

Con il presente atto, stipulato tra:

Il Rag. Iasevoli Giuseppe nato a Casalnuovo di Napoli il 19/02/1950, avente studio in Casalnuovo di Napoli alla Via Benevento 119, C.F. SVLGPP50B19B905B, P. IVA 01124291210, Commercialista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Nola con n. 137/a, Consulente del Lavoro iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli con n. 937, e che successivamente indicheremo come "professionista".

e

il "CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI" con sede legale in Napoli (NA) presso Palazzo di Giustizia "A. Criscuolo", Centro Direzionale, Piazza Coperta, C.F. 80013690633 e P. IVA 07227951212 esercente l'attività di ordine professionale – ente pubblico non economico nella persona del legale rappresentante *pro tempore* Foreste Carmine nato a Napoli il 03/02/1987 C.F. FRS CMN 87B03 F839A, che successivamente indicheremo come "cliente "

#### PREMESSO

Che il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Napoli, nella seduta del 30/04/2024, ha deliberato di conferire allo Studio Iasevoli Giuseppe l'incarico per la consulenza del lavoro;

Che il rapporto di collaborazione inizia dal giorno 01/05/2024;

Si regola il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

#### Art. 1 Oggetto dell'incarico

Il cliente affida l'incarico al professionista per:

A. Consulenza del lavoro mensile comprensiva di tutti gli adempimenti previsti dalla legge:

- o Modelli UNILAV assunzione, trasformazione, cessazione rapporto di lavoro;
- o Elaborazione mensile dei cedolini paga;
- o Elaborazione mensile dei contributi dovuti all'INPS ed imposte e tasse all'Erario;
- o Elaborazione mensile denunce UNIEMENS (trasmissione unificata dati retributivi e contributivi);
- o Elaborazione annuale dei Modelli CU (certificazione unica dei redditi);
- o Elaborazione annuale del Modelli 770 (dichiarazione dei sostituti d'imposta);
- o Elaborazione annuale Autoliquidazione INAIL.

L'incarico decorre dal mese di MAGGIO 2024.

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente, di sostituti e ausiliari, nel caso specifico, l'incarico di cui al punto A. e referente dello studio Iasevoli nei rapporti con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli è il dott. Fabio Iasevoli, nato a Napoli il 09/05/1981, avente studio in Casalnuovo di Napoli alla Via Benevento 119, C.F. SVLFBA81E09F839K, P. IVA 06134281218, Consulente del Lavoro iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli con n. 2449, Auditor ASSE.CO. dal 07/02/2016.

#### Art. 2 Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito per un anno.



### Art. 3 Decorrenza Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, gli onorari che sono esposti di seguito:

- il punto A. dell'art. 1, euro 10.000,00 per ciascun anno;

I compensi si intendono sempre più I.V.A. e più contributo previdenziale.

La decorrenza del compenso è dal mese di **MAGGIO 2024**.

Il pagamento del compenso dovrà avvenire con cadenza mensile.

All'inizio del rapporto **non** è dovuto un acconto.

### Art. 4 Obblighi del Professionista

Con l'assunzione dell'incarico il Professionista 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, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

### Art. 5 Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico, secondo le indicazioni all'uopo fornite dal Professionista.

La documentazione in materia di consulenza del lavoro (presenze, documenti ANF, ecc.) deve essere consegnata allo Studio lasevoli entro il giorno 1 (uno) di ogni mese attraverso le modalità più comode per l'azienda per ottemperare al termine (mail/fax/servizio postale/recandosi presso lo studio).

A tal fine, il Professionista informerà tempestivamente il Cliente di quali documenti quest'ultimo sia tenuto a consegnargli, nonché e delle scadenze e dei termini perentori previsti dalla legge per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. Nessuna responsabilità sarà configurabile in capo al Professionista per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente nella consegna dei documenti a lui precedentemente indicati dal Professionista stesso.

- b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

### Art. 6 Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, così come modificato dal D. Lgs. N. 90 del 25 maggio 2017, il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli

Esperti Contabili e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

#### Art. 7 Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

#### Art. 8 Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o a mezzo PEC, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta ricezione da parte del Cliente della comunicazione a lui inviata.

#### Art. 9 Recesso

Il Cliente può recedere dal presente contratto comunicando il proprio intendimento al Professionista a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, senza alcun preavviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, 1° co., cc..

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, comunicando il proprio intendimento al Cliente, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, con un preavviso minimo di un mese. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso.

