

## **UNIONCOOP – Unione Cooperative Servizi di Assistenza – Soc. Coop.va**

CONVENZIONATO CON UNICAF SPA - CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE ALLE IMPRESE ALBO C.A.F. n. 31

### **CONVENZIONE GENERALE PER LA FORNITURA DI SERVIZI**

Tra "Unioncoop – Unione Cooperative Servizi di Assistenza – Società Cooperativa" (di seguito anche, più brevemente, Unioncoop) con sede in Reggio Emilia, Largo Gerra n° 1, Codice Fiscale e Partita IVA 00323070359, nella persona del Direttore servizi

**E**

FONDAZIONE MONDINSIEME , (di seguito anche, più brevemente, fruitore o cliente), Codice Fiscale o Partita IVA 91153530356, con sede in REGGIO EMILIA prov. RE via MARZABOTTO n. 3 , qui rappresentata dal sig. TOUADI JEAN-LEONARD, CF TDOJLN59A25Z311V, residente a ROMA prov. RM, via I. GUIDI n. 71, in qualità di legale rappresentante pro-tempore

#### **PREMESSO**

che Unioncoop, in conformità al proprio oggetto sociale e nel rispetto delle vigenti norme di legge in tema di esercizio di attività professionalmente riservate, anche per il tramite del convenzionamento con Unicaf S.p.A., si propone di svolgere qualificati servizi tecnico-amministrativi a supporto delle imprese;

#### **SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

ART. 1) INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO - Unioncoop si impegna a fornire i servizi accettati e attivati, la cui disciplina specifica è contenuta nell'allegato/negli allegati alla presente convenzione generale, allegato/i che si intende/ono parte integrante ed essenziale della stessa, anche se sottoscritti in tempi successivi per l'affidamento di ulteriori servizi.

ART. 2) ACCETTAZIONE DEI SERVIZI - Il fruitore si impegna ad usufruire dei servizi individuati al precedente punto 1, secondo le modalità indicate di seguito e negli allegati.

ART. 3) LUOGO DI ESERCIZIO DEI SERVIZI - I servizi saranno prestati presso la sede Unioncoop e/o presso la sede del fruitore in funzione della natura della prestazione ed in ogni caso sulla base delle esigenze organizzative di Unioncoop, salvo diverso accordo tra le parti da formalizzarsi in calce agli allegati.

ART. 4) PERSONALE DESTINATO ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI - Per l'erogazione dei servizi Unioncoop potrà avvalersi, oltre che del proprio personale dipendente, anche di professionisti e/o collaboratori, il cui operato sarà comunque riferibile alla stessa Unioncoop. Ai sensi della normativa in vigore in materia di Privacy, D.Lgs. 196/2003, tutto il personale, interno ed esterno, incaricato all'erogazione dei servizi viene nominato ed istruito come previsto dall'articolo 30 dello stesso D.Lgs..

ART. 5) DOCUMENTAZIONE - Il fruitore si impegna a fornire ad Unioncoop nei termini indicati negli allegati, o comunque espressamente concordati, i dati e la documentazione richiesti in quanto necessari per l'impostazione ed il corretto espletamento dei servizi. La struttura organizzativa di Unioncoop adotta misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dati e documenti e di accesso non autorizzato agli stessi o il loro utilizzo per trattamenti difformi da quelli per i quali vengono richiesti.

ART. 6) LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ – Unioncoop declina ogni responsabilità in merito alle conseguenze che possono derivare dalla mancata e/o non corretta trasmissione da parte del fruitore, nei tempi richiesti, dei dati e dei documenti di cui al punto precedente e non risponde di errori riferibili a insufficienza o incompletezza degli stessi, nonché dovuti a omissioni non imputabili alla Unioncoop medesima.

ART. 7) DURATA - Gli effetti del presente contratto decorrono dal momento della sottoscrizione e scadono il 31/12 dell'anno successivo. Alla scadenza la convenzione si intende tacitamente rinnovata per un periodo di un anno, e così via di seguito, salvo che una delle parti non faccia pervenire all'altra disdetta mediante lettera raccomandata A. R. rispettando un termine di preavviso di almeno 120 giorni. Tale criterio troverà applicazione, salvo diversi accordi scritti, anche per successivi servizi affidati all'Unioncoop tramite la sottoscrizione degli allegati alla convenzione. In caso di mancato rispetto del predetto termine di preavviso da parte del cliente è fin d'ora stabilita una penale pari al 80% dell'ultimo corrispettivo annuale dei servizi disdettati. Deroghe e/o condizioni particolari saranno valide ed efficaci solo se espressamente stabiliti nei singoli allegati alla convenzione.

