



COMUNE DI  
BRESCIA

Settore Bilancio e ragioneria

Brescia, 14 novembre 2019

**Scheda tecnica servizio elaborazione dati relativi agli adempimenti fiscali e previdenziali posti a carico del committente nei rapporti di lavoro assimilato a quello di lavoro dipendente e lavoro autonomo occasionale superiore a € 5.000,00.**

Il servizio riguarda:

- 1) l'elaborazione dati degli adempimenti fiscali e previdenziali posti a carico del committente nei rapporti di lavoro assimilato a quello di lavoro dipendente e lavoro autonomo occasionale superiore ad euro 5.000,00. Si tratta mediamente di circa 80 collaborazioni all'anno. Il Comune fornisce al fornitore tutti i dati necessari per l'elaborazione (modelli di raccolta dati, il disciplinare d'incarico, la dichiarazione per detrazioni, il modello firmato dall'incaricato per la privacy per il trattamento dati e il provvedimento) circa intorno al 20 del mese di competenza.
- 2) Il fornitore dovrà elaborare i cedolini paga e trasmettere al settore Bilancio e ragioneria un prospetto con il dettaglio delle ritenute applicate per singolo lavoratore ed un prospetto riepilogativo dei versamenti da fare entro il 16 del mese successivo al pagamento. Tali versamenti vengono effettuati dal Comune.
- 3) Il pagamento dei cedolini è a cura del Comune, pertanto tale prospetto riepilogativo deve essere trasmesso in tempi utili per il pagamento entro fine mese.
- 4) Il fornitore effettua la dichiarazione UNIEMENS, qualora necessarie.
- 5) A fine gennaio il fornitore deve fornire al Comune le certificazioni uniche relative ai lavoratori per cui ha elaborato i cedolini nel corso dell'anno, che verranno trasmesse al contribuente da parte del Comune di Brescia.
- 6) Il fornitore trasmette al Comune i dati da inserire nel modello 770 per la parte *relativa* ai lavoratori assimilati per cui ha elaborato i cedolini nell'anno.
- 7) E' richiesta anche l'elaborazione dati degli adempimenti fiscali e previdenziali per i rapporti di lavoro assimilato a quello di lavoro dipendente autonomo occasionale, la predisposizione delle certificazioni annuali con relativo invio telematico, la predisposizione del modello 770 e della dichiarazione IRAP con relativo invio telematico per la struttura comunale di supporto al Commissario Straordinario S.I.N. "Brescia Caffaro". Negli anni 2017 e 2018 sono stati elaborati un cedolino, 4 certificazioni uniche all'anno e il modello 770.

La responsabile del settore  
Bilancio e ragioneria  
Dott.ssa Paola Lorenzini