

CALENDARIO DELLE ELABORAZIONI

Il presente schema costituisce un riferimento per la stesura concordata del calendario annuale, ed è elaborato tenendo conto dello stato attuale della disciplina dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni

A. Alla data concordata, gli uffici ARERA consegnano i dati necessari alle elaborazioni (v. § 4.1.5. del capitolato tecnico).

I soli dati relativi a variazioni delle retribuzioni tabellari e/o a variazioni di inquadramento riguardanti la generalità del personale dipendente saranno comunicati entro il terzo giorno lavorativo precedente la data sub A., con un anticipo di ulteriori due giorni lavorativi qualora sia contestualmente richiesto il calcolo degli arretrati retributivi per tutto il personale dipendente.

B. Entro il quarto giorno lavorativo successivo alla data sub A., il fornitore consegna all'Unità preposta i cedolini paga di prova, nonché l'elenco dei netti da essi risultanti. L'elenco dei netti deve contenere il campo "codice fiscale del beneficiario".

C. nelle giornate successive alla consegna dei cedolini paga di prova (B), gli uffici ARERA si riservano di fare controlli – anche a campione e comunque non esaustivi – sugli elaborati di prova; l'operatore di riferimento dovrà essere a disposizione per le verifiche e le eventuali correzioni che si rivelino necessarie in base ai rilievi dell'Unità preposta. Nel momento in cui non si rilevino anomalie negli elaborati, sarà autorizzata la stampa definitiva. Si precisa che l'autorizzazione alla stampa definitiva non solleva il fornitore da alcuna responsabilità relativamente alla correttezza delle elaborazioni

D. entro il secondo giorno lavorativo successivo all'autorizzazione di cui al punto precedente, il fornitore dovrà produrre:

- le stampe definitive dei cedolini paga;
- i tracciati conformi agli standard bancari e le distinte necessarie all'accredito delle retribuzioni nette;
- i riepiloghi contabili che permettano all'Unità Contabilità, Bilancio e Trattamento Economico del Personale la predisposizione dei mandati di pagamento.

I tempi per l'ulteriore reportistica saranno concordati tra le parti.

I report che prevedano la ripartizione per singolo dipendente dovranno riportare obbligatoriamente come campo il codice fiscale del dipendente.

In alcune circostanze, potranno essere previste tempistiche anticipate (in particolare per le mensilità di agosto e dicembre)

Saranno concordati tra le parti anche i tempi per l'elaborazione e l'invio del mod. F24EP e delle denunce contributive mensili (Uniemens), nonché per le elaborazioni annuali (in particolare, Certificazione Unica)

Per quanto riguarda le denunce contributive, il fornitore dovrà trasmettere, nei tempi concordati, la stampa di controllo con dettaglio per dipendente, su cui i competenti uffici dell'Autorità potranno fare controlli, anche a campione, nei tre giorni lavorativi successivi. Tra gli aspetti che richiedono particolare attenzione, si segnalano (elenco non esaustivo): i quadri V1, quando previsti; l'indicazione della retribuzione eventualmente eccedente il massimale, per il personale rientrante nel sistema di calcolo contributivo; la particolare modalità di compilazione della sezione "credito" per i giornalisti;

la valorizzazione dei campi previsti per il personale dipendente di altra Amministrazione (in comando, distacco, fuori ruolo, disponibilità di impiego).

Si precisa che l'autorizzazione all'invio delle denunce non solleva il fornitore da alcuna responsabilità relativamente alla correttezza delle elaborazioni

Si riporta, a titolo di esempio, il calendario di alcuni mesi del 2025

Marzo 2025 – Accredito mercoledì 26 marzo

- A. Consegna da parte ARERA dei dati relativi alle retribuzioni: lunedì 3 marzo
- B. Consegna da parte del Fornitore dei cedolini paga di prova: venerdì 7 marzo
- C. Verifiche e autorizzazione alla stampa definitiva: giovedì 13 marzo
- D. Consegna cedolini definitivi, file per flussi bancari e riepiloghi contabili: lunedì 17 marzo

Luglio 2025 – Accredito venerdì 25 luglio

- A. Consegna da parte ARERA dei dati relativi alle retribuzioni: mercoledì 2 luglio
- B. Consegna da parte del Fornitore dei cedolini paga di prova: martedì 8 luglio
- C. Verifiche e autorizzazione alla stampa definitiva: lunedì 14 luglio
- D. Consegna cedolini definitivi, file per flussi bancari e riepiloghi contabili: mercoledì 16 luglio