

Milano, Ottobre 2022

COMPAGNIA CORRADO D'ELIA

INCARICO PROFESSIONALE

Facciamo seguito ai colloqui intercorsi per confermarVi i termini e le condizioni contrattuali che regolano il mio incarico professionale avente in oggetto la consulenza ed amministrazione del personale dipendente ed assimilato in merito a elaborazione retribuzioni, contributi e adempimenti conseguenti e consulenza nelle materie previste dagli artt. 1 e 2 della legge n. 12 dell'11 gennaio 1979.

1. ADEMPIMENTI MENSILI :

- ❖ Elaborazione cedolini stipendi vidimati (Libro Unico Lavoro), con analisi preventiva delle variazioni intervenute rispetto il mese precedente in base alle presenze da Voi fornite con file adattato alle nostre procedure e prospetto cartaceo per eventuale controllo;
- ❖ Prospetto "netto in busta" per bonifici bancari anche su file (specifiche CBI);
- ❖ Prospetto contabile delle retribuzioni anche suddiviso per centri di costo;
- ❖ Elaborazione modulistica contributi Inps mod. UniEmens;
- ❖ Redazione modulistica versamento imposte e contributi modello F24;
- ❖ Gestione delle ferie e dei permessi contrattuali;
- ❖ Supporto telefonico sui dati da elaborare ed elaborati;

2. ADEMPIMENTI ANNUALI:

- ❖ Conguagli fiscale e previdenziale di fine anno;
- ❖ Calcolo addizionale regionale e comunale e relativa gestione;
- ❖ Accantonamento fondo maturato per trattamento di fine rapporto, ratei per ferie permessi e mensilità supplementari, prospetti ai fini IRAP e prospetti ex-Studi di settore;
- ❖ Predisposizione modelli per la richiesta delle detrazioni di imposta;
- ❖ gestione detrazioni di imposta.

L'onorario dovuto per le prestazioni di cui ai punti 1-2 è pari a € 30,00 per cedolino elaborato.

3. ALTRI SERVIZI NON RICOMPRESI:

- ❖ Comunicazioni al centro per impiego per assunzione/cessazione/trasformazione dei lavoratori € 12,00 a comunicazione
- ❖ Denuncia Infortunio € 60,00
- ❖ Cessazione del rapporto di lavoro - liquidazione competenze fine rapporto, conguaglio fiscale e contributivo, T.F.R; € 55,00
- ❖ Conguagli mod. 730 e gestione conguagli rateali € 22,50/anno per dipendente
- ❖ Gestione Assegni Nucleo Familiare € 25,00/anno per dipendente
- ❖ Gestione delle assenze con indennità carico INPS e relativo recupero in UniEmens € 15,00 cad
- ❖ Gestione del TFR da versarsi ai Fondi di categoria, Fondi aperti e Fondi Assistenziali di categoria € 6,00/mese per dipendente.
- ❖ Modelli CU: € 15,00 per dipendente.
- ❖ Modello 770 - quadri relativi ai lavoratori dipendenti: € 180,00 quota fissa oltre a € 15,00 per ogni lavoratore inserito.
- ❖ Denuncia salari INAIL e autoliquidazione premi: € 50,00.

4. ALTRI SERVIZI OPZIONALI NON RICOMPRESI

- ❖ Generazione file remote banking per F24 formato CBI ovvero invio Entratel € 15,00/mese
- ❖ Predisposizioni lettere di assunzione: tra € 25,00 e € 150,00 a seconda dalla complessità, non verrà addebitato alcun onorario per la semplice verifica delle lettere da Voi predisposte.
- ❖ Richiesta certificato di regolarità contributiva DURC € 20,00

Ad ogni altra prestazione non compresa tra quelle specificate verrà applicata la tariffa professionale. Per le prestazioni ivi non espressamente previste sarà applicata una tariffa da concordarsi.

Si precisa che gli importi indicati dal punto 1 al punto 4, nonché i servizi resi allo start up, non sono comprensivi di IVA e Contributo Integrativo Cassa Previdenza 4%; essi rimarranno invariati fino al 31 dicembre 2022 e potranno subire un aggiornamento dal 1° gennaio di ogni anno successivo, sulla base del naturale aumento dei costi o commisurato al tasso percentuale di inflazione ufficiale, comunicato dall'ISTAT, maturato nell'anno precedente.

Il presente contratto produrrà effetti a far tempo dalla data di accettazione e avrà durata annuale; esso, pertanto, cesserà di produrre effetti alla data del 31 dicembre 2022.

Il presente contratto si intenderà tacitamente rinnovato per un periodo di altri dodici mesi in mancanza di formale disdetta, da comunicarsi per iscritto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno tre mesi prima della data di scadenza e così di anno in anno.

In caso di disdetta comunicata tardivamente o in modo non conforme a quanto concordato verrà applicata una penale pari all'80% degli onorari previsti per i mesi mancanti al compimento dell'anno stabilito, sulla base dell'ultimo periodo di assistenza professionale, fatto salvo il caso di cessazione di attività aziendale.

Il pagamento delle prestazioni avverrà con bonifico bancario con scadenza a trenta giorni dalla data dell'avviso di parcella che verrà emessa con cadenza quadrimestrale.

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza assicurativa nr. IFL0004427.0008 con AIG EUROPE LIMITED per un massimale pari a € 2.000.000,00.

Ai sensi Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679), il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati per l'esecuzione dell'incarico affidato per tutta la durata del medesimo e nei termini ulteriori previsti dalla Legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa civilistica, alla Legge 12/79 ed alla relativa regolamentazione.

Vi preghiamo cortesemente di restituire copia della presente firmata in segno di accettazione e mandato professionale.

Con l'occasione Vi porgo i miei migliori saluti.

COMPAGNIA CORRADO D'ELIA
ASSOCIAZIONE CULTURALE
Via Voghera, 9 - 20144 Milano
C.F./P.IVA n. 07239560969

Milano, li 10/09/2021

