

DISCIPLINARE

Servizio di assistenza e consulenza in materia di lavoro ed elaborazione delle paghe mensili dei dipendenti societari – CIG BCBFC318BC

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente disciplinare regola il rapporto professionale tra la Società EcoEnnaServizi S.r.l. Unipersonale e il lo **Studio Associato Pintus e Varisano con sede legale in Enna, Viale Diaz n. 10, Partita IVA: 01048450868**, incaricato dello svolgimento delle attività di assistenza e consulenza in materia di lavoro, nonché dell’elaborazione delle paghe mensili dei dipendenti societari.

L’incarico comprende, in via esemplificativa e non esaustiva:

- assistenza generale nell’interpretazione e attuazione dei contratti collettivi di lavoro applicati dalla società;
- predisposizioni e/o revisioni lettere e comunicazioni che riguardano materia di lavoro e /o rapporti di lavoro subordinato;
- supporto alla predisposizione di bandi e/o avvisi che riguardano l’assunzione ovvero l’utilizzo di risorse umane nell’organico societario;
- assistenza su aspetti disciplinari che riguardano i rapporti di lavoro in essere compresa la predisposizione e/o modifica di eventuali provvedimenti formali;
- assistenza nella preparazione di istruttorie relative a eventuali ricorsi in “Commissione di Conciliazione territoriale”, predisposizione di risposte e partecipazione ad eventuali sedute;
- assistenza nei rapporti con gli Enti e Istituzioni competenti in ambito di Lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro etc....);
- assistenza anella stesura di procedure interne, in coerenza con le normative nazionali e regionali relative al personale dipendente e collaboratori;
- monitoraggio e aggiornamento dell’evoluzione e interpretazione delle norme di legge e contratti di lavoro con particolare riferimento alle caratteristiche proprie delle Società a partecipazione pubblica, alle analogie e differenze con la pubblica amministrazione, all’evoluzione delle normative regionali e nazionali in materia;
- attività generale e specifica di informazione sugli effetti delle variazioni normative sulla gestione del personale dipendente;
- elaborazione mensile delle buste paga per ogni dipendente della società, e ogni altro documento attinente alla posizione lavorativa di ogni singolo lavoratore (CU, Certificati di stipendio, rapporti e comunicazioni con le finanziarie etc....);
- elaborazione mensile dei report afferenti ai costi del personale dipendente con riferimento alla predisposizione dei fabbisogni economici e finanziari societari, sia previsionali che consuntivi;
- organizzazione e tenuta della documentazione riguardante la storia di lavoro di ciascun dipendente;
- report mensile delle ferie (godute e a godere di ciascun dipendente), delle malattie e/o infortuni;
- eventuali altre attività di supporto in materia di “Lavoro” anche se non espressamente individuate nei punti superiormente elencati.

Art. 2 – Durata del servizio

Il servizio decorre dal **01/09/2026** e avrà durata fino al **30/08/2029**, salvo recesso e/o risoluzione anticipata formalmente disposta dalla Società.

Il professionista garantisce la continuità del servizio senza interruzioni, anche in caso di assenze temporanee, mediante idonea organizzazione interna.

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

Il professionista si impegna a:

- svolgere le attività con diligenza, professionalità e riservatezza;
- rispettare le scadenze mensili e periodiche previste dalla normativa vigente;
- garantire la corretta gestione dei dati personali e sensibili dei dipendenti, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

- mantenere un costante rapporto informativo con il Responsabile del Servizio della Società/Ente;
- assicurare la reperibilità per esigenze urgenti o adempimenti non programmabili.

La Società si impegna a fornire tempestivamente tutti i dati e le informazioni necessari per l'esecuzione dell'incarico.

L'affidatario si obbliga, al termine del rapporto e comunque in caso di risoluzione e/o recesso, a riconsegnare alla società tutta la documentazione in suo possesso e relativa alla gestione del servizio affidato

Art. 4 – Compenso

Il compenso per l'esecuzione del servizio, stimato in complessive € 30.303,93 per tutta la durata del rapporto, è fissato come segue:

- € **7,90 (Euro sette/90)** oltre IVA e contributi previdenziali di legge per ogni cedolino paga mensile elaborato;
- € **1.520,00/annue (Euro millecinquecentoventi/00)**, oltre IVA e contributi previdenziali di legge per le attività e servizi di consulenza previsti con l'esclusione dell'elaborazione dei cedolini paghe mensili, onnicomprensivo di spese necessarie per assicurare la presenza c/o la sede della società nelle giornate che saranno richieste e/o concordate.

Detto compenso sarà corrisposto con cadenza mensile previa presentazione di regolare fattura.

Art. 5 – Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati

Il professionista è tenuto a mantenere la massima riservatezza su dati, informazioni e documenti acquisiti durante l'esecuzione dell'incarico.

È fatto divieto di divulgare a terzi le informazioni relative ai dipendenti o alla Società, salvo obblighi di legge.

Art. 6 – Responsabilità professionale

Il professionista risponde dell'esatto adempimento delle prestazioni affidate e degli eventuali danni derivanti da errori, omissioni o negligenze nell'esecuzione dell'incarico.

Art. 7 – Recesso e risoluzione

La Società può recedere dall'incarico con preavviso di 15 giorni, salvo gravi inadempimenti che legittimano la risoluzione immediata.

Il professionista può recedere con preavviso di 45 giorni, garantendo comunque la continuità del servizio fino alla presa in carico da parte di altro soggetto.

Art. 8 – Controlli e verifiche

La Società si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla corretta esecuzione del servizio, richiedendo documentazione, chiarimenti o incontri operativi.

Il professionista si impegna a collaborare pienamente con gli uffici competenti.

Art. 9 – Foro competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione o esecuzione del presente disciplinare è competente il Foro di Enna, salvo diversa disposizione normativa.

Art. 10 – Disposizioni finali

Il presente disciplinare costituisce parte integrante e sostanziale dell'atto di affidamento del servizio. Eventuali modifiche dovranno essere concordate per iscritto tra le parti.