



All. A) - Allegato tecnico

Procedura di selezione per l'attribuzione di un incarico di durata triennale per l'attività di Consulente del lavoro in favore dell'Automobile Club Lucca e della Società di Servizi ACI Lucca Service S.r.l.

Allegato tecnico

1) Assistenza per tutte le pratiche relative all'amministrazione del personale.

- Invio comunicazioni obbligatorie per assunzioni, cessazioni e variazioni.
- Predisposizione contratti di lavoro.
- Compilazione documenti relativi ai dipendenti quali: denunce infortuni ed altra modulistica richiesta da parte dei lavoratori.
- Valutazione e stesura delle lettere di contestazione e sanzioni disciplinari.
- Lettere di aumento retribuzione, passaggi di livello e riconoscimento di premi straordinari.
- Archiviazione dei documenti individuali e aziendali.
- Rapporti con gli Enti Previdenziali.
- Tenuta del Libro Unico del Lavoro (LUL).

2) Servizi di elaborazione mensile dei cedolini paga e documenti contabili relativi

- Consulenza telefonica o mediante posta elettronica per varie problematiche in merito alla compilazione delle presenze e dei cedolini paga.
- Controllo delle totalizzazioni delle ore ordinarie, straordinarie, ferie, recuperi, malattie, infortuni ecc... per l'elaborazione del cedolino, riportate sui fogli di trasmissione mensile.
- Compilazione dei cedolini paga e trasmissione mediante posta elettronica su cedolino vidimato INAIL che costituisce il LUL.
- Totalizzazione dei cedolini su riepiloghi vidimati per centro di costo.
- Suddivisione contabile delle retribuzioni e dei contributi INPS e ritenute fiscali su tabulato.
- Calcolo contributi INPS e relativo invio telematico del modello UNIEMENS.
- Predisposizione modello F24 per il versamento delle ritenute sui redditi da lavoro dipendenti e collaboratori.
- Calcolo e memorizzazione mensile dei dati T.F.R. per ogni dipendente.
- Calcolo delle spettanze per i lavoratori cessati, per ferie, gratifiche, TFR, variazioni automatiche per aumenti periodici per scatti di anzianità e i minimi contrattuali per rinnovo del contratto di lavoro.
- Calcolo su richiesta dell'Ente di costi personalizzati.
- Elenco delle trattenute sindacali distinti per sindacato.
- Calcolo conguaglio fiscale per i dipendenti cessati.
- Compilazione e stampa del modello CUD per i dipendenti cessati e in servizio.
- Compilazione ed invio telematico del modello 770.
- Compilazione ed invio dell'autoliquidazione INAIL e determinazione del premio assicurativo.
- Stampe di riepilogo annuali per registrazioni contabili (ad esempio: ratei ferie, fondo TFR, dati per studi di settore e Irap)
- Fondo EST
- DURC



3) Servizi di elaborazione mensile extra paghe.

- Tabulato su richiesta della situazione delle ferie.
- Calcolo del costo del lavoro previsionale in base ai dati in possesso e tenendo conto delle variabili dettate dall'Ente.