



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
Circonscrizione del Tribunale di Nola

Nola, data protocollo

Egr. Dott.ssa

Martina IORIO

Il sottoscritto Dott. Felice RAINONE, in qualità di Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola, con la presente comunica che il Consiglio, nella seduta del 15 luglio 2024, ha deliberato di conferirLe l'incarico a svolgere la consulenza del lavoro dell'Ordine.

L'incarico professionale riguarda i seguenti adempimenti di amministrazione del personale dell'Ordine (attualmente n. tre dipendenti):

1. Elaborazione e consegna dei cedolini paga mensili per ciascun dipendente e di ciascun collaboratore entro il giorno 25 di ogni mese;
2. Predisposizione e consegna dell'elenco retribuzioni e delle prime note stipendi per le scritture contabili;
3. Predisposizione e consegna dei prospetti relativi al TFR;
4. Predisposizione e consegna dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione ai fini contabili;
5. Gestione ed adempimento delle pratiche di assunzione/licenziamento con predisposizione ed invio delle varie comunicazioni agli enti competenti;
6. Predisposizione e consegna dei modelli CU;
7. Predisposizione e consegna delle dichiarazioni e dei conteggi IRAP;
8. Elaborazione dei conteggi relativi agli oneri contributivi e retributivi, all'IRAP ed alle altre imposte legate al costo del lavoro;
9. Predisposizione e consegna dei modelli per il pagamento degli oneri contributivi e retributivi, dell'IRAP e delle altre imposte legate al costo del lavoro;
10. Assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio dell'Odcec di Nola;
11. Adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d'acconto) compresa l'elaborazione dei conteggi relativi e la compilazione del modello F24;
12. Elaborazione Modello 770 dipendenti e assimilati, autonomi e provvigioni ed invio telematico;
13. Adempimenti e relativa formalizzazione documentale presso Enti previdenziali ed assistenziali, presso i Centri per l'impiego e presso gli altri uffici preposti;
14. Tenuta Libri del lavoro obbligatori a norma di legge;
15. Vidimazioni Libri obbligatori a norma di legge;
16. Predisposizione ed invio telematico Modelli UNIFORMI;



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
Circoscrizione del Tribunale di Nola

17. Consulenza per la predisposizione dei contratti di lavoro;
18. Altre consulenze in materia di lavoro;
19. Eventuali rapporti da intrattenere con Enti previdenziali per gli adempimenti sopra richiamati.
20. Comunicazione tempestiva ed aggiornamenti sulle novità normative e giurisprudenziali in materia di diritto del lavoro;
21. Soluzione a quesiti orali, anche telefonici, e redazione di pareri in forma scritta in materia di diritto del lavoro;
22. Ogni altro adempimento in materia di lavoro, anche se non specificamente ricompreso nel presente elenco.
23. Redazione Contratto collettivo integrativo Decentrato, Fabbisogno triennale del personale.

L'incarico verrà svolto in autonomia e non comporta vincoli di subordinazione, configurandosi quale rapporto di natura professionale.

L'affidamento avrà durata biennale dalla sottoscrizione del contratto. Tale affidamento sarà prorogato tacitamente per una sola volta e per un periodo di uguale durata, salvo disdetta da effettuarsi novanta giorni prima della scadenza da una delle parti.

L'importo che sarà corrisposto per l'affidamento in oggetto dei lavori è di €. 1.300,00 (milletrecento/00) annui oltre Iva e Cassa se dovuti.

Sono compresi nei suddetti corrispettivi spese per viaggio, vitto e alloggio.

Certo di una Sua disponibilità, porgo cordiali saluti.

Il Presidente

Dott. Felice RAINONE

Firmato digitalmente da: Felice Rainone
Ruolo: Dottore Commercialista
Organizzazione: ODCEC
NOLA/92030430638
Data: 18/07/2024 15:58:01

DATA E FIRMA PER ACCETTAZIONE
