



**STUDIO TORRESANI**  
di Gherardo Poli & Lucia Bruschi  
Consulenti del Lavoro associati  
Via Guerrazzi n.13  
Casalmaggiore (Cr)

C,Fiscale: 00887100196  
Telefono: 0375 42218  
Email: [jo@spiderlink.it](mailto:jo@spiderlink.it)

**CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE  
PER L'ATTIVITA' DI CONSULENZA DEL LAVORO  
E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Con la presente

L'Azienda	<b>CASALASCA SERVIZI SPA</b>
Esercente l'attività di	<b>Raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti</b>
Codice fiscale	<b>01059760197</b>
Indirizzo sede legale	<b>Casalmaggiore (Cr) Piazza Garibaldi n.26</b>
Rappresentata dal Sig.	<b>Bertolotti Filippo</b>
Nato a	<b>Bozzolo (Mn) il 26/04/1980</b>
Residente a	<b>Casalmaggiore (Cr) Via Po n.8</b>

di seguito definito Mandante o Cliente,

ricevuta l'informativa e prestato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge,

**CONFERISCE IL PRESENTE  
MANDATO PROFESSIONALE CONTINUATIVO**

disciplinato dagli articoli sottostanti allo **STUDIO TORRESANI di Gherardo Poli e Lucia Bruschi – Consulenti del Lavoro associati**, con sede legale in Casalmaggiore (Cr) via Guerrazzi n.13 e sede operativa in Casalmaggiore (Cr) via Nino Bixio n.76, Codice Fiscale e Partita Iva n.00887100196 di seguito definito "Studio Torresani" o "il Professionista".

**1. OGGETTO DEL MANDATO.**

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 di paga, denunce previdenziali ed assicurative ecc.;

ed in particolare:

- consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo;
- consulenza ed assistenza inerente l'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;
- redazione e trasmissione dichiarazioni periodiche relative ai rapporti di lavoro quali Certificazioni Uniche, Mod.770, Mod. Uniemens.

## 2. COMPENSO.

Le parti concordano che allo Studio Torresani, che – con la sottoscrizione del presente conferimento d'incarico – espressamente accetta, il mandato per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del suddetto incarico, spetta, se la composizione dell'organico non subirà significative variazioni rispetto alle attuali, per le prestazioni rese nell'ambito dell'amministrazione del personale specificate come "comprese" nell'allegato A), l'importo di € 11,00 (euro undici/00) per singolo cedolino elaborato, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute a causa della prestazione resa, agli importi eventualmente dovuti al verificarsi degli eventi specificati come "escluse dall'importo del compenso annuo e che verranno fatturate in aggiunta ad esso" nell'allegato A), Cassa Previdenziale e Iva.

Per gli anni successivi al primo gli importi indicati nel presente "Conferimento d'incarico" varieranno in misura corrispondente alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo, calcolata al 31 ottobre di ogni anno.

Il pagamento del compenso deve corrispondersi da parte del Cliente con periodicità quadrimestrale al ricevimento del preavviso di parcella, entro la fine del primo mese successivo al termine del quadrimestre.

- Quadrimestre gennaio/febbraio/marzo/aprile entro il 31 maggio.
- Quadrimestre maggio/giugno/luglio/agosto entro il 30 settembre.
- Quadrimestre settembre/ottobre/novembre/dicembre entro il 31 gennaio.

Il compenso come sopra pattuito si intende riferito ad un complesso di attività professionali normalmente richieste.

Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessarie ed effettivamente svolte.

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico e all'importanza dell'opera e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Il Cliente dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili. Dichiara inoltre di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l'incarico professionale conferito e s'impegna a rendere noto e a mettere a disposizione ogni documento utile allo svolgimento dell'incarico.

Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o sostituti, sotto la sua responsabilità.

## 3. DURATA E RECESSO.

Il presente mandato professionale decorre dalla data di sottoscrizione di esso e si intende conferito a tempo indeterminato poiché i compensi professionali concordati hanno tenuto conto del carattere duraturo del rapporto.

Ciascuna delle due parti potrà tuttavia recedere dal presente mandato comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure a mezzo pec – posta elettronica certificata, con un preavviso di 60 (sessanta) giorni.

Il mancato pagamento dei compensi nei termini pattuiti, costituisce giusta causa di scioglimento del presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, 2° comma, c.c., ed autorizza Studio Torresani all'immediata rinuncia del mandato conferitogli con esonero da ogni responsabilità connessa e/o consequenziale a qualsivoglia pregiudizio arrecato al Mandante – così come previsto dall'art. 2237, 3° comma, c.c..

Fermo restando il maggior danno, qualora il Mandante receda dal presente contratto senza l'osservanza delle modalità e dei termini di cui al presente articolo, dovrà corrispondere al professionista, a titolo di penale, una somma di denaro pari a tutti gli onorari dovuti fino all'ordinario termine di scadenza del contratto al momento del recesso.

