



20864 Agrate Brianza (MB)
Via Lecco, 11

Tel. +39.039.6056244
Fax +39.0396890619

amministrazione@assab.it
assab@brianzapec.it
www.assab.it

CF e P. IVA 02546390960

Prot. 81/2018

Agrate Brianza, 14 febbraio 2018

BANDO PER SERVIZIO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE RETRIBUZIONI E CONTRIBUTI.

Richiesta di offerta per la consulenza del lavoro ed elaborazione cedolini paghe, per il periodo 1 maggio 2018 – 30 aprile 2019, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno.

Informazioni preliminari:

CCNL applicati: Farmacie Municipalizzate – Enti Locali

N. dipendenti in carico: 18 di cui 14 con contratto delle Farmacie (3 Part time – 11 full time) e 4 dipendenti con contratto Enti Pubblici (2 dipendenti part time 2 full time), dipendenti dall'Azienda e comandati presso il Comune di Agrate Brianza.

Suddivisione del personale in tre centri di costo:

- Farmacie,
- Servizi alla Persona,
- Gestione Immobiliare.

Elaborazione cedolini entro il giorno 20 del mese affinché l'Azienda corrisponda gli stipendi al 27 di ogni mese (l'Azienda utilizza un sistema di tesoreria propria delle pubbliche amministrazioni, per cui non può disporre bonifici con home banking, ma deve rivolgersi allo sportello bancario per disporre il bonifico).

Richieste base:

- Elaborazione mensile dei cedolini con fornitura dei fogli presenza da parte dell'Azienda (eventuale import da rilevazione presenze);
- Raggruppamento per centro di costo, non per numero matricola;
- Elaborazione contributi azienda suddivisi per contratto
- Trasmissione Uniemens
- Predisposizione modelli per adempimenti Fondi assistenziali (fondo Est)
- Predisposizione modelli per adempimenti previdenza complementare (fondo Previambiente)
- Predisposizione F24, per le ritenute previdenziali e fiscali, contributi a carico azienda;

Reportistica mensile, trimestrale e annuale:

1



20864 Agrate Brianza (MB)
Via Lecco, 11

Tel. +39.039.6056244
Fax +39.0396890619

amministrazione@assab.it
assab@brianzapec.it
www.assab.it

CF e P. IVA 02546390960

- Note contabili suddivise per centro di costo
- prospetto ratei ferie, permessi, festività sopresse anno precedente e anno corrente, suddivisi per dipendente e per centro di costo;
- Reportistica mensile del costo del lavoro per singolo dipendente e per centro di costo, distinguendo le singole componenti del costo (stipendi, contributi Inps, Inpdap, fondo est, previdenza complementare, TFR, rivalutazione TFR, ferie maturate e ferie godute); il valore complessivo dovrà quadrare con il valore complessivo riportato in bilancio alla voce b 9);
- Reportistica mensile sulle ore straordinarie, per numero di ore e per costo orario e per centro di costo;
- Previsione annuale del costo del lavoro, per singolo dipendente, per l'esercizio successivo, con distinzione per centro di costo;
- Prospetto annuale del cuneo fiscale delle deduzioni ai fini della dichiarazione IRAP;
- Prospetto annuale TFR con rivalutazione;
- Gestione ritenuta rivalutazione (acconto saldo)
- Scostamento nominativo tra costo reale mensile progressivo e costo previsto mensile progressivo e per centro di costo;
- Reportistica sia numerica che grafica
- elaborazioni CU
- autoliquidazione INAIL
- 770 per la parte relativa al lavoro dipendente.

Gli adempimenti non ricorrenti, a titolo di esempio:

- Schema di collegamento voci della nota contabile, con le Scritture in partita doppia dei fatti di gestione che riguardano il personale, sulla base del piano dei conti dell'azienda e per centro di costo;
- Assunzioni, cessazioni, proroghe e modifiche;
- Gestione infortuni e maternità;
- Contenziosi,

che quindi non rientrano nell'attività forfetariamente fatturata, dovranno essere specificamente esposti e tariffati in maniera puntuale.

In sede di presentazione della proposta di collaborazione, i candidati dovranno presentare la reportistica sopra menzionata preparata per un cliente ideale allo scopo di dimostrare la fattibilità del servizio proposto.

Reportistica ISTAT

Trimestralmente, ISTAT chiede la compilazione di un report per compilare il quale sono necessarie istruzioni che il consulente paghe dovrà fornire entro 20 gg dalla richiesta.



20864 Agrate Brianza (MB)
Via Lecco, 11

Tel. +39.039.6056244
Fax +39.0396890619

amministrazione@assab.it
assab@brianzapec.it
www.assab.it

CF e P. IVA 02546390960

Informazioni trasmesse da Azienda speciale servizi di Agrate Brianza

Mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, al consulente paghe verrà trasmesso dall'amministrazione di Azienda speciale servizi di Agrate Brianza un report riepilogativo delle presenze dei singoli dipendenti

I candidati possono avanzare proposta circa un proprio modello di report che Azienda speciale servizi di Agrate Brianza dovrà compilare ed inviare loro.

Condizioni di pagamento

Fatturazione trimestrale; pagamento con bonifico bancario a 30 gg data fattura fine mese; fattura emessa in regime di split payment.

Scadenza e modalità delle candidature

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente a/m PEC all'indirizzo pec assab@brianzapec.it improrogabilmente entro le ore 23.59 del giorno 28 febbraio 2018.

Allegati:

- 1) esempio di report Istat;
- 2) esempio di report trasmesso dall'amministrazione al consulente del lavoro circa le presenze mensili di ogni singolo dipendente.

Il Direttore generale

Dott. Roberto Scarabelli

