

ASSISTENZA IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono per l'azienda un'importante fattore di successo.

Il costo ad esse collegato è uno dei maggiori investimenti che l'impresa è chiamata a sostenere. Come tale è necessaria un'attenta analisi al fine di valorizzare il capitale umano ed ottimizzare tutti i processi ad esso collegati. L'organizzazione di questi processi è particolarmente critica per le figure che si occupano di HR. Per questo motivo **lo studio fornisce** alle figure interne all'azienda che si occupano di risorse umane **consulenza spot su specifiche problematiche oppure un'attività di affiancamento e assistenza continuativa.**

CONSULENZA IN MATERIA DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I mercati sono sempre più rivolti ad occupare spazi che vanno oltre il territorio nazionale e le aziende, al fianco della circolazione delle merci, devono porsi il problema della circolazione del lavoro e dei lavoratori.

Nei diversi scenari internazionali i vincoli normativi, fiscali, previdenziali e assicurativi che caratterizzano ogni singolo paese, possono creare confusione e preoccupazione.

Il nostro impegno è quello di **offrire un valido ausilio alle aziende che hanno la necessità di internazionalizzarsi, offrendo un'analisi giuslavoristica completa ed un supporto nell'espletamento delle procedure necessarie.**

REGISTRO PRESENZE "PAPER-FREE"

Attraverso questo servizio online **l'azienda può inserire le presenze giornaliere dei dipendenti**, con la possibilità di avere la situazione sempre aggiornata e consultabile in qualsiasi momento e documentata grazie agli appositi report. **Tramite questo servizio l'azienda può comunicare al consulente tutte le informazioni utili all'elaborazione mensile eliminando dispersivi fax ed email.** È inoltre possibile inviare direttamente il file presenze raccolto con il proprio sistema di rilevamento al fine di integrarlo perfettamente con il nostro software.

SERVIZIO "DATI PLUS"

L'assistito avrà la possibilità di **richiedere tutta una serie di servizi aggiuntivi per ottimizzare il controllo e gestione del personale**, quali:

- l'elaborazione di budget del personale
- la predisposizione di un bilancino contabile del personale, personalizzabile con i codici di conto aziendali in modo da provvedere ad una importazione automatica dei conti
- la predisposizione di "report" ad hoc

SERVIZI ONLINE

L'azienda può richiedere i **servizi online dello studio**, tramite i quali può accedere da PC come da iPad, iPhone e Smartphone, ed ottimizzare i flussi comunicativi tra studio, azienda e dipendenti dell'azienda. L'Azienda ed i suoi dipendenti possono accedere al portale tramite credenziali riservate, da qui possono usufruire di una serie di servizi, tra i quali, **l'archiviazione documentale, la compilazione del calendario mensile, il download del file F24 ed Home Banking** ed il dipendente può accedere al proprio archivio documentale.

ARCHIVIO DOCUMENTALE

Nell'archivio documentale l'assistito potrà consultare, **archiviare e stampare in modalità protetta i cedolini paga ed i dossier documentali generati dall'elaborazione mensile**, ovvero trasmetterli direttamente ai propri dipendenti in modalità "tracciata e sicura".

Bonesi | Zancanella
STUDIO BONESI & ZANCANELLA SRL SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI

Via Antonio Pacinotti 4/B - 37135 Verona (Vr)
www.bzlabour.it

Bonesi | Zancanella
STUDIO BONESI & ZANCANELLA SRL SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI

CONSULENZA DEL LAVORO

- » Consulenza sulla predisposizione delle lettere di assunzione;
- » Consulenza su assunzioni agevolate;
- » Consulenza su contratti di collaborazione a progetto;
- » Consulenza sugli Istituti relativi ai CCNL;
- » Consulenza Sindacale;
- » Predisposizione e Consulenza per eventuali pratiche disciplinari;
- » Trattazione delle eventuali vertenze di lavoro sorte durante lo svolgimento e dopo la risoluzione del rapporto stesso;
- » Predisposizione ed invio telematico delle denunce di infortunio;
- » Trattazione e rappresentanza presso il Ministero del Lavoro, l'Ispettorato territoriale del lavoro e gli Enti Previdenziali ed Assistenziali in caso di ispezioni.
- » Gestione rapporti con gli Enti Previdenziali, Assistenziali, Ministero del Lavoro e Agenzia delle Entrate per:
 - Iscrizione/Variatione posizione aziendale
 - Gestione e trattazione Note di rettifica/Avvisi Bonari/ Cartelle di Pagamento
 - Gestione Dilazioni Amministrative
 - Gestione istanze on line per il riconoscimento di assunzioni agevolate
 - Consultazione posizione debitoria/creditoria
 - Presentazione documentazione specifica
 - Personale distaccato all'estero
- » Gestione ammortizzatori sociali
- » Interventi formativi e operativi ad hoc calibrati sull'Azienda, ad esempio in materia di:
 - costo del lavoro, organizzazione dell'orario di lavoro, ferie e permessi, etc.

Consulenza del lavoro, al fianco delle imprese

ASSISTENZA IN FASE DI CONTROLLO, VERIFICHE E VIGILANZA DEGLI ORGANI ISPETTIVI

Il personale ispettivo, senza alcun preavviso e senza necessità di un mandato specifico, può liberamente accedere in azienda o nei cantieri al fine di assicurare l'osservanza delle norme in materia di tutela del lavoro in ogni sua forma. Per questo le ispezioni in azienda suscitano da sempre apprensione e grande diffidenza, lo studio offre i propri servizi affiancando tempestivamente l'azienda in caso di accesso del personale ispettivo, adottando tutte le prerogative di difesa per tutelare i suoi interessi. Lo studio offre anche un servizio preventivo di analisi al fine di verificare la preparazione dell'azienda in caso di verifica ispettiva.

