

19 GEN. 2017

Prot. N. 39/11

ALLEGATO alle dichiarazioni richieste con nota Prot. 245/3.12/2017
(informativa in tema di trasparenza art. 15 D.lgs. 33/13)

Rif. CONTRATTO PROT. 7531/4.14 DEL 06.10.2016
SCRITTURA PRIVATA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE
DIPENDENTE DELL'AGENZIA FORMATIVA

Figure professionali alle dipendenze di Info Line Srl messe a disposizione per l'esecuzione del servizio di consulenza:

- 1) Dr.ssa Federica Fiamingo
Dottore Commercialista, con deposito presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Parma, ai sensi dell'Art. 5 comma 3 Legge 12/79, effettuato nell'anno 2007.
Iscrizione all'ordine dei Dottori Ordine Dottori Commercialisti di Parma: n. 426 A dal 17/02/1994
- 2) Dr. Pietro Paolo Micarelli
già iscritto al registro dei Consulenti del Lavoro in Roma dall'Aprile 2008 al Dicembre 2011, domanda di reinscrizione presentata il 28/12/2016, deliberata a far data dal 01/01/2017 con n° iscrizione 4856.

Precedentemente Info Line aveva in forza altri Consulenti del Lavoro nonché un contratto con Dottore Commercialista abilitato.

Dr.ssa Federica Fiamingo

Dottore Commercialista, esperto in attività di consulenza, supporto e assistenza amministrativa relativamente alla gestione economica del personale e al rapporto di lavoro in genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio
conseguita presso l'Università degli Studi di Parma in data 11/07/1991

Abilitazione ed Iscrizione all'ordine dei Dottori Commercialisti in Parma al N. 426 A dal 17/02/1994, con deposito presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Parma, ai sensi dell'art. 5 comma 3, Legge 12/79 effettuato nell'anno 2007.

Iscrizione nel Registro dei Revisori dei conti dm 26/05/1999 in G.U. n. 45 dell' 08/06/1999

Iscrizione all'Albo dei Periti e Consulenti tecnici del Tribunale di Parma

Ha acquisito una preparazione specifica a partire dal 1991 attraverso la partecipazione a corsi di specializzazione in materie quali:

- regime previdenziale delle cooperative
- budget del personale

- procedimenti disciplinari e risolutivi del rapporto di lavoro
- transazioni
- controllo di gestione e budget
- enti non profit
- business plan
- revisore EE.LL.
- valutazione dell'azienda
- due diligence
- nuovo diritto societario
- regimi speciali dell'iva
- antiriciclaggio
- uscita del socio dalla compagine sociale
- protezione dei patrimoni
- nuovi controlli del fisco
- operazioni societarie
- cessione delle quote nelle srl
- dalla riscossione al contenzioso
- le società di persone
- determinazione del reddito di lavoro autonomo
- previdenza complementare
- effetti fiscali e contabili finanziaria 2008
- gestione dinamiche relazionali.

Svolge attività relativa all'elaborazione delle buste paga e la consulenza del lavoro a partire dalla data di iscrizione all'Albo dei Dottori commercialisti 17/02/1994.

Dr. Pietro Paolo Micarelli
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)

Conseguita presso L'Università di Roma "La Sapienza"- Titolo tesi: il settore turistico in Andalusia: origini, sviluppo e prospettive (VOTAZIONE 99/110);

2002 MASTER DI II LIVELLO IN GIURISTA D'IMPRESA

Conseguito presso L'Università Roma Tre

Iscritto al registro dei Consulenti del Lavoro in Roma dall'Aprile 2008 al Dicembre 2011. Domanda di reinscrizione presentata il 28/12/2016, deliberata a far data dal 01/01/2017 con n° iscrizione 4856.

FUNZIONE AZIENDALE RICOPERTA ATTUALMENTE

Mansione: Analista funzionale amministrazione del personale
Azienda: INFO LINE SRL
Periodo: dal 15/09/2016

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Mansione: Responsabile Risorse Umane
Azienda: SOLIDO HOLDING
Periodo: da 01/03/2015 a 31/08/2016

Analisi delle posizioni vacanti e dei fabbisogni di risorse umane, pianificazione e controllo delle attività di reclutamento risorse umane; presidio dell'inserimento delle risorse in azienda. In accordo con la direzione e in linea con la policy aziendale e il budget assegnato, progettazione, pianificazione e coordinamento interventi di valutazione di formazione del personale (potenziale / competenze / prestazioni / obiettivi).

Definizione ed implementazione delle politiche relative ai piani di sviluppo delle carriere e delle politiche retributive. Monitoraggio dei costi aziendali mediante redazione di reports e tabelle pivot excel.

Gestione e controllo dell'attività di amministrazione del personale (presenze, payroll, elaborazione paghe, predisposizione ed invio denunce mensili ed annuali) gestione degli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti);

gestione adempimenti relativi alla sicurezza su lavoro, agli accertamenti sanitari obbligatori (visite mediche) e alle attività haccp.

