

SCHEMA DI CONTRATTO AFFIDAMENTO INCARICO
CONSULENZA DEL LAVORO ED ASSISTENZA – CIG: B726378D41

TRA

IL COMMITTENTE

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona *Marchese Filippo de Piccolellis*, con sede in Foggia al Viale degli Aviatori, 25 – codice fiscale e partita IVA 800002890715 – in atti rappresentata dal Dott. Salvatore Speranza, nella qualità di Commissario Straordinario, nominato con D.P.G.R. Regione Puglia n.56 del 30.01.2025, da una parte,

ED

IL PROFESSIONISTA

Dott.ssa Caterina Cavallo, nata a Foggia C.F. CVLCRN86H48D643R, con studio professionale in Foggia alla via Zuretti 11/13- P. Iva 03914350719 PEC: caterinacavallo@sicurezzapostale.it, consulente del Lavoro, dall'altra parte.

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E DURATA

La parte committente affida al professionista, che accetta, l'incarico di assistenza e consulenza del lavoro con conseguenti adempimenti relativi all'anno 2021 e fino alla scadenza del mandato: Compilazione cedolini paga inclusi gli adempimenti obbligatori che di seguito vengono riportati: *Caricamento anagrafiche eventuali dipendenti nuovi assunti; elaborazione libro unico dei lavoratori subordinati e parasubordinati; conteggi e predisposizione F24; conteggi malattie, maternità, permessi L.104, congedi; eventuali conteggi per cessioni del quinto e per pignoramenti stipendi; conteggi per infortuni/malattie professionali; stesura denunce infortuni INAIL e PS; conteggi straordinari; gestione detrazioni d'imposta per lavoro dipendente e carichi familiari; conguagli per assistenza fiscale; conteggi assegni nucleo familiare; elaborazione e trasmissione mensile mod. Uniemens; redazione mod. DMA e invio telematico ex INPDAP; elaborazione di prospetti di costo mensili con suddivisione per centri di attività; elaborazione prospetti ferie con suddivisione per centri di attività; prospetto oneri differiti con suddivisione per centri di attività; stampa prospetto dei netti con suddivisione per centri di attività; file degli importi mensili netti; gestione enti bilaterali e fondi di previdenza complementare; calcolo e denunce obbligatorie per fondi dirigenti se previsti; preparazione modelli CUD; autoliquidazione INAIL; eventuale richiesta riduzione presunto per calcolo rata autoliquidazione INAIL; rateazione premi INAIL; fornitura dati INAIL da consegnare al consulente fiscale; conguaglio previdenziale e fiscale in caso di cessazione del rapporto di lavoro e al 31/12 di ogni anno; calcolo accantonamento TFR in caso di cessazione del rapporto di lavoro e al 31/12 di ogni anno e relativo inoltro all'INPS; gestione dell'imposta*

sostitutiva sulla rivalutazione del TFR; richieste DURC per conto dell'Ente; redazione mod. 770 semplificato e invio telematico; elaborazione e fornitura conteggi deduzione IRAP (parte lavoratori); invio scadenziario mensile contratti a richiesta; oltre ogni altro adempimento obbligatorio dovuto ad aggiornamenti normativi che eventualmente non fosse incluso nell'elenco;

Il professionista si obbliga, nell'espletamento del mandato, anche con l'ausilio di eventuali collaboratori, senza alcuna spesa per l'ASP, all'osservanza di tutte le leggi, le normative ed i principi stabiliti dal Codice Deontologico professionale.

La durata dell'incarico è stabilita in 12 mesi e fino al 31.12.2021.

ART. 2 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso per la prestazione è di € 750,00 (€ 30,00 per cedolino/busta paga, oltre quello relativo alla 13^a mensilità ed è comprensivo delle attività connesse alla elaborazione, tutte riportate nell'art 1) del presente atto. Pertanto, il compenso complessivamente dovuto per le prestazioni indicate è di € 951,60 che così si specifica: € 750,00 per compenso, IVA € 171,60 e CAP(4%) € 30,00, con la precisazione che al momento la elaborazione è relativa a n.2 cedolini mensili

La somma così determinata non potrà essere variata in aumento per tutta la durata della prestazione nè sottoposta ad aggiornamento delle tariffe da parte del competente Ministero e costituirà limite all'attività professionale.

Sarà riconosciuto, altresì, il rimborso delle spese effettivamente sostenute, da comprovarsi con idonea documentazione ed in misura analitica.

ART. 3 - TERMINI DI CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

L'importo della prestazione verrà erogato ad emissione della fattura ed a completamento dell'incarico assegnato in conformità a quanto precedentemente pattuito.

L'ASP Marchese De Piccolellis si riserva, comunque, di effettuare il pagamento del compenso anche in più soluzioni, da concordare con il professionista incaricato, sulla base delle effettive disponibilità di bilancio.

ART. 4 - ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

Il professionista assume per l'incarico conferitogli tutte le responsabilità civili, penali e contrattuali derivanti dalla sua prestazione professionale.

ART. 5 – REVOCA DEL MANDATO

Se il mandato è revocato dal committente per giusta causa, al professionista è dovuto il rimborso delle spese ed il compenso per l'attività svolta fino a quella data.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si da atto che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dati personali"), e delle ultime disposizioni in materia di Privacy GDPR (Reg. UE 679/2016) i dati contenuti nel presente disciplinare saranno trattati dal committente esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in

materia. I suindicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Autorità Pubbliche o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

ART. 7 – RICHIAMO DI ALTRE NORME

Per quanto non espressamente convenuto nella presente convenzione le parti fanno espresso riferimento alle norme contenute nel Titolo III Capo II del libro V del codice civile.

Letto, confermato e sottoscritto

Foggia lì, _____

Il Commissario Straordinario

Il Professionista