CONTROVERSIE DI LAVORO

Lo studio ha maturato un'ampia esperienza nella gestione delle controversie di lavoro sia individuali che collettive. Un consulente esperto affianca l'azienda sia presso le sedi amministrative dell'Ispettorato territoriale del lavoro che presso le sedi sindacali, predisponendo atti transattivi che minimizzano le problematiche oggetto del conflitto tenendo conto dei riflessi fiscali e contributivi. Nel caso in cui la gestione stragiudiziale della controversia risulti inefficace, lo studio si avvale, ormai da anni, della collaborazione di uno studio di avvocati giuslavoristi che possono affiancare l'azienda in tribunale.

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E REDAZIONE CONTRATTI DI LAVORO

La definizione di una corretta tipologia contrattuale è uno dei momenti più delicati dell'instaurazione del rapporto di lavoro. Lo studio segue il datore di lavoro nella scelta delle tipologie contrattuali più adatte sia all'impresa che al lavoratore, al fine di ottimizzare l'ingresso della risorsa in azienda e prevenire possibili futuri contenziosi.

RELAZIONI INDUSTRIALI E GESTIONE DELLA CRISI AZIENDALE

Un'efficace relazione con le compagini sociali è diventato un obiettivo strategico per il successo dell'azienda. Gli spazi della contrattazione collettiva consentono di ottimizzare la produttività, gestire i momenti di crisi ed utilizzare gli ammortizzatori sociali. Una corretta gestione contrattuale e relazione sindacale consente di tramutare i momenti conflittuali in opportunità.

AUDIT NORMATIVO

Lo studio offre un'attività di auditing interno all'azienda al fine di analizzare se la gestione amministrativa rispetta i canoni legislativi. Al termine del processo, le eventuali omissioni o criticità verranno evidenziate da un consulente che aiuterà l'azienda a sanare efficacemente la situazione e presenterà tutti i correttivi necessari per evitare che in futuro i problemi si ripresentino.

GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato, il datore di lavoro ha nel potere disciplinare lo strumento per tutelarsi dal lavoratore che risulti inadempiente nei confronti dei suoi obblighi contrattuali. Termini e fasi della procedura sono precisamente sanciti dalla legge e dai contratti collettivi e il mancato rispetto nella maggior parte dei casi ne comporta la nullità. Il potere disciplinare va quindi usato con estrema attenzione al dettaglio e prudenza, che diventa massima nel caso in cui la procedura culmini in provvedimenti espulsivi, dove la gestione del contenzioso che ne potrebbe derivare, risulta efficace solo in presenza di una corretta applicazione del procedimento disciplinare.

SERVIZIO DI PAY-ROLL ESTERNALIZZATO

Liberiamo l'azienda da tutte le attività connesse alla gestione amministrativa delle risorse umane, occupandoci di tutti gli aspetti, contrattuali, contributivi, assicurativi e fiscali. La gestione del personale viene curata da addetti competenti, esperti e costantemente aggiornati. L'esternalizzazione della elaborazione paghe, degli adempimenti periodici, la tenuta dei documenti obbligatori e la gestione dei rapporti con gli enti, permettono all'azienda di minimizzare l'impatto economico dedicato alla gestione interna del personale.

ELABORAZIONI MENSILI

- Elaborazione degli stipendi, delle paghe mensili, e tenuta del Libro Unico del Lavoro;
- Per la Società è attivo un servizio on line riservato per accedere a tutte le elaborazioni riguardanti i propri dipendenti e/o collaboratori;
- Per i dipendenti è attivo un servizio on line personalizzato nel quale sono pubblicati cedolini paga e le C.U.
- Elaborazione, controllo e stampa modulistica per contributi previdenziali ed Irpef su modello di versamento unificato (F24) e fornitura del relativo file telematico;
- Iscrizione dei lavoratori ai Fondi Integrativi previsti dai CCNL.
- Elaborazione e presentazione in via telematica delle denunce nominative dei flussi retributivi mensili UNIEMENS all'INPS;
- Elaborazione ed invio delle denunce previste dai Fondi Integrativi, Assistenziali, Enti Bilaterali previsti dai Contratti Collettivi;
- Elaborazione, controllo e stampa prospetto per l'addebito in contabilità dei costi del personale per Società/ Unità/Centro di costo;
- Elaborazione, controllo e stampa prospetto degli oneri differiti;
- Comunicazione di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione alla competente sezione circoscrizionale per l'impiego;
- Oltre ai report standard sopra indicati forniamo report personalizzati per estrarre particolari informazioni dai dati in nostro possesso;

ADEMPIMENTI ANNUALI

- Predisposizione, compilazione, quadratura e controllo del modello 770 con i dati da noi gestiti nel corso dell'anno e relativo invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- Compilazione e presentazione delle denunce annuali INAIL, con autoliquidazione del premio;
- Tabulato annuale per l'accantonamento a bilancio del Trattamento di Fine Rapporto;
- Elaborazione e fornitura dei modelli C.U. e integrati, nonché relativo invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- Gestione del collocamento del personale disabile (L. 12/03/99 n° 68 e successive modificazioni);
- Acquisizione telematica e liquidazione modelli 730/4 dei lavoratori dipendenti nel cedolino paga;
- Fornitura prospetto annuale degli elementi delle retribuzioni lorde mensili per ciascun dipendente;
- Elaborazione, controllo ed imputazione in F24 di acconto e saldo Imposta Sostitutiva sul TFR;
- Dati utili all'elaborazione dei modelli fiscali aziendali, quali a titolo esemplificativo:
 - Cuneo fiscale
 - Deduzioni Irap
 - Dati relativi al personale per gli Studi di Settore