

ENTI Service s.r.l.

Via M. Liberazione, 46 - **12037 SALUZZO (CN)**
Tel. 0175.249 635 - Fax 0175.476 061
info@entiservice.it **entiservice.it**

SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO **9001:2015**

Società di Gestione del Personale

A SUPPORTO DEGLI ENTI PUBBLICI
PER LA SOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE
ORGANIZZATIVE, AMMINISTRATIVE, LEGALI
E SINDACALI

Spett.le Amministrazione
Comune di Lombriasco
Via Cesare Ponte, 13
10040 LOMBRIASCO (TO)

OFFERTA PER IL PERIODO: ANNO 2024

La Società ENTI SERVICE S.r.l. nasce da un'idea di alcuni professionisti del settore degli Enti Locali i quali, analizzate attentamente le esigenze degli Enti stessi in ordine alle tematiche legate alla gestione del rapporto di lavoro dipendente e assimilato, hanno deciso di offrire al mercato del lavoro pubblico **SOLUZIONI INNOVATIVE ED EFFICACI** per diffondere tra gli Enti una vera e propria CULTURA D'IMPRESA.

La ragione per cui la Società si è proposta sul mercato è stata essenzialmente quella di erogare agli Enti una tipologia di **SERVIZIO QUALIFICATO** e non più unicamente finalizzato alla tradizionale elaborazione dei dati.

Analizzando attentamente le **ESIGENZE DEL SETTORE DEGLI ENTI PUBBLICI**, si è, inoltre, dovuto inevitabilmente tenere conto dell'evoluzione normativa intervenuta nel rapporto di lavoro fin dall'entrata in vigore del D. Lgs. 29/93 con il quale, di fatto, si è data una connotazione di tipo privatistico al pubblico impiego.

I successivi CCNL, già a partire dal 1995, hanno ancora di più messo in luce le nuove regole tipiche del rapporto di lavoro privato, richiedendo così alle singole amministrazioni un **RAPIDO ADEGUAMENTO**.

In questo contesto, la società ENTI SERVICE S.r.l. ha ritenuto, attraverso le proprie figure professionali specializzate nel settore, di poter offrire un servizio completo alle Amministrazioni Pubbliche, assistendole nelle varie fasi di gestione dell'applicazione dei CCNL, sia dal punto di vista **ECONOMICO**, ma soprattutto dal punto di vista **GIURIDICO**.

Per raggiungere il suddetto obiettivo, la nostra società si è dotata di un'organizzazione finalizzata a fornire un servizio integrato in termini di assistenza e che permetta, in particolare, ad ogni Ente di interfacciarsi con un gruppo di professionisti in grado erogare, in tempi rapidi, **OGNI GENERE DI PARERE** sulle materie inerenti il personale.

GESTIONE DEL PERSONALE

Enti Service Srl elabora e predispone le buste paga e gli adempimenti mensili e annuali correlati alla gestione dei seguenti percipienti:

- dipendenti a tempo indeterminato, determinato, con contratto di formazione lavoro
- segretario comunale
- dirigenti
- direttore generale
- collaborazioni coordinate e continuative
- amministratori, consiglieri comunali, componenti commissioni
- lavoratori assimilati a lavoro dipendente
- cantieri di lavoro
- lavoratori socialmente utili
- borse di lavoro o studio, tirocini
- professionisti e lavoratori occasionali
- espropri e contributi a enti ed associazioni

ADEMPIMENTI MENSILI

1. Elaborazione della mensilità previo inserimento dei dati variabili da parte dell'Ente
2. Stampe cedolini (file disponibile in gestione documentale)
3. Stampe riepilogative utili per il controllo, la gestione, la contabilizzazione ed il versamento dei dati previdenziali, assistenziali e fiscali (file disponibile su gestione documentale)
4. Denuncia Ex DMA – Lista PosPA: compilazione della denuncia ed invio della stessa all'Ente per il successivo controllo/invio telematico, da effettuarsi a cura dell'Ente
5. Denuncia UniEmens: compilazione della denuncia ed invio della stessa all'Ente per il successivo controllo/invio telematico, da effettuarsi a cura dell'Ente
6. Fornitura Gestione Documentale
7. Possibilità da parte dei dipendenti di effettuare richieste di prestazioni tramite accesso ad applicativi Web

