

CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE ai sensi dell'art. 2229 e ss. Codice Civile

Con la presente scrittura privata il sottoscritto PIVETTI ENRICO nato a Modena il 29/09/1962, CF: PVTNRC62P29F257G , nella qualità di Presidente del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Modena, con sede in Modena (MO), VIA GIARDINI 431/C, partita IVA n. 80010370361, CF 80010370361 , di seguito denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Professionista **Daniela Sarti** con studio in Modena (Modena), Via G. Dalton n. 48, PEC **d.sarti@consulentidellavoropec.it**, iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Modena, con il n. 456, quale associato dello **Studio Sarti Consulenti del Lavoro Associati**, di seguito denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli e allegati.

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico professionale ha per oggetto le prestazioni di:

- Consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti paga, denunce previdenziali ed assicurative, ecc. ed in particolare:
 - consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo e c.dd. speciali
 - consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali, singoli e plurimi
 - elaborazione e tenuta LUL
 - consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari
 - consulenza ed assistenza in caso di crisi aziendale (ammortizzatori sociali)
 - redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie conseguenti
- Consulenza e pianificazione previdenziale
- Contenzioso del lavoro, amministrativo, previdenziale, assicurativo, sindacale e stragiudiziale
- Contrattualistica
- Attivazione tirocini formativi

ART.2 – DECORRENZA E DURATA

L'incarico professionale decorre dalla data di sottoscrizione della presente scrittura privata e si intende conferito per **un anno** con rinnovo tacito alla scadenza e per **eguale periodo**.

Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, oppure tramite PEC, da inviarsi con un **preavviso di almeno sei mesi prima della scadenza** da computarsi a ritroso dalla scadenza naturale.

ART.3 - COMPENSI, SPESE, ANTICIPI, RIMBORSI E CONTRIBUTI

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico le Parti concordano quanto segue:

A – COMPENSI E ANTICIPAZIONI

previdenziale alle aliquote vigenti.

ART.4- OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.
- c) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
- d) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

ART.5 - OBBLIGHI DEL CLIENTE

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.
- b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

ART.6 - ANTIRICICLAGGIO

Il Professionista è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. del 21 novembre 2007 n. 231 ss.mm.ii., concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (di seguito "normativa Antiriciclaggio"). Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti previsti dalla normativa.

ART.7 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii., il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari, i collaboratori e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato. In particolare, il Cliente dichiara di aver ricevuto l'informativa privacy e prestato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge e, pertanto, di essere stato informato circa:

ART.12 - DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

Il Professionista ha facoltà di restituire la documentazione, anche durante lo svolgimento dell'incarico.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso il Professionista, con la sottoscrizione del presente incarico professionale, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

ART.13 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente in esclusiva il foro di **MODENA**.

ART.14 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente incarico professionale, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale dei Consulenti del lavoro, agli obblighi deontologici.

Modena, 01/01/2019

Allegati: Allegato "A" – Determinazione del compenso per le prestazioni incluse nel contratto di abbonamento.

Allegato "B" – Determinazione del compenso per le prestazioni escluse nel contratto di abbonamento.

Il Cliente _____



Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. il Cliente accetta espressamente le clausole indicate nei seguenti articoli:

- Art. 2) "Decorrenza e Durata";
- Art. 3) "Compensi, spese, anticipi, rimborsi e contributi";
- Art. 5) "Obblighi del Cliente";
- Art. 8) "Clausola risolutiva espressa";
- Art. 9) "Recesso";
- Art. 13) "Foro competente".

Il Cliente _____





Studio Sarti



Consulenti del Lavoro Associati



delegati n. MO02414FL - MO02415FL
della Fondazione Consulenti per il Lavoro - Agenzia per il Lavoro Aut. Min. 19009 del 23/07/2007

Modena, 09 Luglio 2018

Spett.le
Ordine Periti Industriali
Modena

OGGETTO: Preventivo per amministrazione del personale dipendente e assimilato in abbonamento annuale per n. 2 cedolini mensili

Per l'elaborazione delle singole prestazioni professionali si richiedono i seguenti compensi:

- € 23,00 per l'elaborazione di ogni singolo Lul per n. 13 mensilità, comprendente calcolo pratiche malattie e maternità, conguagli da 730/4, prospetto contabile, prospetto ratei e TFR. **+ IRAP**
- € 10,00 per elaborazione mensile modello F24.
- € 25,00 per dipendente, per elaborazione CU e Modello 770 relativo con invio telematico.
- € 55,00 per elaborazione e invio denuncia autoliquidazione Inail, comprensiva di rateizzo.
- € 5,00 per denunce mensili Inps, per dipendente.
- € 5,00 per gestione mensile Fondi Complementari, per dipendente.
- € 36,00 per denuncia infortuni

- € 200,00 Abbonamento annuo per Consulenza su Ccnl e rapporti di lavoro.

- € 52,00 orari, per pratiche straordinarie, quali accordi integrativi, incontri in sede o in studio, rapporti con gli istituti, i sindacati...

Al compenso così determinato va aggiunto il contributo di cassa previdenziale, gli oneri fiscali e le altre competenze di legge.

La corrispondenza e l'invio della documentazione avverrà tramite posta elettronica.

L'Ordine invierà un file excell per le presenze mensili.

Il libro unico e tutti gli altri documenti mensili verranno inviati in formato pdf tramite e-mail alla ditta. Siamo in grado di fornirvi sia il file per i bonifici SEPA mensili, che il file per il modello F24 per la trasmissione telematica.

E' possibile inviare direttamente copia della busta paga al singolo dipendente, all'indirizzo di posta elettronica privato che ci verrà fornito. Il file in formato pdf sarà protetto da una password che verrà consegnata al singolo lavoratore sempre via e-mail.

Si ringrazia per l'opportunità offerta e si resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

x accettazione delibero
4/10/2018
Emanuela Sarti

Studio Sarti
Daniela Sarti

Allegato B: Determinazione del compenso per le prestazioni escluse dal contratto di abbonamento.

CU Percipienti autonomi: elaborazione e invio (per percipiente)	€	15,00
Mod. 770: elaborazione e invio	€	100,00
Assunzione	€	30,00
Assunzione apprendista	€	52,00
Stesura piano formativo	€	100,00
Dimissioni/Licenziamento	€	35,00
Stesura contratti trasformazione rapporto	€	16,00
Attivazione tirocini formativi	€	150,00
Stesura contratto e attivazione voucher	€	50,00
Denuncia infortuni INAIL	€	36,00
Denuncia infortuni brevi INAIL	€	16,00
Incontri e stipula accordi CIG,CIGS,IN DEROGA	€	200,00-500,00
Predisposizione e invio domande mensili	€	25,00
Denuncia disabili annuale	€	75,00-200,00
Dati per studi di settore/ IRAP	€	120,00-250,00
Contenzioso con istituti/sindacati	orarie	€ 52,00
Budget e consuntivo costi	orarie	€ 52,00
Incontri formativi c/o studio	orarie	€ 30,00
Formazione c/o azienda	orarie	€ 52,00
Per ogni altra prestazione non contemplata nel Presente tariffario	orarie	€ 52,00
Ricerca e Selezione del Personale		da valutare
Gestione Lavoratori Domestici		€ 200,00

Studio Sarti

Per accettazione Il Cliente
