

Spett.le
ORDINE DEI FISIOTERAPISTI
VIA MATTEOTTI 2
12100 CUNEO (CN)

Facendo seguito agli accordi presi, Vi confermiamo le quotazioni a Voi riservate per la gestione dei compensi del Consiglio del Vs. Ordine Professionale, inquadramenti esclusi.

A) Gestione individuale del personale:

comprendiamo in tale definizione tutti gli adempimenti che riguardano i singoli lavoratori, predisposizione delle assunzioni, gestione assegni familiari, scadenziari scatti di anzianità, passaggi di livello, tenuta e aggiornamento modulistica individuale, espletamento pratiche su richieste individuali, gestione contrattuale individuale.

B) Elaborazione paghe e stipendi mensili:

sviluppo listini paga, conteggi relativi a malattie, maternità, donazione sangue, infortuni, sia per quanto concerne gli adempimenti formali verso gli Istituti sia per quanto concerne il quantum da erogare a carico degli Istituti ed a carico della Società, elaborazione mensile e predisposizione modelli per versamenti contributi assistenziali, previdenziali e fiscali riguardanti il personale dipendente, prospetti contabili, possibilità invio documentazione mensile tramite e-mail in formato pdf, a seguito di Vs. richiesta. Messa a disposizione dei seguenti applicativi:

Pulse (foglio presenze elettronico via web); Money (costi presunti netto/lordo/costo); Budget (costo lavoro presunto); Events (storico rapporto di lavoro); Share plus (gestione documentale via web e/o vua app) a seguito di Vs. richiesta.

C) Elaborazione dati annuali:

denuncia salari annuale INAIL, redazione Certificazione Unica mod. C.U. (lavoratori dipendenti e redditi assimilati), redazione modello 770 (rif. quadri LD), adeguamento fondo indennità di fine rapporto, dati per Irap e studi di settore.

D) tenuta e aggiornamento di tutti i libri obbligatori concernenti il personale: L.U.L., infortuni ecc., predisposizione e aggiornamento di tutte le denunce obbligatorie di Legge concernente il personale dipendente.

E) Consulenza del lavoro e sindacale:

sotto questa dizione intendiamo:

1. Servizio di informazione e rilascio di pareri sulla corretta applicazione delle norme di Legge e di contratto all'interno dell'azienda e su richiesta della stessa.
2. L'assistenza nei rapporti con i dipendenti relativamente a questioni contrattuali e disciplinari, ove richiestaci.
3. L'assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali di categoria dei lavoratori e degli imprenditori, ove richiestaci.
4. L'assistenza nei rapporti con gli Istituti previdenziali ed assistenziali.

F) Adempimenti a Vs. carico:

- Il recupero dei documenti e dei dati indispensabili per le nuove assunzioni.
- La raccolta e il reperimento di tutta la documentazione necessaria per una corretta elaborazione delle paghe mensili.
- L'inoltro ed il ritiro della documentazione al e dal ns. studio.
- La distribuzione e la raccolta dei documenti dai e ai vs. dipendenti.

G) Materie escluse e comunque non di ns. competenza:

- antinfortunistica e relative denunce e adempimenti;
- igiene e ambienti del lavoro e relative denunce e adempimenti;
- medicina del lavoro preventiva, periodica e malattie professionali con relative denunce ed adempimenti;
- assistenza fiscale ai dipendenti;
- gestione del Trattamento dei dati – GDPR – PRIVACY.

H) Durata e Condizioni:

Per tutto quanto precede Vi proponiamo:

a) un contratto in abbonamento triennale, con scadenza **31/12/2027**, che tra l'altro prevede un preavviso di sei mesi in caso di recesso come segue:

“l'eventuale disdetta, da parte Vostra, 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

Pag. 1 di 2



contratto, ci riconoscerete un compenso pari all'80 per cento dei 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".

Ad un compenso pari:

- Per il triennio **2025/2027** a euro **7.800,00=** (più iva e cassa previdenza 4%) per l'elaborazione fino a 15 listini quadrimestrali per quanto riguarda la gestione dei compensi del Consiglio.

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

b) Il compenso innanzi indicato verrà adeguato di anno in anno secondo indice ISTAT.

c) Restano ancora a Vs. carico tutte le spese postali, di trasporto, di bolli, di grossa cancelleria ed eventuali anticipazioni da noi fatte per Vs. conto.

Qualora si addivenisse alla disdetta del seguente contratto, si precisa che tutte le operazioni di chiusura, che per legge devono essere elaborate nell'anno successivo, saranno quantificate a consuntivo, non rientrando più le stesse nel forfait di cui sopra.

D) Fatturazione e pagamenti:

La fatturazione avverrà mensilmente, con pagamento dietro presentazione della proposta di parcella.

J) Trattamento dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali a noi trasmessi in esecuzione del contratto verrà svolto secondo quanto indicato nell'allegata informativa.

Con l'occasione, ci è frattanto gradito porgerVi distinti saluti.

Studio Associato Bontempo



Letto approvato e firmato

Si approva espressamente il punto "H" riguardante le modalità di recesso

Letto approvato e firmato

Torino, 02/01/2025