ADEMPIMENTI ANNUALI

1. Stampa ed invio dei riepiloghi annuali per i percipienti elaborati nell'anno precedente (file disponibile in gestione documentale)
2. Emissione CU (file disponibile in gestione documentale)
3. Fornitura dati utili per la compilazione e gestione dell'autoliquidazione INAIL
4. Fornitura dei dati utili per la predisposizione delle tabelle 12, 13 e 14 del Conto Annuale
5. Fornitura su file ministeriale dei dati per la predisposizione del modello 770 semplificato
6. Estrazione e comunicazione all'Ente dei dati utili per la compilazione della denuncia IRAP
7. Inserimento e gestione sul cedolino dei dati relativi all'assistenza fiscale modello 730 dei dipendenti
8. Adempimenti in busta paga per gestione aderenti a Fondo Perseo

SERVIZI BASE

COSTO PER CEDOLINO

€ 2,00

ENTI
Service_{s.r.l.}

ADEMPIMENTI MENSILI

1. Inserimenti dati variabili forniti dall'Ente nella modalità più comoda per l'Ente
2. Controllo e verifica dei dati da inserire nell'elaborazione. Nel caso venissero riscontrate applicazioni non corrette della normativa vigente l'Ente verrà contattato direttamente per essere avvisato dell'incongruenza e discuterne la sua eventuale correzione
3. Possibilità di modificare od inserire dati variabili mensili
4. Stampa dei modelli F24 (EP e/o ordinario)
5. Fornitura del file per l'accredito bancario degli stipendi
6. Gestione Fondo Perseo
7. Fornitura della Guida alla contabilità (versione cartacea) per un aiuto nella compilazione di mandati e reversali
8. Denuncia Ex DMA – Lista PosPA: invio della stessa da parte nostra
9. Denuncia Uniemens: invio della stessa da parte nostra
10. Servizio gratuito di invio circolari relative agli argomenti più significativi

ADEMPIMENTI ANNUALI E PERIODICI

1. Gestione **COMPLETA** dell'autoliquidazione INAIL. L'Ente dovrà soltanto fornire quanto ricevuto dalla sede INAIL e la nostra società provvederà per ogni singola PAT all'estrazione, al controllo, alla compilazione ed all'invio telematico del modello 1031. Verrà inoltre fornito il modello F24 (EP o ordinario) compilato per il versamento del premio
2. Verifica, controllo e risoluzione degli aggregati retributivi INPS
3. Gestione situazioni contributive per amministratori in aspettativa per cariche elettive
4. Gestione e controllo delle domande dei dipendenti per la richiesta dell'assegno nucleo familiare
5. Emissione delle certificazioni dei lavoratori autonomi e pagamenti diversi (file disponibile in gestione documentale)
6. Apertura posizioni INPS/INAIL online
7. **ASSISTENZA TELEFONICA GRATUITA SULLE ELABORAZIONI**

SERVIZI AGGIUNTIVI

COSTO PER CEDOLINO

€ 3,50

SERVIZI INTEGRATIVI

I servizi integrativi offerti hanno il fine di limitare gli Enti che ne usufruiscono ad una semplice e veloce attività di verifica degli elaborati forniti (attività di controllo comunque agevolata dall'emissione di tabulati di semplice e immediata lettura in modo da non creare inutili e dispendiose perdite di tempo e risorse nel reperimento dei dati utili alla contabilizzazione delle retribuzioni).

La nostra Società provvederà, autonomamente e senza alcun impegno a carico degli Enti utenti del servizio stipendi, a **CONTROLLARE TUTTE LE DENUNCE** e gli adempimenti di carattere previdenziale e fiscale.

