



Via Verdi, 11 – Tel. 070.3495374 - c.a.p. 09128 – Cagliari  
pec: [automobileclubcagliari@pec.aci.it](mailto:automobileclubcagliari@pec.aci.it) – mail: [automobileclub@cagliari.aci.it](mailto:automobileclub@cagliari.aci.it)  
sito internet: [www.cagliari.aci.it](http://www.cagliari.aci.it) - cod.fisc./p.iva: 00154870927

Prot. n. \_\_\_ del \_\_\_ \_\_\_\_\_

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI  
DI CONSULENZA DEL LAVORO  
DELL'AUTOMOBILE CLUB CAGLIARI  
CODICE CIG: \_\_\_\_\_**

**TRA**

l'Automobile Club Cagliari (di seguito anche AC), Ente pubblico non economico, con sede in Cagliari alla via Verdi, 11, rappresentato dal \_\_\_\_\_, direttore/responsabile pro tempore, munito dei poteri necessari alla stipula della presente convenzione, di seguito l'Ente o AC,

**E**

il dott. \_\_\_\_\_, con studio in \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_,  
iscritto all'albo dell'Ordine dei Consulenti del lavoro di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, di seguito il professionista;

si conviene e stipula quanto segue.

**Art. 1 – Oggetto. Contenuti dei Servizi**

1.1. Lo studio del dott. \_\_\_\_\_, svolgerà per l'AC Cagliari i servizi di consulenza del lavoro ed attività connesse.

1.2. Nei servizi sono ricomprese anche le seguenti attività ordinarie:

- elaborazione buste paga mensili relative a dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi o a progetto, associati in partecipazione, amministratori, sindaci, revisori di società predisposte sulla base delle giornaliere di presenza mensili e dei dati ricevuti;
- compilazione ed archiviazione LUL (libro unico del lavoro);
- quantificazione mensile dei contributi previdenziali con trasmissione telematica diretta dei Modelli DM10 ed E-MENS all'INPS (poi UNIEMENS);
- quantificazione mensile dei versamenti IRPEF relativi al personale dipendente ed ai collaboratori con compilazione del Modello F24;
- quantificazione mensile dei versamenti dovuti a CASSA EDILE o EDILCASSA con trasmissione telematica delle denunce mensili dei lavoratori occupati (se previsti);
- quantificazione mensile dei contributi a Fondi di previdenza complementare con stampa delle relative distinte di versamento;
- gestione Fondo di Tesoreria INPS per aziende tenute all'osservanza di tale obbligo;
- corresponsione anticipazioni su TFR in corso d'anno;
- conguagli ritenute IRPEF al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- conguagli contributi previdenziali ed assistenziali al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- quantificazione accantonamenti T.F.R. al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- prospetti contabili e riepilogativi relativi al personale dipendente ed ai collaboratori eventualmente distinti per qualifica e centri di costo sulla base delle indicazioni fornite dal Cliente;