Il Professionista può recedere dal contratto anche in assenza di giusta causa, ma in tal caso la relativa comunicazione al Cliente dovrà essere effettuata, sempre a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, con un preavviso minimo di 3 mesi. Qualora sia il Professionista a recedere, egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

In ogni caso, il diritto di recedere dal contratto, ancorché per giusta causa, deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente.

#### Art. 10 Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza contratta con la Compagnia di Assicurazioni LLOYD'S.

#### Art. 11 Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetto ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa

#### Art. 12 Elezione di domicilio

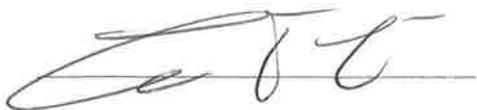
Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

#### Art. 13 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.



Il Cliente



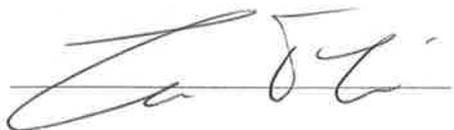
Il Professionista



Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si **accettano** espressamente i punti:

- 3) "Compenso";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";

Il Cliente





## Informativa ai sensi del regolamento U.E. n. 2016/679 (GDPR)

Gentile Cliente,

Ai sensi del Nuovo Regolamento UE, n. 2016/679 (GDPR) lo STUDIO IASEVOLI GIUSEPPE con sede in Casalnuovo di Napoli (NA) alla Via Benevento no 119, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali acquisiti con riferimento ai rapporti instaurati saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché nella dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Ai sensi dell'articolo 13 del Nuovo Regolamento UE, n. 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

### Oggetto del trattamento

I dati personali oggetto di trattamento sono i seguenti:

- dati personali identificativi (dati anagrafici, indirizzi mail, ecc.)
- dati genetici (dati che rivelano l'origine razziale, etnica, ecc.)
- dati biometrici (si tratta dei dati relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche e/o comportamentali desumibili dalla documentazione conservata in Studio)
- le opinioni politiche (ove si effettuino adempimenti dichiarativi),
- le convinzioni religiose o filosofiche (ove si effettuino adempimenti dichiarativi)
- l'appartenenza sindacale (ove si effettuino adempimenti dichiarativi)
- contabili, finanziari, patrimoniali etc.

Ogni altro dato particolare acquisito in adempimento del mandato conferito

### Finalità del trattamento.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali sono effettuati:

- a) per effetto dell'incarico Professionale di Consulenza che riceviamo dalle imprese che assistiamo, per la tenuta delle scritture contabili, gli adempimenti societari, gli adempimenti fiscali — tributari - bilancio e gestione dell'amministrazione del personale compresa la consulenza in materia di rapporto di lavoro, previdenza, assistenza sociale a carattere continuativo e generico, eventuali attività di marketing, selezione del personale. L'attività svolta, nei confronti del cliente (impresa) è finalizzata alla elaborazione e tenuta dei registri paghe e stipendi e di ogni altro adempimento connesso alla gestione ed amministrazione del personale. Inoltre il trattamento è finalizzato anche all'invio telematico degli adempimenti obbligatori e delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche, delle imprese, dei soci, dei familiari e dipendenti dell'impresa assistita. L'incarico si intende conferito ai sensi della legge 11 gennaio 1979, n. 12 e degli articoli 2229-2238 del codice civile e può prevedere anche una parte delle attività citate al punto a), il trattamento prevede, ove necessario raccolta dati per la seguente finalità: "Obbligo di identificazione della clientela in base alle norme anticiclaggio" ed alla eventuale segnalazione di operazioni sospette per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90).
- b) gestire la clientela attraverso i dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) precedentemente rilasciati dal titolare dell'incarico con eventuali nomine degli incaricati per la corrispondenza delle comunicazioni inerenti le scadenze delle attività e dei compiti assegnati nel mandato professionale;
- c) gestire la clientela attraverso i dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) per rilevare il grado di soddisfazione e per assistere l'impresa nello sviluppo e nella crescita, con l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti, attraverso le migliori soluzioni e proposte di aziende e professionisti che collaborano con lo studio.

I dati saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Vostra riservatezza e dei Vostri diritti. I Vostri dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

### Modalità di trattamento.

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dal Nuovo Regolamento UE, n. 2016/679 e leggi nazionali conseguenti e da disposizioni interne.

