



**CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE AVENTE PER OGGETTO
L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL LAZIO**

[REDACTED]

L'anno 2017, il mese di luglio, il giorno 19, nella sede dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, Via del Conservatorio 91, Roma, tra le parti:

- ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL LAZIO, con sede in Roma, Via del Conservatorio 91, codice fiscale 96251290589, nella persona del Presidente e legale rappresentante, dottor Nicola Piccinini, documento di identità n. AN9301210, di seguito denominato "committente";

e

- ADALBERTO CAPURSO, nato a [REDACTED] con studio in Roma, via Barletta 29, documento di identità patente n. [REDACTED] di seguito denominato "operatore economico";

PREMESSO

- che il Consiglio, con delibera n. 291 del 08.05.2017 ha esplicitato l'esigenza di affidare ad un operatore il servizio di amministrazione del personale, nonché i requisiti minimi per la sua individuazione;

- che il servizio di amministrazione del personale include l'elaborazione dei cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, nonché tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori;

- che il Dirigente, con determinazione n. 104 del 14.07.2017, ha provveduto ad affidare il servizio di amministrazione del personale allo studio Adalberto Capurso, per l'elaborazione dei cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, nonché la cura di tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori, per la durata di un anno;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Me



Art. 1 - Oggetto

Il presente contratto ha ad oggetto l'instaurazione di un rapporto di collaborazione temporanea, per la realizzazione del servizio di amministrazione del personale.

Art. 2 - Durata

Il presente contratto ha durata annuale, con decorrenza dal 24 luglio 2017 ed avrà termine il 23 luglio 2018.

Art. 3 - Contenuti della prestazione

L'operatore economico assume l'impegno di elaborare i cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, curando altresì tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori. Il servizio oggetto del suddetto contratto dovrà essere effettuato con materiali e mezzi propri dell'operatore economico.

Art. 4 - Luogo di espletamento della prestazione

Il servizio sarà svolto in regime di lavoro autonomo presso la sede dell'operatore economico, salvo la necessità della presenza personale, preventivamente comunicata e concordata, presso la sede dell'Ordine.

Art. 5 - Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico è tenuto ad ottemperare in 24 (ventiquattro) ore a tutte le richieste avanzate dagli Organi e dagli uffici dell'Ordine inerenti alle prestazioni individuate dall'articolo 3 del presente contratto e a quelle ad esse collegate.

Art. 6 - Penali

L'Ordine ha facoltà di applicare delle penali nei seguenti casi di ritardo nell'adempimento e/o di inadempimento definitivo, nelle seguenti misure:

- per ogni giorno di ritardo nell'adempimento degli obblighi dell'operatore potrà essere richiesta a titolo di penale un importo pari al 10% del costo del cedolino, per unità lavorativa.

La contestazione del ritardo e/o dell'inadempimento sarà effettuata a mezzo fax e/o raccomandata a/r.

L'addebito dell'eventuale penale, previa rituale contestazione, potrà essere portato, dall'Ordine, a compensazione dell'importo ancora da corrispondersi.

Nel caso di recidiva, consistente in più di due di tali inadempienze, l'Ordine ha la facoltà di risolvere il contratto con la conseguente, eventuale richiesta di risarcimento del danno.



Nel caso di ritardo superiore a 20 giorni lavorativi nella consegna, il committente ha la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale e immediata del contratto.

Art. 7 – Corrispettivo

Il costo unitario di elaborazione dei cedolini e degli adempimenti connessi è quantificato in € 32,00 (trentadue/00) a cedolino, a dipendente e/o collaboratore, oltre IVA e contributi.
L'operatore economico invia agli uffici dell'Ordine, con cadenza trimestrale, fattura con la specifica del numero di cedolini elaborati.

Art. 8 – Modalità di pagamento del corrispettivo

Il corrispettivo sarà corrisposto all'operatore economico entro 10 giorni dal ricevimento della fattura. Prima di procedere al pagamento, gli uffici verificheranno la corrispondenza tra quanto fatturato e quanto formalizzato nel presente contratto.

Art. 9 – Trattamento dati

L'operatore economico si impegna a trattare i dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento del proprio incarico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 10 – Tentativo obbligatorio di conciliazione e accordo bonario

Le parti si impegnano, in caso di insorgenza di contrasti sull'applicazione, interpretazione ed esecuzione del presente contratto, ad esperire un previo tentativo di conciliazione o di composizione bonaria della lite.

Art. 11 – Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente alla applicazione o esecuzione del presente contratto, le parti individuano quale foro competente il Foro di Roma.

Roma, li 19/07/2017
Il Presidente
(Dott. Nicola Piccinini)

Nicola Piccinini

Studio Adalberto Capurso
(Rag. Adalberto Capurso)

Adalberto Capurso