- gestione mensile delle ferie e dei permessi individuali spettanti al personale dipendente con consegna del prospetto con valorizzazione individuale dei saldi residui al termine di ciascun mese eventualmente distinti per qualifica e centri di costo;
- prospetti assenteismo con evidenza mensile delle diverse causali di assenza dal lavoro, valorizzazione e calcolo % di raffronto rispetto alle ore di presenza contrattualmente previste;
- analisi del costo del lavoro mensile e per periodo (da \_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_) con dati progressivi fino a 12 mesi consecutivi con dettaglio nominativo per ciascun dipendente e totalizzazione per centro di costo, calcolo del costo complessivo, orario e medio;
- valorizzazione mensile ratei accantonamenti in corso d'anno (ferie, festività, mensilità aggiuntive) con relativi contributi previdenziali ed assistenziali maturati;
- prospetto mensile e progressivo di chiusura del Fondo TFR maturato al termine di ciascun mese comprensivo della rivalutazione ISTAT;
- creazione mensile di file in supporto pdf contenenti le stampe di elaborazione del mese con inoltro via mail (supporto per archiviazione documentale elettronica);
- ricezione per conto dell'azienda dei certificati medici INPS on-line su casella PEC dello Studio con inoltro all'indirizzo mail dell'azienda stessa in tempo reale;
- calcolo acconto e saldo dell'imposta a titolo di ritenuta d'acconto sulla rivalutazione del TFR;
- denuncia annuale dei lavoratori relativa al diritto al lavoro dei soggetti disabili e categorie protette (Legge 68/99);
- MODELLO CU (ex Modello CUD) per dipendenti e collaboratori;
- autoliquidazione INAIL con denuncia annuale delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente ed ai collaboratori (redazione Mod. 10.3.1 e compilazione del Modello F24) con relativa trasmissione telematica della denuncia;
- dichiarazione annuale all'INPS delle retribuzioni corrisposte a dipendenti e collaboratori (sezione previdenziale aggiuntiva Modello 770) con relativa trasmissione telematica;
- denuncia annuale INAIL nominativi lavoratori e collaboratori occupati (sezione aggiuntiva Modello 770) con relativa trasmissione telematica: Modello 770;
- invio modelli prestampati per richiesta detrazioni fiscali IRPEF (sia al momento dell'assunzione che all'inizio di ciascun periodo d'imposta);
- invio modelli prestampati per richiesta assegni familiari ANF INPS (ogni anno all'inizio del periodo di vigenza per chi ne abbia fatto richiesta almeno una volta);
- predisposizione quadro dati Studi di Settore con informazioni sulle qualifiche e le giornate retribuite (esclusele statistiche con suddivisione interna e per reparti disponibili a richiesta e con costi aggiuntivi in base al grado di complessità delle rilevazioni da eseguirsi);
- prospetti contabili e chiusure di fine anno comprendenti il dettaglio del calcolo dei premi INAIL da autoliquidazione, consistenza Fondo TFR al 31/12 dell'anno, calcolo del valore dei ratei sospesi per ferie-permessi-mensilità aggiuntive e relativi contributi e premi INPS/INAIL;
- calcolo delle deduzioni IRAP spettanti con riferimento al costo del lavoro sostenuto e nei casi previsti dalla legge;
- comunicazione annuale al Ministero del Lavoro ai fini della normativa sui lavori usuranti;
- rapporto periodico pari opportunità sulla situazione del personale maschile e femminile;
- comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate ai fini della ricezione dei modelli 730-4 con procedura di caricamento automatico da parte dello Studio;
- invio periodico e costante della newsletter da parte dello Studio con le più importanti e rilevanti novità normative in materia di lavoro;
- servizio scadenziari via mail con anticipo di almeno 1 mese rispetto alla scadenza di riferimento (termine contratti lavoro, termine agevolazioni contributive, scadenze relative ad ANF, passaggi qualifica/livello, ecc.);

1.3. saranno invece oggetto di fatturazione aggiuntiva le attività non elencate sopra e richieste dall'Ente con preventiva emissione di preventivo scritto e formalmente accettato, come a titolo esemplificativo



e non esaustivo le pratiche di inizio del rapporto che comportano comunicazione di assunzione-contratto-allegati per un costo aggiuntivo di € 100,00 per ogni pratica (compresa l'iscrizione INPS alla gestione separata nei casi di avvio di rapporto con soggetto co.co.pro. o amministratore), le pratiche di cessazione del rapporto ed operazioni di liquidazione spettanze chiusura rapporto/verifica/conguaglio per un costo aggiuntivo di € 50,00 per ogni pratica, consulenza telefonica o in riunione, richiesta di valutazioni o pareri, proroghe di contratti, atti per trattamenti economici particolari, conferme in servizio/trasformazioni del rapporto, simulazioni di paghe e conteggi ad personam, analisi del costo del lavoro, denunce di infortunio e/o malattia professionale, pratiche di Cassa Integrazione Guadagni, licenziamenti individuali e collettivi, problematiche varie in materia lavoristica e/o fiscale-tributaria, regolarizzazioni contributive, istanze di dilazione del debito fiscale e/o contributivo con l'Ente impositore (INPS-INAIL-Agenzia Entrate, ecc) o l'Agenzia delle Entrate Riscossione, accessi e controlli ispettivi da parte degli organi preposti, contenziosi e mediazioni in materia di lavoro, nonché ogni e qualsiasi altro adempimento rientrante nell'ambito e nelle competenze dei professionisti di cui alla Legge 11/01/1979, n. 12 e successive modificazioni ed integrazioni; pertanto, nel caso in cui venga richiesto al Professionista da parte dell'AC (anche tramite propri dipendenti/delegati/collaboratori/ecc.) di dare seguito all'esecuzione di attività e/o adempimenti senza preventiva richiesta del costo con relativa accettazione formale non si procederà al pagamento di alcuna fatturazione aggiuntiva;