ART. 8) EFFETTI DELLA CESSAZIONE - In caso di cessazione del/dei servizio/i sarà cura di Unioncoop consegnare al fruitore i documenti debitamente compilati ed aggiornati fino alla data di cessazione, previo incasso di ogni residua spettanza vantata nei confronti del fruitore da parte di Unioncoop.

ART. 9) CORRISPETTIVO PER I SERVIZI, TERMINI E MODALITÀ' DI PAGAMENTO - Il corrispettivo per ciascun servizio nonché i termini di pagamento sono determinati negli allegati relativi a ciascun servizio erogato. Fermo restando quanto previsto all'art. 7 del presente contratto e negli allegati e secondo quanto ivi specificato, Unioncoop potrà procedere annualmente alla revisione dei corrispettivi previsti, che potranno essere annualmente aggiornati in relazione alla variazione dell'indice annuale ISTAT maggiorato di due punti. In ogni caso si intendono a carico del fruitore le spese sostenute da Unioncoop per conto del fruitore stesso e nell'ambito dell'espletamento del servizio. Qualora l'espletamento del servizio comportasse una significativa anticipazione finanziaria da parte di Unioncoop, questa prenderà diretto contatto con il cliente per concordare l'addebito di una adeguata somma in conto anticipo o deposito cauzionale infruttifero. In caso di mancato accordo e/o di mancato versamento della somma in argomento, sarà facoltà della stessa Unioncoop interrompere e/o sospendere l'espletamento del servizio, rimanendo a carico del fruitore le relative conseguenze e responsabilità. In caso di mancato versamento del corrispettivo alle scadenze prestabilite, Unioncoop si riserva la facoltà di addebitare al fruitore interessi di mora pari al tasso legale al momento vigente maggiorato di tre punti percentuali. Il termine di pagamento dei corrispettivi, la cui periodicità di fatturazione è espressa nei singoli allegati, è di 60 giorni data fattura a mezzo RID.

ART. 10) RISOLUZIONE E RECESSO - Qualsiasi violazione da parte del fruitore degli obblighi di cui agli artt. 5 (documentazione), 7 (durata), 9 (corrispettivi per i servizi, termini e modalità di pagamento) determinerà la risoluzione di diritto del rapporto con effetto immediato, con riserva da parte di Unioncoop di adire alle vie legali volte a conseguire il pagamento delle prestazioni oggetto la presente convenzione. Nella circostanza di risoluzione anticipata del contratto per violazioni commesse dal fruitore Unioncoop si riserva la facoltà di non curare gli adempimenti in scadenza successiva alla data di risoluzione del contratto e, in tal caso, ogni responsabilità sarà in capo al fruitore stesso.

E' fatto salvo alla Unioncoop il diritto di sospendere l'esecuzione del/dei servizio/i, anche solo il singolo

servizio, sino alla regolarizzazione delle violazioni sopra citate da parte del fruitore. Nell'eventualità che il cliente sia associato Confcooperative, ed in tempi successivi alla sottoscrizione della presente convenzione risolve il contratto associativo, per qualsiasi causa, Unioncoop ha la facoltà di recesso con preavviso da comunicarsi almeno tre mesi prima rispetto alla data in cui la stessa cesserà la propria prestazione.

ART. 11) RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI – Unioncoop garantisce il pieno rispetto e tutela della riservatezza dei dati personali acquisiti in dipendenza del presente contratto secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza dei dati personali e come da nota informativa allegata da ritenersi parte integrante del presente contratto.

ART.12) COMPOSIZIONE CONTROVERSIE - Le controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente accordo devono essere risolte in spirito di reciproca comprensione e di massima collaborazione. Qualora non fosse possibile comporre le controversie, le stesse saranno devolute alla competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia.