1. Denuncia Lista PosPA: **CONTROLLO E VERIFICA** da parte di Enti Service della denuncia in base alle disposizioni di legge vigenti. All'Ente verrà messa a disposizione copia della denuncia e della ricevuta di avvenuto invio. **Verifica degli eventuali ECA (estratti conto aziendali) inviati dalla gestione INPS ex INPDAP**
2. Denuncia Uniemens: **CONTROLLO E VERIFICA** da parte di Enti Service della denuncia in base alle disposizioni di legge vigenti. All'Ente verrà messa a disposizione copia della denuncia e della ricevuta di avvenuto invio
3. Modello F24: eventuale integrazione di dati non elaborati da Enti Service, controllo tramite la procedura dell'Agenzia delle Entrate, invio telematico e fornitura della ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate attestante il buon esito dell'invio (per gli Enti che non utilizzano il modello F24EP)
4. Modello F24EP: produzione del file
5. Nomina dell'Enti Service come intermediario abilitato alla ricezione dei dati relativi ai modelli 730-4. Gestione modello 730-4. Compilazione ed invio della comunicazione annuale per la comunicazione telematica del destinatario dei modelli 730-4
6. Compilazione, controllo e verifica dei dati inseriti nelle Cu Ordinarie
7. Invio telematico all'Agenzia delle Entrate delle CU
8. **Assistenza agli Enti sulle problematiche della gestione del personale per il tramite di professionisti qualificati ed abilitati**

SERVIZI INTEGRATIVI

COSTO ANNUALE

€ 510,00

SERVIZI ACCESSORI

CHE L'ENTE PUO' AFFIDARE A ENTI SERVICE O GESTIRE IN AUTONOMIA

1. Fornitura stampa cartacea degli elaborati (già pubblicati sul documentale e a disposizione dell'Ente): € 0,30 per ogni cedolino; € 15,00 per le stampe gestionali mensili degli stipendi, € 10,00 per ogni CUD, € 30,00 per ogni Lista PosPA e € 10,00 per ogni altro elaborato già pubblicato.
2. Fornitura servizio Bacheca on line per poter soddisfare quanto previsto in materia dal decreto 12.1.2006 (cedolini telematici), su specifica richiesta dell'Ente. Costo mensile: **€ 30,00** più una tariffa di startup "una tantum" per predisposizione dati e ambiente di lavoro: € 50,00.
3. In caso di elaborazione ed invio di CU non gestite da Enti Service: **€ 2,00 per ogni CU inserita (con un minimo di € 40,00) + € 50,00 per invio telematico.**
4. Conto annuale: verifica, compilazione e controllo delle tabelle 12, 13 e 14 e consegna all'Ente in formato .pdf: ~~€ 85,00.~~ **COMPRESO**
5. Previsioni di Bilancio per il personale dipendente: ~~€ 60,00.~~ **COMPRESO**
6. Redazione COMPLETA del Modello 770. Se l'Ente ha fatto elaborare tutto alla nostra società non dovrà che inviare le ricevute dell'avvenuto pagamento dei modelli F24 (EP oppure ordinari). La nostra società provvederà alla compilazione, al controllo ed all'invio telematico del modello consegnando all'Ente le ricevute dell'avvenuta presentazione: ~~€ 80,00~~ per singolo invio telematico. **COMPRESO**
7. Risoluzione avvisi bonari dell'Agenzia delle Entrate riferiti a modelli 770, su specifica richiesta dell'Ente: **€ 50,00.**
8. Conteggio per ravvedimento operoso: da un minimo di **€ 30,00** ad un massimo di **€ 150,00.**
9. Applicazione e conteggi in caso di rinnovi dei CCNL Enti Locali, su specifica richiesta dell'Ente: **€ 3,00** a dipendente, per anno.
10. Conteggi arretrati per passaggio di categoria (progressioni orizzontali e/o verticali) : **€ 3,00** a dipendente, per anno.
11. Riconteggi del salario accessorio a seguito di rinnovi contrattuali o passaggi di categoria: **€ 3,00** a dipendente, per anno.

