

ASSOCIATI

Dott. Comm. Vladimiro Boldi Cotti
Dott. Comm. Nicolò Andronico
Dott. Comm. Rosanna Cantoni
Rag. Comm. Simona Rossi

CONSULENTI

Dott. Comm. Sara Bertazzoni
Dott. Comm. Stefano Borghi
Dott. Comm. Marco Castellini
Dott. Comm. Alice Guerra
Dott. Comm. Lorenzo Guerreschi
Dott. Comm. Alessandra Marini
Dott. Comm. Alessia Pastorello
Dott. Comm. Paolo Rovesta

Dott.ssa Laura Beschi
Rag. Elisabetta Besutti
Rag. Gabriella Bonomi
Rag. Giacomo Conversi
Dott. Mattia Cortesi
Rag. Anna Costantini
Dott.ssa Cinzia Devincenzi
Vanda Ferramola
Dott. Samuela Gazzola
Rag. Sabrina Gementi
Rag. Vittore Ghidoni
Rag. Alice Ghidorzi
Caterina Giovanardi
Dott. Andrea Goldin
Dott.ssa Monica Marcolin
Dott. Alberto Massara
Rag. Michele Marloti
Chiara Muchetti
Dott. Valentino Piccinelli
Dott. Pierpaolo Piccinini
Dott.ssa Annalisa Ragolia
Dott. Davide Ruggerini
P.I. Francesco Russo
Rag. Paola Sembenini
Rag. Maddalena Silingardi
Rag. Angela Vecchia

AMMINISTRAZIONE
Rag. Eleonora Sampleri

SEGRETARIA
A.C. Silvia Guidetti

I nostri uffici:

Mantova (Italy)
Milano (Italy)
Shanghai (China)

Sede Mantova:
Via Cremona, 29/A
46100 - Mantova
C.F. / P.IVA 02050580204

tel.: +39 0376227111
fax: +39 0376262839
e-mail: info@cdastudio.it
sito: www.cdastudio.it
pec@cert.cdastudio.it

desk Milano:
Via Cesare Battisti, 21
20122 - Milano

PROPOSTA INERENTE GESTIONE DEL PERSONALE

Spett. le
CONSORZIO OLTREPO' MANTOVANO
Piazza Italia, 24
46020 QUINGENTOLE (MN)

Mantova, 04 Febbraio 2017

OGGETTO: Proposta di assistenza relativa al periodo 02/05/2017 - 31/12/2017.

La presente proposta è formulata per le prestazioni riferite ai seguenti consorziati:

- **Comune di Pegognaga**

Con la presente sottoponiamo alla Vostra attenzione la proposta di seguito in dettaglio descritta.

1. OGGETTO DELLA PROPOSTA

Il servizio che Vi proponiamo si riferisce alle prestazioni di seguito riportate:

A) Supporto operativo e controllo della documentazione e degli elementi variabili inerenti il personale dell'Ente, finalizzato all'elaborazione dei cedolini mensili e delle relative denunce obbligatorie mensili ed annuali.

Supporto amministrativo per la risoluzione delle problematiche relative al personale in genere.

Generazione cedolini e denunce mensili ed annuali a mezzo software dedicato.

B) Conto annuale del personale – relazione alla gestione (integrazione dati economici derivati da elaborazioni paghe con dati comunicati dagli Enti)

C) Elaborazione modelli CU personale dipendente e Professionisti – elaborazione ed invio modello 770

D) Consulenza giuslavoristica

-Allegata scheda inerente elaborazioni pratiche pensionistiche

2. CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

2.1 CORRISPETTIVI

Le nostre competenze per i servizi sopraindicati sono commisurate in linea di principio al tempo effettivamente impiegato, tenendo conto del

Studio Legale Tributario

livello di esperienza dei professionisti e delle tariffe professionali attualmente in vigore.
Tuttavia riteniamo più rispondente alle Vostre esigenze stimare forfetariamente le prestazioni oggetto della presente come di seguito indicato:

Servizio A) € 2.160,00 (duemilacentosessanta/00) – importo valorizzato considerando elaborazioni mensili per num. 40 dipendenti e 5 Amministratori ad € 06,00 cad.. Cedolino (45 cedolini * 8 mensilità * 06,00€ = 2.160,00)

Servizio B) € 500,00 (cinquecento/00)

Servizio C) € 300,00 (trecento/00)

Servizio D) € 600,00 (seicento/00)

Totale periodo 02/05/2017 – 31/12/2017; € 3.560,00 (tremilacinquecentosessanta/00)

2.2 MODALITA' DI PAGAMENTO

A tutti i corrispettivi indicati andranno aggiunte l'I.V.A. e il contributo integrativo previdenziale per legge applicato sull'onorario.