Letto, approvato e sottoscritto in Reggio Emilia, li 18/11/2010


Le parti

  
(timbro e firma legale rappresentante fruitore)

  
(Il Direttore servizi Unioncoop)

*Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ. le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole previste sub: art.3 (luogo di esercizio), art. 5 (documentazione), art. 6 (limitazione responsabilità), art. 7 (durata), art. 8 (effetti delle cessazione), art. 9 (corrispettivo per i servizi, termini e modalità di pagamento), art. 10 (risoluzione e recesso), art. 12 (composizione controversie).*

Le parti

  
(timbro e firma legale rappresentante fruitore)

  
(Il Direttore servizi Unioncoop)

**Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13, D.LGS. 196/2003**

Gentile Cliente, ai sensi dell'articolo 13 della legge in oggetto, è opportuno rammentare che per trattamento dei dati personali deve intendersi "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati", mentre per dato personale si intende "qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale". Lo scrivente è tenuto ad informarla, rispetto ai trattamenti ai quali sottoporrà i dati personali che lei stesso o altri ci forniranno o che si formeranno nel corso dei nostri rapporti commerciali:

**A -FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali che vi verrà chiesto di fornire o che verranno da noi raccolti è effettuato per finalità strettamente funzionali alla instaurazione/gestione del rapporto contrattuale/commerciale tra Voi e Unioncoop nei termini specificati nella Convenzione Generale per la Fornitura di Servizi da Voi sottoscritta o per adempiere ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria. I dati saranno trattati, sia manualmente sia con sistemi informatici, dai nostri incaricati nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge; i dati raccolti saranno conservati e trattati per il periodo necessario al raggiungimento dei predetti scopi anche oltre il termine dei servizi per i tempi imposti dalle normative di riferimento.

**B -NATURA OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO**

I dati da Voi conferiti hanno natura obbligatoria per poter effettuare le operazioni di cui alla lettera A). Il trattamento dei Vostri dati personali, in quanto necessario per l'instaurazione e/o l'esecuzione del contratto o per adempiere ad obblighi previsti da leggi o regolamenti, non necessita quindi dell'acquisizione del consenso da parte Vostra, come previsto dall'art. 24, comma 1, lett. a) e b). Tuttavia la possibile presenza di dati sensibili (salute, origini razziali o etniche, convinzioni religiose, filosofiche, politiche o sindacali, casellario giudiziale) in alcune delle pratiche necessarie per i servizi richiesti rende non applicabile l'esenzione dal consenso che, quindi, dovrà essere fornito nei termini specificati nell'articolo 11 della Convenzione Generale.

**C -AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

I Vostri dati, oggetto del trattamento, potranno essere comunicati, oltre che al nostro personale incaricato del trattamento, a pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad uffici ed organizzazioni nazionali ed internazionali con cui intercorrono rapporti e relazioni, a soggetti terzi, che assumano la qualità di Responsabile del trattamento, o per la fornitura di servizi informatici o di archiviazione, ad istituti bancari per la gestione di incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione di contratti nonché, in forma anonima, per finalità di ricerca o di statistica. I dati personali che Vi riguardano potranno, in caso di necessità e sempre per il perseguimento delle finalità declinate alla precedente lettera A), essere trasferiti all'interno della U. E..

**D -DIRITTI DELL'INTERESSATO**

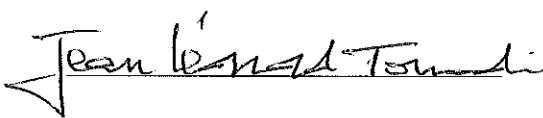
Vi rammentiamo che l'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 Vi attribuisce, in quanto soggetto interessato, i seguenti diritti: 1) di ottenere la conferma dell'esistenza dei Vostri dati personali, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; l'indicazione della loro origine, delle finalità e delle modalità del loro trattamento; l'indicazione della logica applicata, degli estremi identificativi del titolare, del responsabile e dei soggetti o delle categorie di soggetti a cui possono essere comunicati i dati o che possono venire a conoscenza in qualità di responsabile o di incaricato; l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza degli eventuali soggetti cui i dati erano stati comunicati; 2) di opporsi al trattamento dei Vostri dati personali in presenza di giustificati motivi o nel caso in cui gli stessi venissero utilizzati per l'invio di materiale pubblicitario o per il compimento di indagini di mercato.

**E -ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento dei Vostri dati personali è la scrivente in persona del legale rappresentante. Responsabili Unioncoop del trattamento sono i singoli responsabili dei servizi, anche sottoscrittori degli allegati di loro competenza della convenzione generale. Apponendo la firma in calce alla presente informativa il richiedente esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nei termini e con le modalità descritte nella Convenzione Generale e nella presente Informativa impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati rispetto a quelli in nostro possesso. Il richiedente dichiara inoltre di avere raccolto il consenso, ove richiesto, da parte dei soggetti dei quali comunicherà a Unioncoop i dati personali.

