

# Dr. Luciano Ferro

## Commercialista

Al  
Consiglio Notarile - Messina

**Oggetto:** competenze professionali

Con riferimento ai colloqui intercorsi, invio la presente per formalizzare quanto relativo alle competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico professionale affidatomi, riferito alla gestione degli adempimenti di legge del Vs. personale dipendente e parasubordinato.

Le stesse saranno quindi quantificate come segue:

- **€ 30,00** quali competenze **mensili** per singolo dipendente (che includono già anche le spese sostenute per supporti cartacei e/o modulistica varia in uso);
- **€ 100,00** quali competenze **annuali** forfetarie sempre per singolo dipendente e relative ad adempimenti vari, previsti da leggi e/o da contratti, seppur con cadenza diversa da quella mensile (caricamento archivi, aperture o variazioni di posizioni presso enti, pratiche di assunzione e licenziamento, mod. 770, Mod. Cud, Autoliquidazione Inail, mensilità aggiuntive, calcolo fondo accantonamento TFR, progetti di apprendistato e/o inserimento, adempimenti vari di studio e/o presso Enti ed uffici, ecc...); tale ulteriore voce, rispetto alle descritte competenze mensili, verrà parcellata nel mese di Dicembre di ogni anno.

Gli onorari di cui sopra includono altresì ogni ulteriore **assistenza operativa** fornita, intesa come contatti ed assistenza telefonica, circolari e note informative periodicamente inviate e riferite a novità in tema di lavoro e previdenza di interesse generale, appuntamenti in studio con i Sigg.ri clienti e riunioni sindacali.

Per quanto attiene ad eventuali rapporti di collaborazione coordinata e continuativa/lavoro a progetto, le dette competenze risulteranno invece le seguenti:

- **€ 20,00** quali competenze **mensili** per singolo collaboratore;
- **€ 45,00** quali competenze **annuali** forfetarie sempre per singolo collaboratore e relative ad adempimenti vari, previsti da leggi e/o da contratti, seppur con cadenza diversa da quella mensile (mod. 770, Mod. Cud, Autoliquidazione Inail, mod. Gla telematico, ecc. ...).

Dalla superiore elencazione dovranno intendersi invece escluse, oltre che le ulteriori spese eventualmente sostenute per conto dell'azienda (postali, telegrafiche, valori bollati, chilometriche, ecc...), gli appuntamenti fuori studio, le pratiche aventi natura eccezionale ed occasionale (ad es. condoni previdenziali e/o assicurativi, ricorsi amministrativi, ecc...) o quelle particolari di rimborso sul costo lavoro, il cui compenso andrà di volta in volta quantificato tenuto conto di quanto previsto dalla tariffa professionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti. In ultimo preciso che, a meno di Vs. differenti esigenze amministrativo/contabili, la parcellazione conseguente seguirà la cadenza trimestrale.

Tanto mi è sembrato opportuno segnalare, invitandoVi nel contempo a volermi restituire copia della presente firmata in segno di Vs. conferma ed accettazione. Nel ringraziarVi quindi per la fiducia accordata, porgo cordiali saluti.

Messina, li 01/10/08

Dr. Luciano Ferro

