



## FERRANDINO & ASSOCIATI STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO E LEGALE

P.IVA / C.F. 04689910166

Titolare/Associato dello Studio: CdL Paolo Ferrandino

nato a Bergamo (BG), il 25.07.1966

Mail: [p.ferrandino@studioferrandino.it](mailto:p.ferrandino@studioferrandino.it)  
[segreteria@studioferrandino.it](mailto:segreteria@studioferrandino.it)

Tel: 035.235.989

Fax: 035.231.752

\*\*\* \*\*

### SERVIZI

#### AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- Predisposizione prospetti paga mensili di lavoratori dipendenti, collaboratori, amministratori, occasionali, domestiche, badanti e lavoratori autonomi e relativi prospetti e adempimenti obbligatori in base alla normativa vigente;
- predisposizione LUL presenze;
- gestione pratiche relative a assunzioni, variazioni contratto di lavoro e cessazioni/licenziamenti;
- gestione dei rapporti con Ministero del Lavoro e Enti Previdenziali e Assistenziali, Agenzia delle Entrate;
- budget del personale;
- attivazione percorsi di tirocinio e apprendistato;
- supporto collocamento disabili;
- armonizzazione contrattuale;
- analisi posizione contributiva;
- verifica inquadramento INAIL;
- elaborazione e invio flussi retributivi e contributivi (denuncia mensile INPS Uniemens);
- gestione di denunce mensili di Fondi Previdenza Complementare, Assistenza Sanitaria ed Enti Bilaterali;
- elaborazione CU, modelli 770;
- attivazione e gestione Cassa Integrazione.

#### CONSULENZA DEL LAVORO

- Predisposizione contratti di lavoro subordinato, di agenzia, supporto nella scelta della tipologia contrattuale da adottare, supporto nella fruizione delle agevolazioni fiscali e contributive da applicare al momento dell'assunzione;
- Welfare aziendale, accordi di secondo livello;
- gestione delle relazioni sindacali;
- gestione procedure disciplinari;
- valutazione e gestione procedure di licenziamenti individuale o collettivi;
- valutazione e gestione vertenze di lavoro sino alla conciliazione in sede protetta;
- valutazione e gestione vertenze di lavoro in sede giudiziaria;
- assistenza sotto il profilo dei rapporti di lavoro nelle operazioni straordinarie, Due Diligence;
- stesura Regolamenti aziendali, patti di non concorrenza e patti di stabilità;
- relazione e contenzioso con Enti Pubblici: INSP, INAIL, Agenzia delle Entrate, si in caso di ispezioni sia in caso di sgravi, avvisi bonari, cartelle di pagamento.

