CEDAP SRL

CURRICULUM DELLA SOCIETA'

28 marzo 2019

CEDAP

INDICE

1. Dati della società
2. Attività aziendali
   2.1. Payroll
   2.2. Consulenza
3. Alcune referenze
   3.1. referenze

1 Dati della società

Denominazione: Cedap S.r.l.;

Partita IVA e codice fiscale: 01229690936;

Sede legale e operativa: Via Savorgnana, 24 33100 Udine (UD);

Oggetto sociale: elaborazione elettronica dei dati;

Gruppo:

1. A1 srl, holding finanziaria e patrimoniale
   1.1. Cedap srl (amministrazione del personale e servizio di payroll)
   1.2. The paper savers srl (amministrazione del personale e servizio di payroll)
   1.3. Simplicitex srl (servizi innovativi di gestione dati e documenti)

2 Attività aziendali

Le attività aziendali riguardano in particolare le seguenti aree.

2.1 Payroll

a) Gestione del collocamento del personale:
   - gestione approfondita delle politiche di collocamento del personale dipendente, valutazione di strategie di recruiting, di selezione;
   - gestione amministrativa del collocamento: analisi di agevolazioni e contributi su scala nazionale, scelta delle caratteristiche amministrative della risorsa in modo da massimizzarne la flessibilità d'uso e minimizzarne il costo a parità di posizione.

b) Gestione delle presenze del personale:
   - gestione delle presenze: fornitura in uso del sistema di rilevazione e giustificazione delle presenze, configurazione del sistema, manutenzione dello stesso;
   - gestione in outsourcing delle presenze;

c) Gestione dell'elaborazione del payroll:
   - elaborazione delle retribuzioni mensili sulla scorta delle attività di cui ai punti precedenti;
   - distribuzione attraverso un servizio web (myo.io) degli elaborati direttamente ai destinatari finali sollevando da tele onere l'azienda;
   - conservazione in modalità sostitutiva degli stessi;
   - esecuzione degli adempimenti connessi e gestione dei flussi verso gli enti previdenziali, fiscali…;
   - gestione approfondita delle informazioni di contabilità del personale, di reporting, di analisi.

d) Gestione degli adempimenti annuali:
   - Adempimenti fiscali;
   - Adempimenti previdenziali;
   - Adempimenti richiesti e connessi con le informazioni richieste dall'attività di formazione del bilancio di esercizio.

2.2 consulenza

a) assistenza nella definizione di strutture organizzative:
   - Definizione di organigrammi, relazioni gerarchiche e funzionali;
   - Regolamenti aziendali;
   - Job description;
   - Politiche di compensation benefit.

b) Revisione dell'architettura dell'area HR:
   - Progettazione della struttura organizzativa e dimensionamento del personale;
   - Reengineering dei flussi informativi e documentali dell'area HR;
   - Definizione dei sistemi gestionali.

c) Attività di budgeting e controllo di gestione dell'area HR:
   - Definizione assunti di budget e scelta della struttura;
   - Elaborazione;
   - Simulazioni e forecasts;
   - Analisi mensili degli scostamenti.

d) Assistenza in procedure concorsuali:
   - analisi e redazione dei documenti per la curatela;
   - analisi di politiche di gestione del debito;
   - gestione degli ammortizzatori sociali.

e) Assistenza in operazioni straordinarie:
   - analisi e redazione dei documenti;
   - valutazioni di possibili aree di intervento all'atto dell'operazione;
   - assistenza in sede sindacale.

3 Alcune referenze

Di seguito sono riportati alcuni tra i principali clienti della società Pragma s.r.l. con un'indicazione, di massima, di anzianità del rapporto, dimensione, servizi offerti.

