

SielServizi nasce con l'obiettivo di offrire prodotti e servizi ad alto valore aggiunto agli enti locali, società miste, enti pubblici economici e consorzi.

La nostra società è costituita da un gruppo interdisciplinare di Professionisti/Tecnici, organici e non, con specializzazioni nel campo della consulenza tecnica-economico-giuridica degli enti locali, della consulenza fiscale, della consulenza tecnica, della formazione professionale, gestione delle risorse umane e della revisione contabile.

SielServizi propone una attività di affiancamento e supporto per l'Ufficio Economico/Finanziario, per Ufficio per la gestione del Personale e per l'Ufficio Tributi degli enti locali. Il servizio proposto ha l'obiettivo di coadiuvare i Responsabili dei vari settori nel predisporre, nel rispetto delle norme, tutti gli adempimenti previsti dal legislatore.

Oltre all'assistenza, al supporto ed all'affiancamento operativo, obiettivo del progetto è anche di favorire la formazione dei dipendenti degli enti locali (e degli amministratori) per l'implementazione del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D. Lgs. 118/2011 e dai successivi decreti attuativi.

I nostri operatori, sono supportati da esperti in materia a carattere nazionale, di altissimo spessore professionale nell'ambito della Contabilità, del Personale e dei Tributi degli enti locali. Lo scopo è che nella eventualità dovessero intervenire dettati normativi complessi, imminenti e/o scadenze legislative, la ns. società, si rende disponibile a fornire un supporto specialistico di primissimo piano.

AREA ECONOMICO/FINANZIARIO

Il complesso iter della programmazione, gestione e rendicontazione che gli uffici finanziari sono tenuti a rispettare in una successione di scadenze, spesso ravvicinate se non coincidenti, che rischiano di compromettere la validità e la strategicità di tali strumenti.

Ai sensi del paragrafo 4.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione (Allegato n. 4/1 al D. Lgs 118/2011), gli strumenti degli enti locali per il ciclo della programmazione, della gestione e della rendicontazione sono:

- il Documento Unico di Programmazione
- il Bilancio di previsione finanziario
- il Piano esecutivo di gestione e delle performance
- il Piano deali indicatori di bilancio
- l'accertamento dei residui
- la delibera di assestamento generale
- la verifica degli equilibri di bilancio
- le variazioni di bilancio
- il rendiconto della gestione

A titolo esemplificativo sono previste le seguenti attività di supporto:

- redazione del Documento Unico di Programmazione e documenti allegati
- redazione Bilancio di Previsione finanziario e relativi allegati
- redazione del parere dell'Organo di revisione al bilancio di previsione
- redazione del piano esecutivo di gestione
- redazione della delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio
- redazione del rendiconto di gestione
- redazione della relazione di inizio e fine mandato
- attività propedeutiche alla individuazione del Gruppo amministrazione pubblica
- attività relative al monitoraggio del pareggio di bilancio
- alle attività relative alla redazione dei questionari SOSE
- attività relative alla introduzione della contabilità economico patrimoniale
- attività relative alle entrate comunali
- emissione mandati e reversali
- rapporti con le Banche e Fornitori
- gestione giornaliera di tutte le attività



AREA PERSONALE

Il servizio, nella sua forma completa o modulare è offerto sia a distanza che presso l'Ente e consente un forte risparmio di costo (rispetto all'acquisto degli strumenti informatici necessari e del personale addetto) ed è svolto da professionisti del Settore

GLI STIPENDI DEL PERSONALE

Garantiamo lo svolgimento di tutti gli adempimenti in materie di previdenza e lavoro, il rapporto con gli enti previdenziali ed agenzia delle entrate attraverso soggetti abilitati, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Le Gestioni Mensili

- Gestione delle anagrafiche (variazioni, assunzioni, dimissioni, ecc.), apertura delle mensilità e gestione degli accessori
- Elaborazione mensile delle paghe e stipendi per dipendenti, amministratori, consiglieri, dirigenti e segretari
- Preparazione mensile ed invio delle comunicazioni verso INPS (UNIEMENS) e Modello F24
- Predisposizione ed invio all'Ente dei riepiloghi generali mensili (per raggruppamenti contabili, lista netti a pagare, per Banca, ufficio Ragioneria, etc.)
- Invio mensile ai dipendenti dei cedolini, chiusura mensilità

Le Gestioni Periodiche

- Elaborazione ed invio ai dipendenti del CUD, riepiloghi annuali, aggiornamenti tabellari contrattuali
- Gestione comunicazioni INAIL
- Redazione ed invio Modello 770

LA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

In relazione a tali problematiche, proponiamo un servizio flessibile, sicuro e svolto da professionisti del settore

La Gestione Giuridica del Personale

- Studio della Documentazione cartacea
- Costruzione e Redazione del Modello PAO4
- Analisi della situazione dei dati su Passweb, confronto con il cartaceo e relativa bonifica

La Gestione di Pratiche di Pensione e Modelli vari

Il servizio consiste nella redazione e gestione delle pratiche pensionistiche, secondo il vecchio sistema, tutt'ora ancora in vigore (Mod. PAO4, Prospetti di Liquidazione, invio file per posta elettronica, ecc.) e la nuova procedura (sistemazione situazione assicurativa sul portale Nuova Passweb, compilazione modelli di liquidazione 350P o TFR)

(Come previsto dalla normativa, la SIELSERVIZI comunica che, per tutte le attività in materia di Personale si avvale dello Studio associato Falco/Del Prete)

AREA TRIBUTI

Il servizio propone una attività di affiancamento e supporto all' Ufficio Tributi degli enti locali. Il servizio proposto ha l'obiettivo di collaborare con l'Ufficio Tributi nella predisposizione, nel rispetto delle norme, di tutti gli adempimenti che riguardano TARI, IMU, TASI e Tributi Minori.

Oltre all'assistenza, al supporto ed all'affiancamento operativo, obiettivo del progetto è anche quello di favorire la formazione dei Dipendenti degli enti locali.

Attività di supporto previste per l'AREA TRIBUTI

- Supporto e caricamento dei dati e delle relative variazioni
 Predisposizione dei ruoli dei tributi comunali
 Predisposizione dei solleciti di pagamento e degli avvisi di accertamento
 Supporto e caricamento dei dati per la gestione dei tributi comunali (ICI/IMU, TARSU/TA-
 - Attività di sportello con il Pubblico Servizi di bonifica banche dati
- Gestione IMU

Cestione dei dati dell'archivio delle entrate

Gestione TARI

RES/TARI, TASI, altri);

- Gestione TASI
- Incrocio anagrafiche
- Lotta all'evasione
- Elaborazioni avvisi di accertamento
- Stampa bollettini
- Stampa f24
- Gestione dei dati dell'archivio delle entrate



SielServizi s.r.l.s.

Via Ventignano - 81030 Parete (CE) Tel. e Fax 081.8125270 P. IVA 04359210616 www.sielservizi.it - info@sielservizi.it