#### **4. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA.**

Il Professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il professionista rispetterà il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista indica di seguito i dati della propria polizza assicurativa: Reale Mutua Assicurazioni R.C.225/03/6308 massimale euro 1.500.000.

#### **5. OBBLIGHI DEL MANDANTE.**

Il Mandante ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente a Studio Torresani la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista il quale declina sin da ora ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Mandante.

Il Mandante ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione e modifica della realtà fattuale e giuridica che abbia inerza al mandato conferito.

#### **6. FORO COMPETENTE.**

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

#### **7. NORME DI RINVIO.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti fanno espresso rimando alle norme vigenti in materia, nonché all'ordinamento dei Consulenti del Lavoro.

## 8. ALLEGATO

Elenco prestazioni comprese/escluse nell'importo del compenso annuo

Letto, confermato e sottoscritto a Casalmaggiore il giorno 02/01/2021

F.to il Cliente  **CASALASCA SERVIZI spa**  
Sede Legale: Piazza Garibaldi, 26  
26041 CASALMAGGIORE (CR)  
Sede Amm.: Zona Artigianale  
26037 SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)  
Part. I.V.A. e Cod. Fisc.: 01059760197

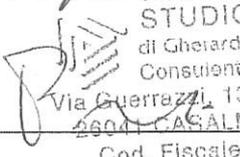
F.to lo Studio Torresani  **STUDIO TORRESANI**  
di Gherardo Poli & Lucia Bruschi  
Consulenti del Lavoro associati  
Via Guerrazzi, 13 - Tel. 0375 42218  
26041 CASALMAGGIORE (CR)  
Cod. Fiscale 00887100190

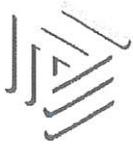
Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., le parti, con la sottoscrizione sotto apposta, accettano espressamente gli articoli:

- 2) Compenso, in particolare dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili;
- 3) Durata e recesso;
- 4) Obblighi del Professionista;
- 5) Obblighi del Mandante;
- 6) Foro competente;
- 7) Norme di rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto a Casalmaggiore il giorno 02/01/2021

F.to il Cliente  **CASALASCA SERVIZI spa**  
Sede Legale: Piazza Garibaldi, 26  
26041 CASALMAGGIORE (CR)  
Sede Amm.: Zona Artigianale  
26037 SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)  
Part. I.V.A. e Cod. Fisc.: 01059760197

F.to lo Studio Torresani  **STUDIO TORRESANI**  
di Gherardo Poli & Lucia Bruschi  
Consulenti del Lavoro associati  
Via Guerrazzi, 13 - Tel. 0375 42218  
26041 CASALMAGGIORE (CR)  
Cod. Fiscale 00887100190



STUDIO TORRESANI  
di Gherardo Poli & Lucia Bruschi  
Consulenti del Lavoro associati  
Via Guerrazzi n.13  
Casalmaggiore (Cr)

C.Fiscale: 00887100196  
Telefono: 0375 42218  
Email: [jo@spiderlink.it](mailto:jo@spiderlink.it)

## Allegato A): Elenco prestazioni comprese/escluse nell'importo del compenso annuo

### Elenco delle prestazioni comprese nell'importo del compenso

- Elaborazione mensile cedolini paga personale dipendente
- Elaborazione mensile compenso ad amministratori e collaboratori coordinati e continuativi
- Elaborazione conguagli per malattie, maternità, infortuni sul lavoro.
- Stampa e conservazione Libro Unico del Lavoro.
- Predisposizione modelli mensili F24.
- Invio telematico all'Azienda documentazione mensile cedolini, riepiloghi ed F24 in formato ".pdf".
- Elaborazione mensile report costi del personale per l'inserimento dei dati nella contabilità aziendale e invio telematico all'Azienda in formato ".pdf".
- Trasmissione telematica mensile all'Inps modelli UniEmens.
- Gestione eventuali note di rettifica Inps
- Eventuali richieste Durc
- Elaborazione Certificazione Unica per i dipendenti ed i collaboratori parasubordinati e consegna telematica all'Azienda per la distribuzione.
- Denuncia annuale delle retribuzioni all'Inail (elaborazione, predisposizione eventuale rateazione, trasmissione telematica, gestione mod. F24).
- Elaborazione report di fine anno (ratei di ferie maturate e non godute a fine anno, ratei di mensilità supplementare maturate, dettaglio autoliquidazione Inail, dati per Isa, dati per deduzione Irap e analisi per la scelta su ogni lavoratore della deduzione più favorevole per l'azienda, accantonamento fondo trattamento di fine rapporto, costo consuntivo, costo per ora lavorata e per ora retribuita per ogni singolo dipendente).
- Trasmissione telematica report di fine anno all'Azienda in formato ".pdf" e, se richiesto, al Commercialista.
- Distribuzione modulistica personalizzata per richiesta detrazioni fiscali.
- Inserimento dati a seguito richiesta/rinnovo assegni per il nucleo familiare.
- Predisposizione denuncia annuale dei sostituti d'imposta - mod.770 e invio telematico all'Agenzia delle Entrate.
- Adempimenti periodici nei confronti degli Enti Bilaterali.
- Adempimenti periodici nei confronti dei Fondi integrativi di assistenza sanitaria.
- Adempimenti, secondo accordi, nei confronti dei Fondi pensionistici integrativi.
- Gestione cessione del quinto dello stipendio da parte dei lavoratori.
- Gestione pignoramenti nei confronti dei lavoratori.