3.1 referenze

- Bofrost* Italia, cliente dal 2005, oltre 2000 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di

collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali;

- Shernon Holding spa, cliente dal 2018, oltre 2000 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali;
- Roncadin spa, cliente dal 2008, oltre 650 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi;
- Claber spa, cliente dal 1980, oltre 250 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura dei servizi di payroll, gestione e analisi dei costi;
- Brovedani spa (gruppo), cliente dal 2005, 4 aziende, oltre 600 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali;
- Autostar spa, cliente dal 2010, oltre 350 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali;
- Mercatone uno (gruppo), cliente dal 2015, 9 aziende, oltre 4500 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali, gestione procedure concorsuali;
- Pa (gruppo), cliente dal 2018, 6 aziende, oltre 450 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di payroll, gestione e analisi dei costi;
- Aziende Studio Stellin: cliente dal 2018, 51 aziende, oltre 300 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali, gestione procedure concorsuali;
- Alfa Elettronica, cliente dal 2008, 3 aziende, oltre 100 dipendenti sul territorio nazionale, fornitura di tutti i servizi di collocamento, gestione presenze, payroll, gestione e analisi dei costi, gestione ammortizzatori sociali, gestione procedure concorsuali;
- Vidoni Spa, 4 aziende, oltre 400 dipendenti sul territorio nazionale, gestione procedura fallimentare;
- Coopca Scarl, 2 aziende, oltre 800 dipendenti sul territorio nazionale, gestione procedura liquidatoria in concordato;
- Dayli srl, 2 aziende, oltre 1400 dipendenti sul territorio nazionale, gestione procedura liquidatoria in concordato e cessione dei compendi aziendali;
- Acciaierie Weissenfels, oltre 100 dipendenti sul territorio nazionale, gestione procedura fallimentare e cessione dei compendi aziendali;
- Griffnerhaus italia Spa, gestione procedura fallimentare;

CEDAR

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Consulenza, innovazione tecnologica e capacità organizzativa

GESTIONE PERSONALE

Amministriamo il personale **in base alle esigenze dell'azienda**, **formando** gli interlocutori e **dando supporto** nelle scelte e nel superamento delle difficoltà: così l'adempimento oneroso si trasforma in uno strumento direzionale.

TECNOLOGIA

Interfacciamo direttamente **i nostri sistemi con quelli del cliente**, importando le timbrature dai terminali remoti e alimentando i gestionali. Utilizziamo servizi REST, FTP e Web Service per lo scambio delle informazioni.

CONSULENZA

Offriamo consulenza sulle problematiche che l'impresa deve affrontare relativamente a **contrattualistica**, **diritto del lavoro**, **contenzioso giuslavoristico**, **direzione** e **organizzazione aziendale**, **politiche di compensation benefit**.

COME LAVORIAMO

ASSISTIAMO, NON AIUTIAMO

Affianchiamo i nostri clienti con la qualità di uno studio e le procedure e l'efficienza di un'azienda.

Forniamo assistenza con la metodologia e gli strumenti necessari per **supportare i processi amministrativi**, organizzativi e **decisionali** delle aziende strutturate, fornendo tutte le informazioni e i supporti nei tempi e formati necessari.

AFFIANCHIAMO E SUBENTRIAMO

Ci occupiamo dei nostri clienti in modo totale, liberandoli non solo dall'attività, ma dal pensiero.

Minimizziamo la **necessità di coinvolgimento dei nostri clienti** e **raccogliamo** le **informazioni** necessarie **direttamente** dai dipendenti, dagli enti, dagli istituti: processiamo queste informazioni e ne distribuiamo i risultati.

Possiamo graduare il nostro servizio fino alla completa esternalizzazione della gestione e possiamo supportare, anche con presenza fisica, le aziende nelle attività negoziali con istituti, rappresentanze sindacali, organi amministrativi, enti previdenziali.

CONDIVIDIAMO E ARCHIVIAMO

Forniamo i nostri elaborati su **supporti direttamente fruibili** (Excel, CSV, XML, tracciati ad hoc) minimizzando le necessità di rielaborazione degli stessi e li condividiamo con gli interlocutori e il management.

Tutti i documenti che riceviamo e produciamo sono **archiviati in modalità sostitutiva** con assunzione (eventuale) del ruolo di responsabile della conservazione.