12. Denuncia infortuni online, su specifica richiesta dell'Ente: **€ 80,00**.
13. Effettuazione delle comunicazioni online obbligatorie per il Centro per l'Impiego, su specifica richiesta dell'Ente: **€ 30,00**.
14. Attivazione online della Polizza volontari INAIL: **€ 50,00** per l'attivazione ed **€ 25,00** per le variazioni.
15. Predisposizione ed invio telematico della denuncia Perseo/Sirio: **€ 10,00** mensili.
16. Predisposizione ed invio telematico della denuncia INPGI: **€ 15,00** mensili.
17. Elaborazione e trasmissione della denuncia online del modello PRODIS – prospetto disabili: **€ 120,00**.
18. Servizio di archiviazione cedolini e stampe contabili: **€ 99,00** annui.
19. Redazione pratiche di pensione complete (certificazione su Nuova Passweb, Anticipo DMA, Inserimento ultimo miglio per determinazione pensione / TFS / TFR, liquidazione TFR / TFS), su specifica richiesta dell'Ente ad un prezzo a voi riservato.
20. Aggiornamento pratiche pensioni e riliquidazioni TFR / TFS a seguito di benefici contrattuali o passaggi economici di carriera, su specifica richiesta dell'Ente ad un prezzo a voi riservato.
21. Certificazione posizione assicurativa su applicativo Nuova Passweb e invio denunce Lista PosPa a variazione, su specifica richiesta dell'Ente ad un prezzo a voi riservato.
22. Redazione pratiche di liquidazione TFR / TFS (ultimo miglio TFS + Comunicazione Cessazione TFS, ultimo miglio TFR), invio modelli 350P quadro I, su specifica richiesta dell'Ente ad un prezzo a voi riservato.
23. Redazione ultimo miglio ricongiunzione onerosa, in uscita o riscatto ai fini pensionistici, su specifica richiesta dell'Ente ad un prezzo a voi riservato.
24. File di export dei dati del personale verso il vostro software di contabilità per la generazione di mandati e reversali. Il costo annuale per la gestione di tale programma di esportazione dati è pari a **€ 500,00**.

Eventuali nuovi adempimenti previsti da disposizioni di legge in fase di attuazione e/o non ancora conosciute saranno quantificati previa verifica delle operazioni da eseguire.

ASSISTENZA AMMINISTRATIVA

L'attività di elaborazione dati è affiancata da un'altra attività di assistenza in materia di lavoro che si esplicherà attraverso la disponibilità alla risoluzione di alcune problematiche particolari quali ad esempio:

- *problematiche della gestione economica del personale;*
- *prestazioni di assistenza nei rapporti con Enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali;*
- *assistenza nella stipulazione di contratti di appalto di prestazioni di servizi che potrebbero configurare l'esistenza di rapporti di lavoro subordinato;*
- *assistenza in caso di verbali di accertamento emessi da Enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali;*
- *gestione dei vari tipi di rapporti di lavoro in tutte le loro fasi (stipulazione contratti a tempo determinato e indeterminato, part-time orizzontale e verticale, sostituzioni, supplenze, cessazioni del rapporto);*
- *problematiche in genere connesse alla gestione del personale non comprese nei punti precedenti (responsabilità e simili);*
- *gestione mobilità interna ed esterna, selezioni e concorsi pubblici, altri istituti per la copertura dei posti (comandi, messa a disposizione funzionale, convenzioni con altri enti).*

Il costo del servizio in parola verrà concordato su richiesta dell'Ente.

In caso di prestazioni che richiedano interventi non compresi in quelli precedentemente indicati, il corrispettivo della prestazione sarà così determinato:

- *incontro presso i nostri uffici: € 35,00/h;*
- *incontro presso i nostri uffici con presenza di un Consulente del Lavoro regolarmente iscritto all'Albo: € 65,00/h;*
- *incontro presso la sede del cliente: € 80,00/h;*
- *incontro presso la sede del cliente con Consulente del Lavoro regolarmente iscritto all'Albo: € 110,00/h.*

(nel caso di incontro presso la sede del cliente verranno conteggiate anche le ore necessarie per raggiungere la sede dell'incontro)

Cosa ci contraddistingue?

ASSICURAZIONE R.C.

La nostra società ha stipulato una polizza assicurativa a copertura dei rischi per responsabilità civile v/terzi con massimale per sinistro di € 1.000.000,00 (euro unmilione/00), con primaria compagnia assicurativa. La nostra società si assume pertanto tutta la responsabilità di carattere civile e amministrativo per ogni eventuale danno cagionato all'Ente o ai dipendenti che si rivalgono sull'Ente medesimo a causa dello svolgimento errato di pratiche ad essa affidate.