- 1.4. inoltre il professionista per svolgere i servizi attinenti all'AC, di cui sopra, dovrà possedere i seguenti requisiti essenziali:
  - a. aver già svolto negli ultimi 5 anni, per almeno due anni consecutivi, prestazioni di gestione di servizi di consulenza del lavoro;
  - b. conoscenza del lavoro in ACI e degli Automobile Club;
  - c. avere una organizzazione adeguata alle esigenze dell'Ente;
  - d. essere iscritto all'Albo dei Consulenti del lavoro.

## **Art. 2 – Obblighi e responsabilità. Riservatezza**

- 2.1.i servizi espletati dal professionista consistono nella attività di consulenza e materiale elaborazione dati ai fini della consulenza del lavoro come sopra riportato nonché nell'effettuare adempimenti o dichiarazioni riservati agli iscritti ad Ordini Professionali;
- 2.2. il professionista è responsabile della corretta registrazione dei dati, sulla base della documentazione ricevuta dall'AC nei tempi utili per l'espletamento degli adempimenti previsti;
- 2.3. il professionista garantisce che le informazioni relative all'AC di cui verrà a conoscenza saranno tenute strettamente riservate e non dovranno, senza previo consenso scritto da parte dello stesso AC, in alcun modo essere utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia quello strettamente connesso all'espletamento della consulenza;
- 2.4. il professionista garantisce altresì la massima riservatezza e protezione dei dati contenuti nei suoi archivi, dei dati elaborati e dei documenti ed informazioni pervenute dall'AC;
- 2.5. per l'intera durata della presente convenzione, il professionista manterrà organizzazione e risorse adeguate in rapporto agli adempimenti previsti, assumendosi in via integrale ed esclusiva spese e oneri di propria spettanza inerenti alla propria attività e/o sostenuti in esecuzione e attuazione della presente convenzione. In particolare, lo studio/professionista sarà responsabile in via esclusiva del pagamento di corrispettivi, emolumenti, rimborsi, indennizzi, indennità, premi e incentivazioni di ogni tipo dovuti al proprio personale, e agli addetti, incaricati e ausiliari di cui dovesse avvalersi, mantenendo del tutto indenne l'AC da ogni rapporto, onere e responsabilità giuridici ed economici con tali operatori;
- 2.6. il professionista garantisce di ottemperare a tutti gli obblighi verso il proprio personale impiegato nell'esecuzione della presente convenzione, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il professionista garantisce inoltre, nei confronti dei propri dipendenti, le



condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

### **Art. 3 – Decorrenza, periodo di prova, durata e recesso**

La presente convenzione decorre dal 1° gennaio 2023 e avrà durata triennale fino al 31 dicembre 2025. È previsto un periodo di prova di 2 mesi nei quali i componenti del Collegio dei Revisori dei conti ed il Direttore dell'Ente valuteranno, insindacabilmente, le capacità tecnico-professionali del professionista ed il rispetto delle tempistiche richieste per i vari adempimenti di cui sopra. Al termine di tale periodo ed a seguito di positiva valutazione, anche con silenzio assenso, dei risultati della gestione del servizio, la convenzione sarà efficace tra le parti.