PRINCIPALI REFERENZE

- **Gruppo Bofrost** 2000 dipendenti
- **Mercatone Uno** 4200 dipendenti
- **Roncadin spa** 350 dipendenti
- **Brovedani spa** 470 dipendenti
- **Claber spa** 200 dipendenti

ANALIZZIAMO E MIGLIORIAMO

Analizziamo l'attività dei nostri clienti e **proponiamo** i **miglioramenti** che immaginiamo, scegliendo gli strumenti più adatti per farli **guadagnare di più, più a lungo**, **con meno rischi**.

Perché i nostri clienti non ci vedano come un costo imposto loro dalla normativa, cerchiamo di non costare loro.

Conosciamo i contributi e le agevolazioni disponibili ovunque: i nostri clienti hanno avuto oltre 1 milione di euro a fondo perduto.

Verifichiamo attentamente cosa è stato fatto prima di noi: abbiamo presentato istanze di rimborso per oltre 1,5 milioni di euro.

SERVIZI

Cogliere le esigenze dell'azienda, fronteggiare le sue eventuali difficoltà, formare i suoi interlocutori, fornire un rapido e valido supporto alle sue scelte, trasformare un adempimento oneroso in uno strumento di direzione, è questo il servizio che CEDAP offre.

Un **servizio personalizzabile** ad hoc che poggia su **professionalità**, **innovazione tecnologica** e **capacità organizzativa**, per fornire:

- Elaborazione delle retribuzioni compreso ogni adempimento obbligatorio o previsto da legge e contratti, produzione di report personalizzati, scambio di informazioni e dati in formato digitale.
- Supporto operativo nei casi di necessità da parte dell'ufficio per l'amministrazione del personale del cliente.
- Analisi, riordino della struttura organizzativa e delle procedure aziendali dell'ufficio per l'amministrazione del personale.
- Consulenza sull'applicazione dei contratti di lavoro e sui singoli istituti contrattuali.
- Consulenza relativa alla normativa previdenziale assistenziale e assicurativa.
- Consulenza fiscale applicata all'amministrazione del personale.
- Gestione del contenzioso con Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate.
- Regolarizzazioni e piani di rateizzazione contributiva.
- Consulenza riguardo ai rapporti di lavoro.
- Assistenza o intera gestione in outsourcing degli adempimenti conseguenti alla instaurazione del rapporto di lavoro dipendente, al suo svolgimento ed alla sua cessazione.
- Consulenza nell'applicazione delle agevolazioni.
- Consulenza per il collocamento obbligatorio.
- Calcolo del costo del personale a fini direzionali, simulazioni, budget del personale.
- Consulenza su politiche retributive, contrattazione di secondo livello, welfare.

CEDAP IN NUMERI

ANNO DI NASCITA
1972

SEDI
Pordenone, Udine

DIPENDENTI
25

CLIENTI
un centinaio

CONTRATTI GESTITI
23

CEDOLINI MENSILI
11.000

DOCUMENTI ARCHIVIATI PER I NOSTRI CLIENTI, ALL'ANNO
400.000

DIPENDENTI DEL NOSTRO CLIENTE PIÙ PICCOLO
2

DIPENDENTI DEL NOSTRO CLIENTE PIÙ GRANDE
4.000

CLIENTE CON PIÙ UNITÀ LOCALI
100

CLIENTE CON PIÙ ACCORDI AZIENDALI
5

CLIENTE CON PIÙ PROFILI ORARI E TURNAZIONI
90

CLIENTE CON PIÙ TIPOLOGIE DI PREMI DI RISULTATO
16

NUMERO DI REGISTRAZIONI (AUTOMATICHE) DEL CLIENTE PIÙ COMPLESSO
100.000

CEDAP

CEDAP srl - PORDENONE
Via S. Caboto 20/c
33170 Pordenone (PN)
0434 524771

CEDAP srl - UDINE
Via Castellana 45/A int. 4
33100 Udine (UD)
0432 1636600

www.cedapsrl.com