Reggio Emilia, 18/11/2010

Le parti



(timbro e firma legale rappresentante fruitore)



(Il Direttore servizi Unioncoop)

## Oggetto: **NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO**

Gentile Cliente, ai sensi della legge 197/1991 (disposizioni in tema di contrasto al riciclaggio di denaro), del Decreto Legislativo 56/2004, (attuazione della direttiva 2001/97/CE in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi da attività illecite), della legge n. 29/2006 (disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2005) e successivi regolamenti e/o modifiche, attualmente non possono essere regolate in contanti o con strumenti non idonei, come assegni bancari o postali non recanti la dicitura "non trasferibile", operazioni di importo superiore ai 12.500 euro relative, ad esempio:

- al pagamento di fatture a fornitori e all'incasso di fatture da clienti;
- a versamenti e conferimenti dei soci;
- al conferimento di denaro al proprio consulente per i pagamenti di imposte e contributi.

### **OBBLIGHI DI UNIONCOOP**

La regolamentazione antiriciclaggio prevede altresì che la Scrivente, a seguito di alcune tipologie di prestazioni professionali richieste, nonché in caso di effettuazione per conto del cliente di depositi di denaro, beni o titoli, qualora venisse a conoscenza di modalità di utilizzo di conti o di altri rapporti continuativi del cliente non normali o non giustificabili in ragione della normale attività del cliente o di altre circostanze, al fine di prevenire l'involontario coinvolgimento in attività economiche criminali, DEVE individuare e segnalare all'Ufficio Italiano dei Cambi (UIC, ora UIF – Unità di Informazione Finanziaria) le operazioni di natura sospetta. La Scrivente ha pertanto l'obbligo di:

- segnalare al Ministero dell'economia e delle finanze le violazioni dell'art. 1 della legge antiriciclaggio;
- segnalare le operazioni sospette di cui all'art. 3 della legge antiriciclaggio, rispettando gli obblighi di riservatezza delle segnalazioni di cui alla stessa legge;
- istituire misure di controllo interno, al fine di prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio.

### **FATTISPECIE ILLECITE**

A titolo esemplificativo Unioncoop evidenzia che rappresentano fattispecie illecite, quindi da segnalare all'UIF:

- l'inosservanza del divieto di effettuare tra soggetti diversi, senza il tramite degli intermediari abilitati, trasferimenti a qualsiasi titolo di denaro contante, di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore quando il valore da trasferire è complessivamente superiore ad € 12.500,00 (anche con operazioni frazionate, cioè poste in essere nel tempo richiesto per l'esecuzione del servizio)
- l'inosservanza dell'obbligo di indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario e/o di apporre la clausola di non trasferibilità sui vaglia postali e cambiari, sugli assegni postali, bancari e circolari emessi per importi superiori ad € 12.500,00.

L'obbligo di comunicazione riguarda ogni altra operazione che per caratteristiche, entità, natura o altra circostanza e valutazione, che induca il professionista a ritenere che il denaro o i valori possano provenire dai delitti di cui all'art. 648 bis del codice penale.

### **OPERAZIONI SOSPETTE**

Per l'individuazione delle operazioni sospette da segnalare, Unioncoop dovrà avere riguardo:

- al coinvolgimento di soggetti costituiti, operanti o insediati in Paesi caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero in Paesi indicati dal GAFI come non cooperativi;
- a operazioni prospettate o effettuate a condizioni o valori palesemente diversi da quelli di mercato. I valori espressi in misura superiore al valore risultante applicando sistemi tabellari e coefficienti di moltiplicazione previsti dalla legge, non costituiscono in sé valori palesemente diversi da quelli di mercato;
- a operazioni che appaiono incongrue rispetto alle finalità dichiarate;
- all'esistenza di ingiustificate incongruenze rispetto alle caratteristiche soggettive del cliente e alla sua normale operatività, sia sotto il profilo quantitativo, sia sotto quello degli atti giuridici utilizzati;
- al ricorso ingiustificato a tecniche di frazionamento delle operazioni;
- all'ingiustificata interposizione di soggetti terzi;
- all'ingiustificato impiego di denaro contante o di mezzi di pagamento non appropriati rispetto alla prassi comune ed in considerazione della natura dell'operazione;
- al comportamento tenuto dai clienti, avuto riguardo tra l'altro alla reticenza nel fornire informazioni complete circa l'identità personale, la sede legale o amministrativa, l'identità degli esponenti aziendali, dei partecipanti al capitale o di altri soggetti interessati (quali mandanti, fiduciari, disponenti di trust), la questione per la quale si richiede l'intervento del professionista e le finalità perseguite ovvero l'indicazione di dati palesemente falsi.