### Luogo di trattamento

I dati vengono attualmente trattati ed archiviati presso la sede operativa di Via Benevento, 119 80013 Casalnuovo di Napoli (NA) sono inoltre trattati, per conto del Titolare del Trattamento, da incaricati e professionisti che collaborano con lo studio per la finalità di cui al punto a) e da società terze (software house) incaricate di svolgere attività di sviluppo gestionale amministrativo contabile ed elaborazioni paghe e stipendi (il titolare garantisce le regolari licenze d'uso dei sistemi utilizzati adeguati al Nuovo Regolamento UE, n. 2016/679).

### Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per la Scrivente di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti.

### Comunicazione dei dati

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia e trasferiti all'estero esclusivamente per le finalità sopra specificate.

Inoltre, nella gestione dei suoi dati, possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di incaricati e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Dipendenti dello studio, tirocinanti e stagisti;
- Studi e/o Società specializzate negli adempimenti fiscali e tributari, in qualità di incaricati o responsabili esterni;

#### Tempi di conservazione dei dati

I dati forniti verranno conservati presso i nostri archivi secondo i seguenti parametri:

Per le attività di amministrazione, contabilità, contrattuali e gestione dell'eventuale contenzioso: 10 anni come stabilito per Legge dal disposto dell'art. 2220 C.C., che prevede la conservazione per 10 anni delle scritture contabili; art. 22 del D.P.R. 29 Settembre 1973, n.600) alla scadenza provvediamo a distruggere e smaltire la documentazione in archivio fatti salvi eventuali ritardi di pagamenti dei corrispettivi che ne giustificano il prolungamento.

#### Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati personali medesimi lei può esercitare i diritti previsti dall'art. 15 ss. del Regolamento UE, n. 2016/679 e in particolare di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o la portabilità dei dati che lo riguardano o di opporsi ai loro trattamento. L'espletamento di tale richiesta può dar luogo all'impossibilità, per il titolare del trattamento, di dare esecuzione al contratto di lavoro e di svolgere correttamente tutti gli adempimenti di legge. In tal caso per i suoi diritti può rivolgersi all'ufficio amministrativo che le fornirà l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento oppure può contattare direttamente la sede legale mezzo mail studioiasevoli@odcecnola.legalmail.it o posta.

In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati.

#### Titolare e Responsabile del trattamento.

Il titolare del trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 15 ss. del Regolamento UE, n. 2016/679 è lo STUDIO IASEVOLI GIUSEPPE con sede in Casalnuovo di Napoli (NA) alla Via Benevento no 119

Responsabile del trattamento è il Rappresentante Legale Pro Tempore. I citati diritti potranno essere da Lei esercitati anche mediante l'invio di comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: studioiasevoli@odcecnola.legalmail.it

Oltre a queste informazioni, per garantirle un trattamento dei suoi dati il più corretto e trasparente possibile, deve essere a conoscenza del fatto che:

- In caso di rapporto di lavoro la durata di conservazione della documentazione è di 10 anni (art. 2220 codice civile che prevede la conservazione per 10 anni delle scritture contabili; art. 22 del D.P.R. 29 Settembre 1973, n.600) alla scadenza provvediamo a distruggere e smaltire la documentazione in archivio;
- ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguarda o di opporsi al loro trattamento;
- se ha fornito il consenso per una o più specifiche finalità, ha il diritto di revocare tale consenso in qualsiasi momento;
- ha il diritto di proporre reclamo alla seguente Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali

Inoltre,

ha l'obbligo contrattuale di fornire i suoi dati, l'assenza dei quali è da considerare una violazione delle clausole ivi contenute ovvero la conoscenza dei suoi dati personali è requisito necessario per la conclusione del contratto e non sarà possibile procedere alla sua stipula in assenza di essi.

Casalnuovo di Napoli, 2/5/24

RAG. IASEVOLI GIUSEPPE



Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Il cliente



#### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Io/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Acconsente  NON Acconsente

Al trattamento dei dati forniti, che lo STUDIO IASEVOLI GIUSEPPE utilizzerà per l'esecuzione degli obblighi contrattuali inerenti la proposta medesima, nonché per finalità amministrative e contabili, per l'invio telematico degli adempimenti obbligatori e delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche, delle imprese, dei soci e dei familiari, inerenti l'incarico e/o la proposta medesima.

Acconsente  NON Acconsente

al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

Acconsente  NON Acconsente

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa

Casalnuovo di Napoli, 2/5/24

Il cliente

