCamere.

9.4 InfoCamere garantisce che tratterà come riservata ogni informazione di cui verrà a conoscenza in esecuzione del Servizio e che non utilizzerà i dati acquisiti per finalità che non siano strettamente connesse alla prestazione del Servizio stesso.

Art. 10) Lavoro e Sicurezza

10.1 Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08, si dichiara che i costi relativi alla sicurezza sostenuti da InfoCamere sono pari a 6740,50 (Euro _seimilasettecentoquaranta/50) e i costi da interferenza relativi alla sicurezza, ammontano a Euro 0,00 (Euro zero/00), trattandosi di un servizio di natura intellettuale per il quale non è prevista l'esecuzione presso i locali di proprietà della Camera.

Per quanto sopra esposto, in base all'art. 26, co. 3-bis del D.lgs. 81/2008, le Parti si danno atto che non è necessario procedere alla redazione del DUVRI.

Firmato digitalmente

ALLEGATO A) - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende:

1. Caricamento dei dati variabili ed elaborazione mensile delle retribuzioni del personale dipendente, dei compensi del personale parasubordinato e dei pensionati (caricamento assunzioni e cessazioni, variazioni anagrafiche e di inquadramento retributivo, imputazione assenze con incidenza economica);
2. Produzione dei prospetti/file relativi alle disposizioni per gli enti tesoriери del pagamento di stipendi, compensi e assegni pensionistici (formato elettronico);
3. Determinazione dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;
4. Elaborazione, accantonamenti e liquidazione del TFR e Fondo di previdenza complementare;
5. Elaborazione e liquidazione dell'Indennità di Anzianità (IFR/TFS) del personale dipendente;
6. Predisposizione della modulistica per i versamenti previdenziali e fiscali mensili (Mod.F24EP);
7. Predisposizione delle denunce previdenziali mensili (ListaPosPA, UniEMens)
Trasmissione delle denunce: * adesione al servizio **SI** **NO**
8. Fornitura mensile del riepilogo generale delle elaborazioni mensili di retribuzioni e compensi distinti per centri di costo e suddivisi per attività istituzionale e commerciale;
9. Fornitura di un file di riepilogo voci distinte per capitoli di bilancio, previa compilazione da parte della Camera di una tabella di codifica voci/conto dare e avere;
10. Per tutto il personale amministrato tramite Sipert la predisposizione delle denunce annuali:
 - Certificazione dei redditi da lavoro dipendente e assimilati (Mod. CU);
Trasmissione telematica del Mod. CU* adesione al servizio **SI** **NO**
 - Fornitura delle retribuzioni annuali utili alla compilazione della Denuncia annuale INAIL;
 - A richiesta fornitura dei dati utili alla predisposizione del bilancio di previsione del costo del personale (SBIP);
 - A richiesta fornitura dei dati imponibili utili alla predisposizione della denuncia IRAP.
11. Predisposizione dei dati utili alla compilazione della denuncia per il Ministero del Tesoro "Conto Annuale" limitatamente ai dati gestiti tramite software InfoCamere retributivo. Validazione della denuncia nel portale della Ragioneria dello Stato (SICO) a carico della Camera.
12. L'interfaccia tecnico-organizzativa messa a disposizione della Camera sarà la seguente: aruo.firenzecciaa@infocamere.it
13. I flussi di output prodotti dal Servizio di Outsourcing saranno caricati nel Portale XAPU, che sarà l'unico canale di trasmissione dei dati verso la Camera.
14. Qualora sia attivo il servizio di archiviazione elettronica, i cedolini saranno memorizzati in una banca dati (Cedolino Elettronico) dove i dipendenti potranno accedervi online, previa autenticazione tramite User-ID e password.

* Per tali adempimenti sarà necessario compilare e sottoscrivere le deleghe al nostro intermediario abilitato che saranno inviate al Cliente successivamente all'adesione del Servizio di Outsourcing.

Specifiche attività della Camera

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Camera, dopo aver chiesto l'abilitazione dei funzionari espressamente incaricati all'uso del portale XAPU tramite l'allegato B, impegnandosi ad utilizzare in via esclusiva il portale stesso, assume i seguenti obblighi:

1. utilizzare il servizio da postazioni di lavoro che soddisfino idonei requisiti di sicurezza;
2. custodire le credenziali di accesso (User e password) ed adottare tutte le misure idonee ad impedirne la conoscibilità a soggetti terzi e l'utilizzo illegittimo o non autorizzato, nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 e del Codice della Privacy D.lgs. 196/2003 e s.m.i.);
3. comunicare tempestivamente la disattivazione delle User-ID ogni qualvolta ritiene che le persone fisiche ad esse associate non abbiano più la necessità di accedere al portale XAPU o a comunicare, qualora intervenissero modifiche nella scelta del personale abilitato, qualsiasi variazione;
4. assicurare che i dati non siano utilizzati, se non per finalità istituzionali proprie della Camera e che gli stessi non siano forniti a soggetti terzi.