CERTIFICAZIONE QUALITA' (UNI EN ISO 9001)

L'obiettivo primario dell'Enti Service è sempre stato quello di garantire la massima professionalità e la soddisfazione dei clienti, favorendo il continuo miglioramento. In quest'ottica nel 2001 ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001 con l'Istituto CERTIQUALITY Srl di Milano.

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D. Lgs. 81/2008)

La società Enti Service è regolarmente aggiornata su ogni eventuale novità legislativa che intervenga nel settore della Sicurezza, in modo conforme alla normativa regolamentata dal D. Lgs. 81/2008 a tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro. La società, infatti, tiene costantemente aggiornato la propria valutazione dei rischi ed eroga sessioni formative all'intero personale dipendente.

INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 – REGOLAMENTO UE 679/2016)

ENTI SERVICE S.R.L. assicura il massimo rispetto di tutte le disposizioni in materia di privacy. In qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse in oggetto, comunque in modo lecito, secondo correttezza. La nostra informativa è disponibile al link www.entiservice.it.

TERMINI E MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione sarà eseguita trimestralmente con modalità di pagamento a mezzo bonifico bancario 60 giorni data fattura.

SPESE A CARICO DELL'ENTE

I.V.A., spese di spedizione ed eventuali spese anticipate per Vostro conto.

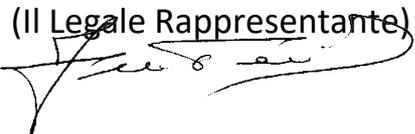
NOTE INTEGRATIVE

A titolo di integrazione dell'offerta in oggetto Vi dettagliamo di seguito alcune puntualizzazioni utili ad una migliore lettura e interpretazione della medesima.

1. Si allega scadenziario relativo all'invio dei dati, da parte del Vs. Ente, necessari per eseguire le nostre elaborazioni.
2. La spesa per la modulistica fiscale, previdenziale e quant'altro connesso alle elaborazioni degli stipendi è a totale nostro carico.
3. La consegna degli elaborati mensili prodotti dalla nostra società avverrà nei termini e modi che saranno stabiliti di comune accordo e con eventuali spese postali a totale carico dell'Ente stesso.
4. L'incarico in parola si intende di durata annuale o diversa a seconda di quanto deciso da codesta Amministrazione.
5. La presente offerta ha validità di mesi tre (3) a far data dal ricevimento della medesima.
6. Il termine di preavviso per la programmazione del servizio (fase di avvio) e per la cessazione dell'incarico (qualora non si intenda rinnovarlo a scadenza) è di mesi uno (1).
7. In caso di affidamento dell'incarico ci permettiamo di ricordarVi che è Vs. compito informare il Vs. personale in conformità alle disposizioni sull'informativa della Privacy.
8. Nel caso il vostro Ente intenda affidare l'incarico per più anni il prezzo si intende invariato per tutta la durata dell'affidamento

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito e in attesa di un Vs. riscontro, porgiamo distinti saluti.

Saluzzo, 31 ottobre 2023
Ns. Rif. E339/2024/ELP.CED

ENTI SERVICE Srl
(Il Legale Rappresentante)

ENTI
Service s.r.l.

COMUNE DI LOMBRIASCO

ELABORAZIONE STIPENDI - PREVISIONE DI SPESA ANNO 2024

CEDOLINO BASE	Dipendenti	3	*	13	*	€ 2,00	=	€ 78,00
	Dipendenti t.d.		*		*	€ 2,00	=	€ -
	Dirigenti		*		*	€ 2,00	=	€ -
	Segretario		*		*	€ 2,00	=	€ -
	Amministratori	3	*	4	*	€ 2,00	=	€ 24,00
	Consiglieri	5	*	1	*	€ 2,00	=	€ 10,00
	Commissioni		*		*	€ 2,00	=	€ -
	Assimilati	3	*	1	*	€ 2,00	=	€ 6,00
	Professionisti	7	*	1	*	€ 2,00	=	€ 14,00
							=	€ -
								€ 132,00