### **INDICATORI DI ANOMALIE**

Gli indicatori di anomalie, riportati nell'allegato del Regolamento UIF (disponibile in consultazione presso Unioncoop), tendono a fornire una casistica come strumento operativo per le verifiche, in modo da evidenziare le anomalie che debbono essere valutate avendo riguardo al contesto nel quale l'operazione è compiuta o richiesta ed a tutte le informazioni disponibili. Gli indicatori di natura sospetta tengono in particolare conto del comportamento e profilo economico del cliente, della dislocazione territoriale della controparte delle operazioni oggetto delle prestazioni. Ricordiamo che gli indicatori di anomalia sono relativi:

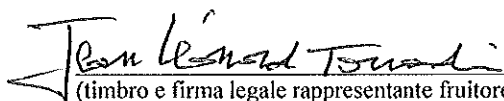
- a tutte le categorie di operazioni, anche immobiliari;
- alla costituzione ed alla amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi;
- ad operazioni contabili e di sollecitazione del pubblico risparmio;
- all'utilizzo di conti ovvero di altri rapporti continuativi.


#### COMPORAMENTO DEL CLIENTE

Alla luce di quanto sopra riportato e previsto Unioncoop La invita ad adottare un comportamento consono nel rispetto della normativa, in modo da evitare situazioni di anomalia con conseguente obbligo di segnalazioni all'UIF, per la presenza di indicatori di reati finanziari oppure per mere ragioni imputabili al disordine amministrativo contabile.

Reggio Emilia, 18/11/2010

Le parti

  
(timbro e firma legale rappresentante fruitore)

  
(Il Direttore servizi Unioncoop)

**UNIONCOOP – Unione Cooperative Servizi di Assistenza – Soc. Coop.va**  
Largo Gerra, 1 – Reggio Emilia

CONVENZIONATO CON UNICAF SPA - CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE ALLE IMPRESE ALBO C.A.F. n. 31

## **CONVENZIONE GENERALE PER LA FORNITURA DI SERVIZI**

### **ALLEGATO SERVIZIO PAGHE**

FONDAZIONE MONDINSIEME, con sede in REGGIO EMILIA  
prov. RE via MARZABOTTO n.3, Codice Fiscale 91153530356

**1. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO (rif. art. 1 della convenzione generale)** - Il servizio di elaborazione paghe di personale dipendente e assimilato si manifesta nella seguente tipologia di prestazioni:

**A) Elaborazione cedolino paga e attività correlate** (tariffa rapportata a cedolino o forfettaria)

1. Elaborazione e stampa dei fogli paga mensili sulla base delle ore fornite dal fruitore a mezzo fogli presenza o rilevatore presenze, eventualmente tramite STIR
2. Elaborazione, stampa ed invio telematico delle denunce periodiche obbligatorie
3. Elaborazione e stampa Modelli F24 ed invio telematico
4. Calcolo del TFR a seguito di licenziamento
5. Calcolo annuale dei ratei di fine anno per ferie, 13<sup>^</sup>/14<sup>^</sup>, TFR
6. Gestione spettanza ferie/permessi
7. Stampa distinta salari/stipendi
8. Aggiornamenti contrattuali
9. Calcolo malattia/maternità/infortuni
10. Acconto/saldo imposta sostitutiva TFR

#### **Consulenze ed attività complementari**

Il servizio prevede il diritto di ricevere, su richiesta, le sotto indicate consulenze di carattere ordinario:

- modalità di gestione presenze mensili
- indicazione della tipologia del rapporto di lavoro, anche in relazione ad assunzioni agevolate
- apposizione di clausole specifiche ai contratti di lavoro
- tempi e modalità per adempimenti amministrativi e dichiarativi
- assunzione extracomunitari
- inquadramento enti previdenziali ed assistenziali
- interpretazione del CCNL di riferimento.

Il servizio base comprende incontri informativi, svolti presso la nostra sede, per aggiornamento normativo e legislativo, oltre a circolari informative periodiche in materia giuslavoristica.