Con la firma per accettazione della presente proposta di consulenza, il compenso come da sopra pattuito si ritiene da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale in oggetto e liberamente determinato.

Il pagamento avverrà con il sistema della rimessa diretta a 30 gg. data fattura fine mese.

3. OBBLIGHI DELLO STUDIO

3.1 DILIGENZA

I nostri professionisti (inclusi soci, dipendenti, consulenti e sub-contraenti) si impegnano a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

3.2 RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITA'

Ai nostri professionisti (inclusi soci, dipendenti, consulenti e sub-contraenti) non è consentito divulgare a terzi informazioni riservate sui nostri clienti.

Pertanto, Vi confermiamo sin d'ora il mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazione da noi comunque acquisiti per l'espletamento del presente incarico. Resta comunque nostra facoltà avvalerci, per le problematiche più strettamente tecniche, dell'ausilio di professionisti di nostra fiducia, per i quali garantiamo il rispetto delle presenti condizioni di riservatezza.

Le relazioni, lettere, informazioni e pareri che Vi forniremo nel corso del presente incarico sono di carattere confidenziale, forniti unicamente ai fini del presente lavoro, e Vi sono resi disponibili a condizione che Vi impegniate a non divulgarli a terzi senza la nostra preventiva autorizzazione scritta.

Qualora sia previsto ritenere che tali relazioni, lettere, informazioni o pareri verranno forniti o usati da terzi, ci riserviamo il diritto di apporre condizioni ovvero di richiedere ai terzi la stipulazione di un accordo direttamente con noi.

Gli obblighi e i divieti contenuti nei precedenti paragrafi di questa sezione non si applicano alle informazioni:

- che sono o diventano di dominio pubblico per motivi diversi da violazioni dei paragrafi precedenti;
- che vengono divulgate da altre fonti non assoggettate a vincoli di riservatezza;

Studio Legale Tributario

- per le quali è richiesta la comunicazione da norme professionali o di legge, ovvero da Autorità alle quali non si possa opporre rifiuto. In tale caso, Ve ne daremo prontamente comunicazione, se non espressamente vietato dalla legge.

3.3 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui lo Studio risulti depositario delle Vostre scritture contabili, è nostra prassi conservare presso i nostri uffici o presso società specializzate i documenti relativi ai nostri lavori anche mediante conservazione ottica sostitutiva.

In tutti gli altri casi lo Studio, 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 pattuiti con il cliente che prevedano il periodo di custodia, il compenso per il servizio, i termini e le modalità per l'eventuale richiesta anticipata della documentazione da parte del cliente, la facoltà dello Studio di restituire anticipatamente la documentazione.

4. OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il cliente deve fare pervenire tempestivamente presso lo Studio la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, lo Studio dichiara ed il cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. Sin d'ora lo Studio declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del cliente.

Il cliente deve collaborare con i professionisti dello Studio ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo agli stessi ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

Il cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente lo Studio su qualsiasi variazione che abbia inerenza all'incarico conferito.

5. PRIVACY

Per quanto concerne il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sulla Privacy, prendete atto che l'esecuzione del nostro incarico presuppone l'ottenimento, da parte dei rappresentanti della Vostra società, delle eventuali autorizzazioni necessarie al trattamento delle informazioni raccolte durante il nostro lavoro.

I Vostri dati saranno dal nostro Studio trattati con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici. In particolar modo, i dati saranno trattati per le seguenti finalità:

1. per esigenze preliminari alla stipula dei contratti;
2. per l'adempimento degli obblighi e l'esecuzione delle operazioni previste dai contratti stipulati;
3. per l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente;
4. per gli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio D. Lgs. 231/2007;
5. per l'efficace gestione dei rapporti commerciali.

I dati trattati verranno conservati, anche dopo il termine del rapporto contrattuale, nei termini di legge.

I Vostri dati non verranno comunicati all'esterno se non nei casi in cui ciò sarà necessario in esecuzione di un obbligo di legge o per la corretta gestione dello Studio.

Potranno accedere ai Vostri dati le seguenti categorie di soggetti:

- il personale dello Studio coinvolto nella gestione dei processi attinenti alle finalità del trattamento;
- professionisti o consulenti che operano per conto del nostro Studio.

Il conferimento dei dati non è obbligatorio, salvo quanto previsto dalla normativa vigente, ma l'eventuale rifiuto di fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente gli adempimenti.