- Liquidazione competenze finali, di trattamento di fine rapporto e gestione eventuali rateazioni.
- Conteggi eventualmente richiesti da Vostre assicurazioni private per regolazione premi R.C.
- Circolari informative periodiche

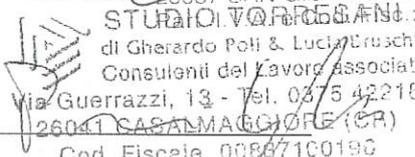
**Elenco delle prestazioni escluse dall'importo del compenso annuo e che verranno fatturate in aggiunta ad esso**

- Assunzione (predisposizione contratto, predisposizione e trasmissione comunicazione obbligatoria di avviamento al portale provinciale, acquisizione dati contributivi, fiscali e di destinazione trattamento di fine rapporto del lavoratore, eventuale corrispondenza con gli Istituti): euro 70.
- Assunzione apprendista (predisposizione contratto, predisposizione e trasmissione comunicazione obbligatoria di avviamento al portale provinciale, acquisizione dati contributivi, fiscali e di destinazione trattamento di fine rapporto del lavoratore, redazione piano formativo individuale personalizzato, informative per corsi, calendarizzazione ed emissione attestati formazione interna tramite software dedicato): euro 150 per annualità.
- Tirocinio extracurricolare (predisposizione e trasmissione comunicazione obbligatoria di avviamento al portale provinciale, acquisizione dati fiscali) con redazione piano formativo individuale, monitoraggio periodico e attestato finale predisposto da terzi): euro 70.
- Pratica di trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, da tempo parziale a tempo pieno, di variazione orario di lavoro, di trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato, proroga contratto a tempo determinato (comunicazione obbligatoria al portale provinciale, redazione contratto individuale personalizzato): euro 50.
- Pratiche di attivazione e/o proroghe smart-working: euro 30.
- Predisposizione Certificazione Unica per i dipendenti e per i collaboratori parasubordinati, trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, consegna telematica in formato ".pdf" all'azienda per la distribuzione ai percipienti: euro 8 per certificazione
- Predisposizione - se richiesta - Certificazione Unica per i lavoratori autonomi (professionisti, agenti, rappresentanti, collaboratori occasionali), trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, consegna telematica in formato ".pdf" all'azienda per la distribuzione ai percipienti: euro 8 per certificazione
- Pratiche per l'ottenimento di incentivi, bonus occupazionali, sgravi contributivi non strutturali: 10% dell'importo ottenuto.
- Denunce di infortunio sul lavoro e di malattia professionale: euro 70
- Pratica di interruzione rapporto di lavoro con adempimenti connessi (comunicazione obbligatoria al portale provinciale e ad eventuali altri enti): euro 20.
- Prestazioni su base oraria quali questionari Istat, Camera di Commercio e altri Enti, assistenza in caso di ispezioni, assistenza in caso di vertenze sindacali, procedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori: euro 35 all'ora.
- Distribuzione cedolini – se richiesto - tramite pubblicazione sul portale: euro 1 cad.
- Asse.Co. - Asseverazione retributiva e contributiva: secondo accordi stipulati a parte.

- Elaborazione e trasmissione – se dovuta – denuncia annuale lavoro notturno ed usurante: euro 50.
- Liquidazione anticipazioni sul trattamento di fine rapporto, compreso redazione accordo tra le parti: euro 20.
- Generazione file, se richiesto, per importazione automatica modd.F24 da parte dell'Azienda: euro 10 mensili.
- Elaborazione e trasmissione alla Provincia, se dovuta, denuncia annuale del personale disabile: euro 50.
- Invio telematico all'Inail istanza riduzione tasso mod. OT23: euro 90.

Letto, confermato e sottoscritto a Casalmaggiore il giorno 02/01/2021

F.to il Cliente  **CASALASCA SERVIZI spa**  
 Sede Legale: Piazza Garibaldi, 26  
 26041 CASALMAGGIORE (CR)  
 Sede Amm.: Zona Artigianale  
 26037 SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)  
 Tel.: 01059760197

F.to lo Studio Torresani  **STUDIO TORRESANI**  
 di Gherardo Poli & Lucia Bruschi  
 Consulenti del Lavoro Associati  
 Via Guerrazzi, 13 - Tel. 0375 42218  
 26041 CASALMAGGIORE (CR)  
 Cod. Fiscale 00667100190