Previsione di costo annuale per l'elaborazione dei cedolini - SERVIZI BASE - come da nostro preventivo pag. 3, adempimenti mensili punti da 1 a 7 e adempimenti annuali punti da 1 a 8

CEDOLINO AGGIUNTIVI	Dipendenti	3	*	13	*	€ 3,50	=	€ 136,50
	Dipendenti t.d.		*		*	€ 3,50	=	€ -
	Dirigenti		*		*	€ 3,50	=	€ -
	Segretario		*		*	€ 3,50	=	€ -
	Amministratori	3	*	4	*	€ 3,50	=	€ 42,00
	Consiglieri	5	*	1	*	€ 3,50	=	€ 17,50
	Commissioni		*		*	€ 3,50	=	€ -
	Assimilati	3	*	1	*	€ 3,50	=	€ 10,50
	Professionisti	7	*	1	*	€ 3,50	=	€ 24,50
							=	€ -
								€ 231,00

Previsione di costo annuale per l'elaborazione dei cedolini - SERVIZI AGGIUNTIVI - come da nostro preventivo pag. 4, adempimenti mensili punti da 1 a 10 e adempimenti annuali punti da 1 a 7

INTEGRATIVI	Lista PosPA	€ 510,00						
	UniEmens							
	Modello F24							
	F24EP file							
	Nomina 730							
	730-4 gestione							
	CU Ordin Quadr.							
	CU invio telem							
	Assistenza							

Previsione di costo annuale per l'elaborazione dei SERVIZI INTEGRATIVI - come da nostro preventivo pag. 5, adempimenti punti da 1 a 8

ACCESSORI	Bacheca online				*	€ 30,00	=	€ -	
	start up bacheca				*	€ 50,00	=	€ -	
	Conto annuale	COMPRESO			*	€ 85,00	=	€ -	
	Prev. Bilancio	COMPRESO			*	€ 60,00	=	€ -	
	Modello 770	COMPRESO			*	€ 80,00	=	€ -	
	Servizio archivio			1	*	€ 99,00	=	€ 99,00	
	CU esterni				*	€ 40,00	=	€ -	
	Invio CU esterni				*	€ 50,00	=	€ -	
									€ 99,00

Previsione di costo annuale per l'elaborazione dei SERVIZI ACCESSORI

TOTALE

€ 972,00

Mod. N11.P02.02 del 01.03.2021

Saluzzo, 2 maggio 2022

Spett.le Amministrazione**OGGETTO: scadenziario per elaborazioni stipendi personale dipendente ed assimilato**

Dettagliamo di seguito un riepilogo delle scadenze degli adempimenti mensili a carico delle Amministrazioni e della nostra società.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DATI**A) VIA FAX/POSTA**

Termine iniziale: giorno 10 del mese.

Termine ultimo: giorno 13 del mese.

Qualora tali termini coincidano con un giorno non lavorativo o festivo s'intendono prorogati al primo giorno lavorativo successivo.

Termine di esecuzione ed invio degli elaborati da parte della nostra Società: entro il 20 del mese per i dati arrivati nei termini sopra esposti oppure entro il 5° giorno lavorativo successivo al ricevimento per i dati pervenuti oltre il termine ultimo sopra esposto.

B) VIA INTERNET

Termine iniziale: giorno 12 del mese.

Termine ultimo: giorno 15 del mese.

Qualora detti termini coincidano con giorni non lavorativi o festivi valgono le regole già specificate al punto A).

I termini di esecuzione e di invio degli elaborati rimangono i medesimi come sopra specificati.

Nel ribadire a tutte le Amministrazioni convenzionate, la nostra massima disponibilità alla risoluzione di eventuali problematiche non prevedibili che dovessero sporadicamente ed eccezionalmente non consentire il rispetto dei suesposti termini di invio dei dati al nostro C.E.D., chiediamo cortesemente che tali termini, nella generalità dei casi vengano osservati onde consentirci di svolgere un servizio rapido ed affidabile, all'insegna della massima efficienza e precisione.

Distinti saluti.



ENTI SERVICE Srl