In relazione ai dati trattati, ai sensi e per il combinato disposto degli artt. 13 e 7 del Dlgs. 196/2003, avrete il potere di esercitare specifici diritti a Vostra tutela rivolgendovi direttamente al titolare dei dati che è CDA – STUDIO LEGALE TRIBUTARIO, sito a Mantova in Via Cremona 29/a.

6. ANTIRICICLAGGIO

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2007, siamo ad informare che le nostre prestazioni sono soggette agli obblighi dettati dalla disciplina concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (normativa "antiriciclaggio").

Tale normativa prevede l'identificazione della clientela, la registrazione delle prestazioni e la segnalazione di eventuali operazioni sospette.

Il cliente ha dunque l'obbligo di fornire allo Studio tempestivamente i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla Società) e ai firmatari della presente proposta, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Il cliente si impegna inoltre a trasmettere puntualmente i documenti e le informazioni nel caso di successiva variazione dei dati relativi al Titolare Effettivo.

L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale da parte dello Studio, come espressamente previsto dalla normativa.

Lo Studio conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

Lo Studio si impegna a fornire adeguata Informativa al cliente nel caso in cui i dati raccolti siano gestiti da terze parti.

7. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Ai fini dello svolgimento del nostro incarico è essenziale che le informazioni e/o spiegazioni da noi acquisite non siano a noi comunicate fraudolentemente, e/o deliberatamente o negligenzemente occultate o distorte. Di conseguenza, qualora la Vostra Società subisca qualsivoglia perdita che avrebbe potuto essere evitata qualora le informazioni e/o spiegazioni non fossero state fraudolentemente, deliberatamente o negligenzemente comunicate, occultate o distorte, è sin d'ora esplicitamente pattuito che CDA - Studio Legale Tributario sia sollevato da qualsiasi responsabilità (e/o passività) che potesse emergere nei confronti della Vostra Società.

La passività massima che il nostro Studio (inclusi soci, dipendenti, consulenti e sub-contraenti) potrà sostenere a seguito di eventuali contestazioni da Voi promosse in relazione ai servizi oggetto della presente lettera, e per passività derivanti da inadempimenti extra-contrattuali, sarà limitata al doppio dell'ammontare dei corrispettivi da Voi corrisposti al nostro Studio salvo i casi di dolo e colpa grave. I consulenti e i subcontraenti del nostro Studio non hanno alcun rapporto contrattuale con la Vostra Società. Il nostro Studio dichiara sin d'ora che, per quanto concerne eventuali responsabilità derivanti da inadempimenti extra-contrattuali, i propri consulenti e/o subcontraenti sono coperti dalla medesima clausola di limitazione di responsabilità qui prevista per il nostro Studio.

Ai sensi del comma 4 art. 9 del D.L. 1 del 24.1.2012 "Disposizioni sulle professioni regolamentate", CDA – Studio Legale Tributario dichiara che è attualmente assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. A4WBA020918 contratta con la Compagnia Lloyd's WBA Srl.

8. MANLEVA

Vi impegnate a tenere indenne lo Studio (inclusi suoi soci, dipendenti, consulenti e sub-contraenti), o comunque a risarcire i danni e a rimborsare le spese (comprehensive degli interessi e dei costi sostenuti), che quest'ultimo (inclusi suoi soci, dipendenti, consulenti e sub-contraenti) dovesse sostenere in conseguenza di azioni, giudiziali o stragiudiziali, da parte di terzi nei suoi/loro confronti in relazione ai servizi di cui alla presente lettera, fatta eccezione per le ipotesi di dolo o di colpa grave.

9. SCIoglimento DEL CONTRATTO

Entrambe le parti hanno diritto di recedere dai servizi professionali oggetto della presente proposta. Il diritto di recesso deve essere esercitato e comunicato per iscritto. Qualora il nostro lavoro dovesse interrompersi per qualsiasi motivo non imputabile a nostro dolo o colpa grave, saranno in ogni caso dovuti allo Studio i corrispettivi individuati nella precedente sezione 2 maturati fino a tale momento, i rimborsi delle spese e l'IVA. I corrispettivi maturati verranno determinati con riferimento al tempo effettivamente impiegato dai nostri professionisti nell'esecuzione dell'incarico.

10. RESPONSABILE DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Lo Studio provvederà ad assegnare gli incarichi riportati nella presente proposta a professionisti che non si trovino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi derivanti dall'essere, nel contempo, consulenti e componenti del collegio sindacale della Vostra azienda.

11. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto dalla presente proposta, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (artt. 2229 e seguenti), alle norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali. Tutte le modifiche apportate al seguente contratto dovranno essere effettuate e provate per iscritto. Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Mantova.