**B) Ulteriori adempimenti e servizi** (tariffa specifica – vedi tariffario allegato - o forfettaria)

1. Elaborazione modello CUD
2. Gestione e calcolo autoliquidazione INAIL ed invio telematico
3. Compilazione modello 770 (quadri reddito di lavoro dipendente e autonomo) ed invio telematico
4. Pratiche assunzioni/trasformazione/cessazione (compilazione modello, invio on-line Enti competenti)
5. Pratiche assunzioni/trasformazione/cessazione (vedi p. 4 inclusa predisposizione lettera)
6. Denuncia infortuni INAIL (compilazione modulistica e invio organi competenti)
7. Analisi, predisposizione e deposito regolamento interno
8. Consulenza per stati di crisi e predisposizione documentazione CIG e CIGS, anche in deroga, ect
9. Elaborazione budget annuale
10. Gestione previdenza complementare
11. Elaborazione L.U.L.
12. Elaborazione prospetto costo dipendenti (lordo/netto)
13. Denuncia Enpaia
14. Predisposizione contratto a progetto
15. Compilazione certificati di stipendio





**UNIONCOOP – Unione Cooperative Servizi di Assistenza – Soc. Coop.va**  
Largo Gerra, 1 – Reggio Emilia

CONVENZIONATO CON UNICAF SPA - CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE ALLE IMPRESE ALBO C.A.F. n. 31

## **CONVENZIONE GENERALE PER LA FORNITURA DI SERVIZI**

### **ALLEGATO SERVIZIO PAGHE**

FONDAZIONE MONDINSIEME , con sede in REGGIO EMILIA  
prov. RE via MARZABOTTO n.3 , Codice Fiscale 91153530356

**1. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO ( rif. art. 1 della convenzione generale) -** Il servizio di elaborazione paghe di personale dipendente e assimilato si manifesta nella seguente tipologia di prestazioni:

**A) Elaborazione cedolino paga e attività correlate (tariffa rapportata a cedolino o forfettaria)**

1. Elaborazione e stampa dei fogli paga mensili sulla base delle ore fornite dal fruitore a mezzo fogli presenza o rilevatore presenze, eventualmente tramite STIR
2. Elaborazione, stampa ed invio telematico delle denunce periodiche obbligatorie
3. Elaborazione e stampa Modelli F24 ed invio telematico
4. Calcolo del TFR a seguito di licenziamento
5. Calcolo annuale dei ratei di fine anno per ferie, 13<sup>o</sup>/14<sup>o</sup>, TFR
6. Gestione spettanza ferie/permessi
7. Stampa distinta salari/stipendi
8. Aggiornamenti contrattuali
9. Calcolo malattia/maternità/infortuni
10. Acconto/saldo imposta sostitutiva TFR

#### **Consulenze ed attività complementari**

Il servizio prevede il diritto di ricevere, su richiesta, le sotto indicate consulenze di carattere ordinario:

- modalità di gestione presenze mensili
- indicazione della tipologia del rapporto di lavoro, anche in relazione ad assunzioni agevolate
- apposizione di clausole specifiche ai contratti di lavoro
- tempi e modalità per adempimenti amministrativi e dichiarativi
- assunzione extracomunitari
- inquadramento enti previdenziali ed assistenziali
- interpretazione del CCNL di riferimento.

Il servizio base comprende incontri informativi, svolti presso la nostra sede, per aggiornamento normativo e legislativo, oltre a circolari informative periodiche in materia giuslavoristica.

**B) Ulteriori adempimenti e servizi (tariffa specifica – vedi tariffario allegato - o forfettaria)**

1. Elaborazione modello CUD
2. Gestione e calcolo autoliquidazione INAIL ed invio telematico
3. Compilazione modello 770 (quadri reddito di lavoro dipendente e autonomo) ed invio telematico
4. Pratiche assunzioni/trasformazione/cessazione (compilazione modello, invio on-line Enti competenti)
5. Pratiche assunzioni/trasformazione/cessazione (vedi p. 4 inclusa predisposizione lettera)
6. Denuncia infortuni INAIL (compilazione modulistica e invio organi competenti)
7. Analisi, predisposizione e deposito regolamento interno
8. Consulenza per stati di crisi e predisposizione documentazione CIG e CIGS, anche in deroga, ect
9. Elaborazione budget annuale
10. Gestione previdenza complementare
11. Elaborazione L.U.L.
12. Elaborazione prospetto costo dipendenti (lordo/netto)
13. Denuncia Enpaia
14. Predisposizione contratto a progetto
15. Compilazione certificati di stipendio



Saranno oggetto di quantificazione a parte eventuali interventi e/o adempimenti, che dovessero rendersi obbligatori a seguito di aggiornamenti della normativa in materia di lavoro.