Rapporti con le differenti funzioni aziendali (produzione, amministrazione, finanza e amministratore delegato) e con i consulenti interni/esterni in base alla necessità del momento (legale, previdenziale, formazione, ricerca del personale, politiche retributive, outplacement, gestione qualità ISO 9001, compliance 231).

Controllo, gestione ed analisi di tutti i dati dell'ambito HR grazie a sistemi integrati software dedicati alla divisione del personale.

Mansione: Consulente del Lavoro
Azienda: CONFIS SRL – CINECITTA' WORLD
Periodo: da 01/02/2013 a 15/12/2014

Consulenza nella fase start-up per la costituzione dell'ufficio amministrazione del personale dell'azienda cliente, nota realtà regionale nel settore entertainment. Controllo dell'attività ordinaria del processo relativo all'elaborazione del cedolino; redazione documento interno relativo alla gestione delle presenze e delle assenze; supporto all'attività di recruiting e alla determinazione fabbisogno personale.

Redazione contratti di lavoro. Corretto adempimento degli obblighi contrattuali, contributivi e fiscali (mensili e annuali) che riguardano l'amministrazione del personale e rapporti con enti esterni (D.T.L, Agenzia Entrate, INPS, INAIL, ecc.). Interfaccia per i dipendenti riguardo la Consulenza del Lavoro.

Puntuale e corretta elaborazione delle retribuzioni e degli obblighi contributivi e fiscali nel rispetto delle normative vigenti e degli accordi aziendali; verifica della corretta applicazione della legge sul lavoro e CCNL applicato e gestione del contenzioso.

Gestione operai edilizia. Gestione contributi artigiani e commercianti. Contabilizzazione e controllo dei dati relativi all'amministrazione del personale; elaborazione dei dati per la redazione del budget annuale e per l'elaborazione e l'analisi dei costi del personale (prospetti consuntivi e preventivi). Rapporti con sindacato per contratti di solidarietà.

CCNL applicati: Turismo, Dirigenti industria, Commercio, Edilizia. Gestione avviamento lavoratori intermittenti per attività caratterizzate dalla stagionalità. Avvio corsi Forma-Tec per giovani.

Mansione: Consulente del Lavoro e Consulente applicativo software paghe
Azienda : KIBERNETES SRL
Periodo: da 11/10/2007 a 27/09/2012

Service elaborazione paghe; redazione ed invio denunce contributive mensili; AUTOLIQUIDAZIONE INAIL; redazione CUD; redazione Conto annuale; compilazione, controllo, quadratura ed invio del 770; versamento imposte con F24 e F24EP; rilevazione del costo del lavoro secondo le disposizioni del cliente, consulenza diretta ai clienti mediante la redazione di circolari tecnico-normative, demo software presso il cliente, corsi di formazione e di aggiornamento ai dipendenti degli enti clienti, assistenza al cliente nella fase di avviamento, assistenza al software (in loco e telefonica), gestione eventuali implementazione del prodotto in relazione alle esigenze del cliente, servizi di natura consulenziale volti a garantire la corretta applicazione della norma legislativa/esecutiva e l'eventuale recupero di contributi e somme versate in eccedenza

Mansione: Esperto paghe e contributi
Azienda: ELSAG GEST SPA GRUPPO FINMECCANICA
Periodo: da 15/01/2005 a 31/07/2007

Rilevamento presenze; elaborazione dei prospetti paga; gestione degli adempimenti previdenziali/fiscali mensili (DM10, EMENS, F24) e delle dichiarazioni annuali (CUD, 770) relative ai lavoratori dipendenti ed assimilati; gestione fondi dirigenti commercio e industria (Negri, Pastore, Fasdac), gestione della previdenza complementare; autoliquidazione INAIL; gestione assistenza fiscale; gestione delle cessioni del quinto; predisposizione prospetti contabili relativi al costo del lavoro, anche mediante tabelle pivot; presenza settimanale presso le aziende clienti per consulenza diretta ai dipendenti. CCNL applicati: Commercio, Metalmeccanico, Dirigenti, Elettrico, Metalmeccanico Piccola-Media Industria

Mansione: Praticante e collaboratore di studio
Azienda: STUDIO ALFIERO
Periodo: da 09/12/1998 a 30/12/2004

rilevamento presenze; elaborazione buste paga; predisposizione DM10, EMENS, F24; studio e aggiornamento continuo per la preparazione all'esame di stato per l'abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro; collaborazione con il sito del "Il sole 24 Ore" per la redazione di corsi di aggiornamento di diritto del lavoro e tributario; gestione rettifiche 770 attraverso call center Agenzia delle Entrate. Studio della normativa relativa alla gestione amministrativa del personale e pratica operativa presso lo studio.

INFO LINE SRL
Il Legale Rappresentante
(Paolo Sghia)