- 3.1. Le Parti, ai sensi e per gli effetti dell'ultimo comma dell'art. 1373 c.c., hanno facoltà di recedere dalla convenzione anche prima della scadenza, senza alcun onere, mediante comunicazione da inviarsi con pec, con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni;
- 3.2. con la cessazione della convenzione, il professionista resta comunque obbligato ad espletare gli adempimenti contabili e/o amministrativi previsti fino alla scadenza dell'anno solare, compreso quanto previsto nell'anno precedente ed a svolgere ogni altra attività che fosse richiesta per la corretta e completa esecuzione della convenzione con l'AC, e ciò senza alcun diritto a compensi aggiuntivi e/o rimborsi e/o indennizzi di sorta;
- 3.3. l'AC è tenuto a versare ogni corrispettivo dovuto per le prestazioni erogate fino alla data di esecuzione del recesso o di revoca della presente convenzione;
- 3.4. alla cessazione della presente convenzione il professionista dovrà restituire i dati in suo possesso, relativi all'AC, ricevuti in copia, ovvero in originale durante l'espletamento dei servizi, nonché eventuali software gestionali dell'AC, installati presso la propria sede operativa e potrà vedersi prorogato il servizio fino a 6 mesi, per eventuali motivi tecnici conseguenti alle nuove procedure di affidamento.

### **Art. 4 – Corrispettivi e fatturazione. Modalità di pagamento**

- 4.1. per l'erogazione dei servizi base l'AC riconosce al professionista gli importi secondo la tabella canone a forfait basata sul numero dei dipendenti, quindi nella fascia da 1 a 2 per € 1.200,00/1.500,00 annuali;
- 4.2. saranno invece oggetto di fatturazione aggiuntiva le attività non elencate sopra e richieste dall'Ente con valutazione effettuata di volta in volta;
- 4.3. il canone annuo dovuto sarà fatturato in 2 rate semestrali o 1 annuale posticipate;
- 4.4. l'importo delle fatture per canone annuo, dovranno riportare il codice CIG associato alla presente convenzione, sarà liquidato tramite Bonifico Bancario a 30 (trenta) giorni dalla data di emissione previa verifica della regolarità contributiva (DURC regolare).

### **Art. 5 – Modifiche / integrazioni in corso d'opera**

Qualora l'AC richieda variazioni o integrazioni in corso d'opera, il professionista provvederà a fornire un preventivo dei costi ulteriori eventualmente necessari per apportare le modifiche richieste.

### **Art. 6 – Risoluzione e mancato esercizio dei diritti**

- 6.1. in caso di grave o reiterato inadempimento del professionista anche a uno solo degli obblighi assunti con la presente convenzione, l'AC, mediante lettera inviata a mezzo PEC, assegnerà allo stesso, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, qualora l'inadempimento non sia stato sanato, la presente convenzione si intenderà risolta di diritto. L'AC inoltre avrà il diritto di rivalersi sul professionista dei costi e/o oneri che dovrà sostenere per il recupero degli adempimenti di cui alla omissione nel limite delle spese sostenute e, fatto salvo il diritto ad un ulteriore risarcimento per i danni subiti dalla violazione degli obblighi della presente convenzione;
- 6.2. l'eventuale tolleranza all'inadempimento a una o più clausole della presente convenzione, e il mancato esercizio anche di un solo diritto o di una facoltà dettati nella convenzione stessa, non potranno



essere considerati come rinuncia all'esercizio dei diritti o delle facoltà da esso derivanti, e non precluderanno all'avente diritto la possibilità di esercitare successivamente tali diritti o facoltà, né la possibilità di ottenere il risarcimento per il danno subito dalla violazione degli obblighi di cui alla presente convenzione.

