



**Determina n. 2/2019**  
**24/01/2019**

**Affidamento di incarico professionale alla Dott.ssa Manuela Trapanese per il servizio di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale per il personale di Uniontrasporti**

## **Il Presidente**

### **Visti**

- L'art. 16 comma f) dello Statuto di Uniontrasporti che consente al Presidente di assumere determinazioni in merito a manifestazioni di interesse per la selezione di fornitori di servizi necessari allo svolgimento delle attività societarie, da ratificarsi successivamente dall'Organo amministrativo alla prima riunione utile;
- Viste le deleghe conferite al Presidente dal Consiglio di Amministrazione del 25/11/2016 dandogli mandato di assegnare incarichi per lo svolgimento delle attività della società;

### **Considerato che**

- Uniontrasporti ha avviato una procedura di selezione, mediante valutazione comparativa, per assegnare l'incarico professionale di assistenza in materia di consulenza del lavoro e previdenziale per il personale di Uniontrasporti (CIG Z33268CAA1);
- a seguito della manifestazione di interesse pubblicata sul sito di Uniontrasporti in data 31/12/2018 con determinazione del Direttore n. 13/2018, è pervenuta 1 domanda di procedura di partecipazione alla suddetta manifestazione;
- poiché la candidatura della Dott.ssa Manuela Trapanese, scrutinata dal Direttore Ing. Antonello Fontanili e dalla Dott.ssa Elisabetta Martello, Responsabile affari generali, risulta corrispondente ai requisiti richiesti e l'offerta economica conforme all'offerta massima dichiarata nella manifestazione – con un ribasso del 23% - il servizio di assistenza in materia di consulenza contabile, fiscale e amministrativa di Uniontrasporti è stato assegnato alla Dott.ssa Manuela Trapanese.

### **Dispone**

di affidare l'incarico, di durata biennale, alla Dott.ssa Manuela Trapanese con un compenso annuo di € 2.714,40 comprensivi di cassa previdenziale al netto dell'IVA.

Il corrispettivo sarà liquidato in due tranches di pari importo (€ 1.357,20): la prima al 30 giugno 2019 e la seconda, a saldo, al 31 dicembre 2019. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura in formato elettronico.

Il servizio comprende l'elaborazione delle buste paghe e le relative attività:

- elaborazione dei cedolini mensili;
- elaborazione delle deleghe di versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali;
- consulenza ed assistenza in itinere;



- elaborazione del prospetto per la contabilizzazione degli stipendi e di eventuali altri prospetti di dettaglio su stipendi, imposte e contributi;
- calcolo mensile del TFR, dei ratei di mensilità supplementari, ferie non godute e dei relativi contributi sociali;
- elaborazione prospetti di dettaglio per malattia e maternità;
- predisposizione reportistica costo del personale;
- elaborazione dei modelli di Certificazione Unificata e relativa trasmissione telematica;
- dichiarazione mensile INPS - mensilizzazione dei flussi retributivi (flussi UniE-mens);
- gestione fondi assistenziali contrattuali;
- Tenuta Libro unico;
- predisposizione dichiarazione sostituti d'imposta mod. 770 semplificato (quadri personale dipendente) e relativo invio telematico all'AE;
- elaborazione F24;
- autoliquidazione annuale Inail e invio telematico;
- elaborazioni tabulati annuali per modello Unico SC, studi di settore e IRAP.

Milano, 24 gennaio 2019

Il Presidente  
Dottor Alberto Zambianchi