* * *

Nel caso la presente proposta sia di Vostro gradimento, Vi preghiamo di restituirci copia della presente, firmata per accettazione dal Vostro legale rappresentante. Rimaniamo a Vostra disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento o informazione che riteneste utili o necessari. In attesa di un Vostro cortese cenno di riscontro, porgiamo i nostri più cordiali saluti.

CDA - STUDIO LEGALE TRIBUTARIO
Dott. Boldi Cotti Vladimiro



Per accettazione servizi:

Dichiaro di essere consapevole e di essere stato informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili.

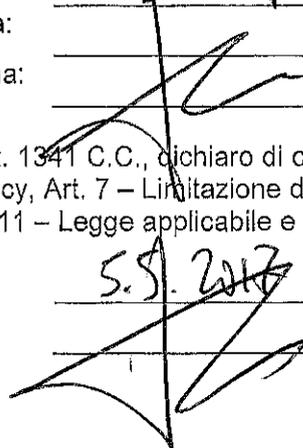
Data: _____

Firma: _____



Ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1341 C.C., dichiaro di conoscere ed approvare specificatamente le seguenti clausole: Art. 5 – Privacy, Art. 7 – Limitazione di responsabilità, Art. 8 – Manleva, Art. 9 – Scioglimento del contratto e Art. 11 – Legge applicabile e Foro competente.

Data - firma: _____





LAVORO enti pubblici

ALLEGATO A

Supporto operativo e controllo della documentazione e degli elementi variabili inerenti il personale dell'Ente, finalizzato all'elaborazione dei cedolini mensili e delle relative denunce obbligatorie mensili ed annuali.

Supporto amministrativo per la risoluzione delle problematiche relative al personale in genere.

Il servizio si compone di adempimenti aventi cadenza mensile e di adempimenti aventi cadenza annuale.

1) Supporto avente periodicità mensile:

- analisi dei documenti necessari per l'elaborazione delle buste paga dei dipendenti, co.co.co., lavoratori a progetto, borsisti, consiglieri, assessori, lavoratori socialmente utili, ecc.;
- imputazione dati nel programma software, finalizzata all'elaborazione dei cedolini;
- analisi della coerenza tra dati imputati e risultati finali da cedolino;
- controllo della corretta applicazione dell'imposizione contributiva e fiscale a seguito dell'elaborazione dei cedolini;
- verifica corretto trasferimento dei dati risultanti dai cedolini nelle relative denunce mensili (Uniemens – Lista POSPA) e modelli di pagamento (mod. F24ep);
- personalizzazione prospetto di contabilità suddiviso per intervento;
- predisposizione prospetto riepilogativo IRAP, con l'evidenziazione dell'imponibile e dell'imposta.

2) Supporto avente periodicità annuale:

- Certificazioni Uniche (CU) relative al periodo di imposta oggetto di elaborazione dei cedolini;
- mod. 770, con relativo invio telematico, del periodo di imposta oggetto di elaborazione dei cedolini;
- autoliquidazione Inail, con relativo invio telematico, del periodo di imposta oggetto di elaborazione dei cedolini e determinazione dell'acconto per l'anno in corso;
- elaborazione Tabelle 12/13 e parte economica Tabella 14;
- bilancio di previsione relativo ai rapporti di lavoro dipendente oggetto di elaborazione cedolini nell'anno precedente.

LAVORO enti pubblici

ALLEGATO B

Oggetto: conto annuale del personale – relazione alla gestione

Tale servizio viene proposto agli Enti che hanno affidato l'incarico di elaborazione stipendi a "CDA STUDIO LEGALE TRIBUTARIO" per l'anno precedente.

Modalità del servizio:

Di seguito elenchiamo tabelle e prospetti componenti il conto annuale del personale, indicando il soggetto competente alla compilazione.

Tutte le tabelle verranno riepilogate in un unico documento ed inviati via internet tramite il sistema conoscitivo (SICO) o programma informatico equivalente entro la data di scadenza.

Tabelle componenti il conto annuale.

Prospetto informativo: informazione di carattere generale – precompilazione a carico dell'Ente

Prospetto informativo: contratto integrativo – precompilazione a carico dell'Ente

Tabella 1 - compilazione a carico studio previa fornitura da parte dell'Ente tabella 1 anno precedente + compilazione colonna dotazione organica per anno in corso

Tabella 2 - compilazione in Studio - fornitura da parte dell'Ente indicazioni circa lavoro interinale L.S.U e telelavoro

Tabella 3 – inserimento dati precompilati dall'Ente

Tabella 4 – compilazione a carico Studio

Tabella 5 – compilazione a carico Studio

Tabella 6 – compilazione a carico Studio

Tabella 7 – inserimento dati precompilati dall'Ente

Tabella 8 – compilazione a carico Studio

Tabella 9 – compilazione a carico Studio

Tabella 10 – No

Tabella 11 – inserimento dati precompilati dall'Ente

Tabella 12 – compilazione a carico Studio

Tabella 13 – compilazione a carico Studio

Tabella 14 – inserimento dati precompilati dall'Ente tranne per righe 1-9-12-13-14-15-17 che sono compilati direttamente dallo Studio.