### C) Consulenze straordinarie

Consulenze inerenti il diritto del lavoro, i rapporti con Organizzazioni Sindacali (vertenze, accordi sindacali, etc.), le ispezioni da parte di Enti Assicurativi, Ispettivi, Previdenziali, l'accompagnamento gestionale ed organizzativo, interventi di problem solving ed altre non menzionate.

**2. OBBLIGHI IN CAPO AL FRUITORE** (rif. art. 2 e 5 convenzione generale) - Al fine di consentire un corretto espletamento dei servizi il fruitore è tenuto a rispettare quanto di seguito:

- entro 5 giorni lavorativi antecedenti il pagamento dei cedolini deve provvedere a consegnare ad Unioncoop la documentazione necessaria per l'elaborazione delle paghe (certificati di malattia, documentazione per assegni familiari e/o maggiorazioni, fogli presenze/cartellini orologio, variazioni contributive, etc.);
- in caso di infortunio sul lavoro è necessaria immediata comunicazione telefonica a cui dovrà seguire nel medesimo giorno l'invio della certificazione medica.

In caso di mancato rispetto del termine di consegna come sopra indicato, Unioncoop si riserva la facoltà di accettare la documentazione prodotta in ritardo, non garantendo, nel contempo, la consegna degli elaborati in tempo utile per il rispetto delle scadenze. I documenti consegnati tardivamente dovranno essere sottoscritti e datati da un rappresentante del fruitore. Il fruitore si impegna inoltre a predisporre e produrre nei tempi e nei modi di volta in volta concordati quanto necessario ai fini dell'espletamento delle pratiche amministrative e/o tributarie e/o previdenziali di cui ai servizi oggetto del presente contratto.

**3. CORRISPETTIVI E TERMINI DI PAGAMENTO** (rif. art 9 della convenzione generale) –

Il corrispettivo per i servizi di cui al paragrafo A) è determinato in base al numero dei cedolini complessivamente elaborati, e specificamente €/cd 16/80 (oltre l'IVA di legge).

I corrispettivi per i servizi di cui al paragrafo B) sono determinati in base al tariffario allegato.

I corrispettivi per i servizi di cui al paragrafo C) ed altri non menzionati sono definiti in base a specifici accordi con il fruitore e, in assenza di questi, secondo il tariffario Unioncoop in vigore e/o al numero di ore impegnate alla tariffa oraria di € 60,00 (oltre l'IVA di legge).

I corrispettivi annui, così determinati, saranno fatturati come segue:

- i servizi resi o inerenti i mesi di gennaio/maggio nel mese di giugno
- i servizi resi o inerenti i mesi di giugno/settembre nel mese di ottobre
- i servizi resi o inerenti i mesi di ottobre/dicembre ed eventuali conguagli rispetto l'annualità di riferimento e i servizi straordinari nel mese di dicembre

Le spese per anticipazioni e/o sostenute per conto del fruitore, oltre alle spese per trasferte, saranno fatturate a consuntivo semestrale (giugno e dicembre).

Il termine ed il mezzo di pagamento è definito e riportato in convenzione generale.

### 4 CONDIZIONI PARTICOLARI

Cedolini collaboratore €/cd 11,00/mese (oltre l'IVA di legge)

Modelli cud €/cd 25,00/annuale (oltre l'IVA di legge)

Modello 770 € 336,00/annuale (oltre l'IVA di legge)

Autoliquidazione INAIL € 104,00/annuale (oltre l'IVA di legge)

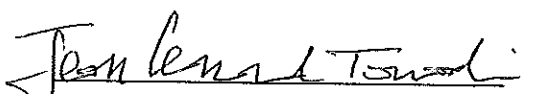
Tenuta Libro Unico del Lavoro € 200,00/annuale dal 2011 (oltre l'IVA di legge)

Previdenza Complementare € 200,00/annuale dal 2011 (oltre l'IVA di legge)

Reggio Emilia, li

18/11/2010

Le parti

  
(timbro e firma legale rappresentante fruitore)

  
(Il Responsabile/del servizio)