La Camera dovrà inserire nel portale XAPU:

1. i format mensili messi a disposizione da InfoCamere in un'unica soluzione, tramite il caricamento di un file zippato contenente i singoli format. I format dovranno contenere i dati relativi alle variabili mensili, utili alla predisposizione delle retribuzioni che movimentano l'elaborazione mensile (valuta, presenze, motivazioni delle assenze, straordinari, rimborsi spese missioni, assunzioni, cambio di dati anagrafici o di inquadramento dei dipendenti, compensi, etc..), entro i primi 6 (sei) giorni lavorativi del mese se la valuta è il giorno 27 del mese oppure entro i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese se valuta antecedente;
2. i dati per l'elaborazione della mensilità "una tantum" entro il primo giorno lavorativo del mese di competenza e darne comunicazione tempestiva alla casella di posta dedicata;
3. i dati per l'elaborazione della "tredicesima mensilità" entro il primo giorno lavorativo del mese di dicembre dell'anno di competenza;

Resta a carico della Camera l'elaborazione degli adempimenti riferiti agli anni pregressi (Autoliquidazione INAIL, Mod. CU, Conto Annuale, Mod. 770, ListaPosPA ed UniEMens etc..) nei quali la Camera non ha aderito al servizio.

Specifiche attività di InfoCamere

Nell'esecuzione del servizio, InfoCamere si impegna ad inserire nel portale XAPU:

1. i cedolini e relativi riepiloghi su file (formati Excel, txt, word, seq e pdf) entro 5 giorni lavorativi antecedenti alla valuta;
2. i Mod. F24EP relativi ai versamenti previdenziali e fiscali entro 10 giorni di calendario precedenti la scadenza.
3. i file relativi all'elaborazione della tredicesima entro il 10 (dieci) dicembre;
4. i file relativi all'elaborazione della mensilità "Una Tantum" entro il 10 (dieci) del mese di riferimento;
5. eventuali altri stampati periodici richiesti dalla Camera nei termini necessari per l'assolvimento degli adempimenti.

In qualsiasi momento la Camera potrà consultare tramite il Portale i dati contenuti negli archivi della procedura SIPERT.

In qualsiasi momento la Camera potrà utilizzare autonomamente la funzione "statistiche", creazione ed elaborazione dati, attualmente disponibile nella procedura.

La Camera sarà informata tempestivamente delle novità apportate alla procedura e alle modalità di calcolo degli stipendi con la relativa documentazione.

ALLEGATO B – MODULO DI RICHIESTA ABILITAZIONI UTENZE

Si richiede l'attivazione del portale XAPU ad uso dei funzionari degli uffici Amministrativo Contabili sotto indicati.

| Cognome Nome | User-id | Qualifica | E-mail | Ambiente abilitato (dipendenti e/o redditi assimilati) |
|---------------------|----------------|------------------|----------------------------------|---|
| Buffa Stefano | Cfi 1054 | Funzionario | Stefano.buffa@fi.camcom.it | Dipendenti |
| Calabrò Laura | Cfi 1316 | Istruttore | Laura.calabro@fi.camcom.it | Dipendenti |
| Casini Massimiliano | Cfi 1212 | Funzionario | Massimiliano.casini@fi.camcom.it | Dipendenti |
| Livi Beatrice | Cfi 1263 | Istruttore | Beatrice.livi@fi.camcom.it | Dipendenti |
| Tesi Maria | Cfi 935 | Funzionario EQ | Maria.tesi@fi.camcom.it | Dipendenti |
| Salvi Enrico | Cfi 934 | Funzionario | Enrico.salvi@fi.camcom.it | Redditi assimilati |
| Mazzanti Andrea | Cfi 1279 | Istruttore | Andrea.mazzanti@fi.camcom.it | Redditi assimilati |
| Sembolini Rossella | Cfi 1181 | Funzionario | Rossella.sembolini@fi.camcom.it | Redditi assimilati |
| Lombardi Lorenzo | Cfi 1026 | Funzionario EQ | Lorenzo.lombardi@fi.camcom.it | Redditi assimilati |
| | | | | |
| | | | | |

ALLEGATO C - CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

Il servizio viene offerto secondo i seguenti importi, al netto di IVA.
I costi indicati fanno riferimento al listino approvato per l'anno 2024. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.

Servizio di Outsourcing

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|------|
| Servizio Outsourcing – elaborazione cedolini mensili | canone mensile a cedolino elaborato | € | 8,50 |
|--|-------------------------------------|---|------|

I costi sopra riportati non comprendono attività straordinarie a richiesta che saranno analizzate e preventivate a parte come segue:

- Costo giornaliero per attività di assistenza tecnico amministrativa del Servizio Outsourcing a preventivo.

ULTERIORI SERVIZI A RICHIESTA

InfoCamere, dietro espressa richiesta della Camera si rende disponibile ad erogare i seguenti ulteriori servizi a listino:

| <u>Servizi richiesti (barrare con "X" la casella che interessa)</u> | SI | NO |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| 1) Confezionamento della denuncia Mod. 770 (file ministeriale e stampe) completo di tutte le sezioni. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2) Trasmissione telematica annuale Agenzia Entrate Mod. 770 *. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

* Per tale adempimento sarà necessario compilare e sottoscrivere la delega al nostro intermediario abilitato.

Tale delega sarà inviata al Cliente successivamente all'adesione del Servizio di Outsourcing.