Tabella 15 – inserimento dati precompilati dall'Ente

Relazione alla gestione - inserimento dati precompilati dall'Ente ed invio telematico.

LAVORO enti pubblici

Assistenza alla redazione delle pratiche INPDAP

Lo Studio è in grado di predisporre pratiche di natura previdenziale finalizzate all'ottenimento della pensione.

In prima istanza si procederà alla raccolta ed al controllo della documentazione relativa al soggetto con particolare riferimento ai provvedimenti deliberativi adottati nei suoi confronti durante il periodo lavorativo.

Il servizio si compone di diverse fasi di intervento:

- a) La certificazione dei servizi e delle retribuzioni da redigersi sul modello PA 04 oppure la verifica della congruità dei dati presenti nelle banche dati INPS gestione EX INPDAP attraverso l'applicativo PASSWEB
- b) La compilazione del modello 350/p e TFR per la corresponsione della relativa indennità

L'elaborazione del modello PA04 o la certificazione dei dati tramite applicativo PASSWEB avviene previa fornitura da parte dell'ente di un prospetto contenente le variazioni intervenute sul dipendente:

Data di assunzione

Data di cessazione

Passaggi di livello

Ruoli del periodo

Periodi di mancata retribuzione o retribuzione ridotta. (aspettativa, maternità, assenza non retribuita)

Retribuzioni accessorie da 1996 e successivi

Copie cedolone o copie cedolini da gennaio 1996 e successivi

Ricongiunzioni

Periodi di maternità

Ogni altra variazione intervenuta sia nella parte giuridica che economica

Le competenze richieste sono le seguenti, variabili in base al periodo richiesto

| | | |
|--|---|-------------|
| Dipendenti con presenza da 0 a 1 anni | € | 140,00 cad. |
| Dipendenti con presenza da +1 a 3 anni | € | 160,00 cad. |
| Dipendenti con presenza da +3 a 5 anni | € | 190,00 cad. |
| Dipendenti con presenza da +5 a 10 anni | € | 220,00 cad. |
| Dipendenti con presenza da +10 a 15 anni | € | 260,00 cad. |
| Dipendenti con più di +15 anni | € | 290,00 cad. |

ELABORAZIONE MODELLI 350/P

Le competenze richieste ammontano ad Euro 145,00 cad.

Documentazione richiesta per espletamento della pratica:

-Cedolini ultimo anno (12 mesi)

-Periodo di servizio

Studio Legale Tributario

- Delibera di nomina in ruolo
- Delibera di cessazione

NB. Se elaborato unitamente ad un modello PA04 o alla certificazione dei dati in PASSWEB, qualsiasi sia il periodo di elaborazione, Le competenze richieste ammontano ad Euro 90,00 cad.

ELABORAZIONE MODELLI TFR 1

Le competenze richieste ammontano ad Euro 140,00 cad.

Documentazione richiesta per espletamento della pratica:

- Data inizio e data fine rapporto
- Periodo di servizio
- Servizi e periodi valutabili

DOMANDE DI RICONGIUNZIONE

La ricongiunzione indica la facoltà del dipendente di cumulare, ai fini di una unica pensione da erogare da un unico Ente, tutti i diversi periodi contributivi maturati presso diverse gestioni previdenziali

La ricongiunzione può essere a seconda delle caratteristiche di contribuzione versata e di impiego attuale a titolo gratuita o a titolo onerosa.

Nella maggior parte dei casi, l'INPDAP dopo aver ricevuto domanda di ricongiunzione attiva in proprio le ricerche ed esegue la ricongiunzione stessa comunicando l'esito al richiedente; in caso di esito negativo per mancanza di dati, sarà lo stesso Ente a richiedere ulteriori informazioni.

I moduli per la suddetta richiesta possono essere reperiti presso le sedi INPDAP, ovvero scaricandoli dal sito internet.

GESTIONE COMPLETA PRATICHE RICHIESTA PENSIONE

Tale servizio comprende:

- elaborazione modello PA04 o certificazione dei dati in PASSWEB
- modello 350/P o TFR1
- predisposizione modelli idonei all'accREDITAMENTO pensione
-

Le competenze richieste ammontano ad Euro 360,00