#### **Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

- 7.1. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. 136/2010, così come modificato e integrato dal D.L. 187/2010 e dalla relativa legge di conversione 217/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione devono essere registrati dal professionista su un conto corrente dedicato, comunicato all'AC tramite apposita modulistica predisposta dallo stesso, e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (cd 'obbligo di tracciabilità'), con le indicazioni richieste dalla Legge (ad esempio, indicazione del codice CIG sulle fatture);
- 7.2. l'inosservanza dell'obbligo di tracciabilità di cui al precedente comma del presente articolo determina la nullità assoluta della presente convenzione ai sensi dell'art. 1418 del Codice Civile;
- 7.3. in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie relative allo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si determinerà la risoluzione immediata e di diritto della convenzione stessa;
- 7.4. per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le Parti rinviano alla disciplina dettata dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

#### **Art. 8 - Rispetto degli obblighi contributivi (D.U.R.C.)**

Ai fini del pagamento dei corrispettivi e, comunque, ove vi siano fatture in pagamento, l'AC procederà, per quanto di competenza e secondo la normativa vigente, ad acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) nei confronti del professionista, attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Ogni somma che, a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra, non venga corrisposta dall'AC, non produrrà alcun interesse.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

- 9.1. ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 le Parti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali loro riguardanti;
- 9.2. le Parti, inoltre, si danno reciprocamente atto che i dati personali acquisiti sono utilizzati esclusivamente per gestire il presente rapporto contrattuale e l'erogazione dei servizi;
- 9.3. i dati acquisiti saranno trattati usando supporti cartacei o informatici e/o telematici registrati. In ogni caso il trattamento avverrà con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati;
- 9.4. in qualsiasi momento le parti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 con particolare riguardo alla possibilità di chiedere la correzione, la modifica ovvero la cancellazione dei dati loro riguardanti.

#### **Art. 10 – Proprietà intellettuale e industriale**

- 10.1. ciascuna delle Parti si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e industriale in capo alla controparte, relativamente a software, know-how, attività, modelli, copyright o altri diritti. Tali diritti di proprietà industriale o intellettuale resteranno di esclusiva titolarità dell'avente diritto, e nessuna pretesa potrà essere avanzata e fatta valere da ciascuna delle Parti nei confronti dei diritti intellettuali e industriali dell'altra Parte in forza o in esecuzione della presente convenzione;
- 10.2. è fatto divieto a ciascuna delle Parti di utilizzare – direttamente o per interposta persona – prodotti e competenze della controparte in assenza di espressa autorizzazione di quest'ultima, o per finalità

estranee all'attuazione ed esecuzione della presente convenzione, o in modo da recare – anche indirettamente - danno o pregiudizio alla controparte, o indurre in errore sulla relativa natura.

**Art. 11 – Divieto di cessione**

È fatto divieto di cedere o trasferire a terzi – a qualsiasi titolo – la presente convenzione e/o – in tutto o in parte – i crediti, diritti e/o gli obblighi spettanti in virtù di essa.

**Art. 12 – Registrazione**

La presente convenzione, prevedendo corrispettivi assoggettabili ad IVA, ai sensi della vigente normativa in materia di imposta di registro, viene posto in registrazione solo in caso d'uso e con tassazione fissa.

**Art. 13 - Foro competente**

Le Parti si impegnano a risolvere bonariamente ogni disaccordo o dissidio tra di esse riferito o correlato alla presente convenzione. Per qualsiasi controversia, comunque connessa con la convenzione stessa e relativa a qualsiasi ragione di danno, che non possa essere amichevolmente risolta tra le Parti, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

**Art. 14 – Disposizioni finali**

14.1. il professionista, con la sottoscrizione della presente convenzione, si obbliga ad applicare e rispettare tutte le disposizioni previste nel "Codice di Comportamento dell'Automobile Club Cagliari";

14.2. in caso di violazione di tali obblighi contestati ufficialmente dall'AC, il rapporto è da intendersi immediatamente risolto.

Cagliari lì \_\_\_\_\_

Il Professionista  
Dott. \_\_\_\_\_

p. Automobile Club Cagliari  
Il Direttore  
Dott. \_\_\_\_\_