

INCARICO PROFESSIONALE PER L'ESPLETAMENTO DELLA CONSULENZA DEL LAVORO

Suor Follone Maria Giuseppa c.f. FLLMG538H66H488N in qualità di gestore dell'Istituto Suore Missionarie del Sacro costato con sede in Grottaglie (Ta) via Taranto n.42 C.F. 02641740580 e P. IVA 01093421004, di seguito denominato cliente conferisce a Alemanno Romana - Consulente del Lavoro, iscritta all'albo provinciale di Taranto n.483 con studio professionale corrente in Grottaglie (Ta) alla via G. Giusti n.28, di seguito denominata professionista, l'incarico per le seguenti prestazioni professionali:

Consulenza e assistenza in materia di lavoro, elaborazione cedolini e relativa documentazione in materia di lavoro.

L'incarico è regolato dalle seguenti condizioni:

L'incarico professionale è assunto in regime di abbonamento annuale con decorrenza con data di sottoscrizione del presente e viene regolato secondo quanto dalla tariffa C.d.L. DM 15.7.92, nr 430. (in particolare: "L'eventuale disdetta, da parte del cliente, deve essere comunicata per iscritto almeno sei mesi prima della scadenza; in difetto l'abbonamento si intende tacitamente rinnovato per un altro anno. In caso di anticipato scioglimento del contratto, al consulente del lavoro spetta un compenso pari ai soli onorari per i mesi mancanti al compimento dell'anno stabilito in abbonamento, sulla base dell'ultimo periodo di assistenza professionale, fatto salvo il caso di cessazione di attività aziendale).

Specifiche delle competenze in materia lavoro:

- Tenuta di rapporti con i vari enti previdenziali e assistenziali;
- Consulenza in materia di lavoro;
- Tenuta dei rapporti con gli uffici dei centri per l'impiego e relativo redazione dei documenti connessi;
- Elaborazione dei prospetti paga e della documentazione relativa ai versamenti previdenziali e fiscali relativi al personale dipendente;
- dichiarazione Sostituti D'imposta;
- invio modulistica previdenziale ed assistenziale ai vari enti assicurativi con adempimenti on-line come per legge.

Sono esclusi tassativamente versamenti da eseguirsi per conto del cliente;

La consulenza viene prestata, previo appuntamento, presso lo studio del professionista salvo diverso accordo per singoli eventi.

L'assistenza, la consegna e il ritiro di documenti viene effettuato nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 18.00 alle 19.00. Per i rapporti con i lavoratori della ditta, in merito a quanto di loro competenza, essi avranno accesso allo studio nei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 17.00 alle 19.00,

Il cliente, al fine di permettere al professionista la corretta esecuzione delle elaborazioni di sua competenza è tenuto a :

Far pervenire la documentazione in materia di lavoro in modo da permettere l'elaborazione entro i cinque giorni successivi e, comunque non oltre cinque giorni lavorativi prima delle scadenze;

Comunicare nei termini di legge ogni evento aziendale che implica eventuali denunce e/o comunicazioni agli enti (assunzioni, sospensioni, licenziamenti, malattie, maternità, infortuni, ecc.);

Tutta la documentazione consegnata al professionista deve essere debitamente compilata (es. fogli presenze, modulistica, A.N.F.) e ordinata.

Per le prestazioni in oggetto viene convenuto un onorario in base a quanto previsto delle tariffe professionali dei consulenti del lavoro D.M. 15/07/1992N.430 (in allegato e parte integrante del presente incarico), a tale importo oltre le spese sostenute per conto del cliente vanno aggiunte le spese generali di studio, giusto quanto previsto dalla citata tariffa professionale. Sulle relative somme imponibili verrà applicata l'IVA in vigore e l'importo della Cassa dell'ordine (attualmente 4%); il cliente provvederà alla ritenuta d'acconto e sarà sua cura il versamento e la certificazione; Sono esclusi dagli onorari di cui al punto precedente le seguenti prestazioni:

- Compilazione e presentazione on-line delle dichiarazioni annuali e mensili (770, denunce Inail, Inps ,casse edile ecc.)
- Onorari per interventi per verifiche da parte di enti previdenziali e assicurativi. Redazione e presentazione di ricorsi e/o memorie difensive a commissioni o comitati a fronte di processi verbali o altri documenti assimilabili,

Per le voci di cui al punto precedente verrà applicata la tariffa professionale.

In caso di variazione della situazione di assistenza (variazione numero dipendenti assunti, ecc.) l'importo dell'onorario verrà modificato in applicazione della tariffa professionale senza bisogno di comunicazione scritta da parte del professionista.

Gli onorari dovranno essere regolati entro 10 giorni dalla consegna dell'avviso di pagamento; trascorso 20 giorni oltre tale termine sarà facoltà del professionista sospendere, previa comunicazione scritta, l'assistenza; Nel caso la situazione di morosità persistere il professionista procederà nei modi previsti dalla legge per il recupero dei crediti vantati. Indipendentemente dell'avvalersi o meno da parte del professionista della facoltà di sospensione dell'assistenza sugli importi maturati e insoluti saranno calcolati gli interessi di mora oltre la rivalutazione monetaria. Per quanto non previsti trova applicazione la tariffa al cui ordine il professionista è iscritto e di cui il cliente ha conoscenza. Letto, confermato e sottoscritto presso lo studio del professionista.

Grottaglie lì 08/03/2023

Il Cliente



Maria Giuseppina Follone