

PERVENUTO IL <u>31/10/18</u>	Consigliere
PROT. N° <u>82</u>	
PROTOCOLLATO DA: <u>pa</u>	DA INVIARE A:
ALLEGATI ☐	

Conferimento d'incarico professionale continuativo di

CONSULENZA DEL LAVORO

QUALIPER SRL

Di seguito anche definito "IL CLIENTE"

Sede Legale: MILANO – VIA CARROCCIO 6
Rappresentata da: PONZINI ROBERTO GIUSEPPE

STUDIO PROF. ASS.TO TURRINI & BRANCADORO

Di seguito anche definito "CONSULENTE"

Sede legale in Via Isonzo, 24 - 20900 Monza
Consulenti del lavoro: Turrini Roberto e Brancadoro Daniela

Tel. 039.2848070

Fax 039.2847998

E-MAIL: info@studiotb.it

PEC: studioassociatoturrianiebrancadoro@cgn.legalmail.it

MONZA, 15-10-2018

INDICE

a) Oggetto dell'incarico	pag. 3
b) Delega per la rappresentanza agli Enti	pag. 4
c) Durata dell'incarico	pag. 4
d) Obblighi del mandante - dovere d'informazione	pag. 4
e) Recesso	pag. 4
f) Obblighi del professionista, uso di collaboratori e assicurazione professionale.....	pag. 5
g) Difformità di prestazione	pag. 5
h) Determinazione del compenso e pagamento delle parcelle	pag. 5
i) Antiriciclaggio	pag. 8
j) Foro competente	pag. 8
l) Norme di rinvio	pag. 9

Allegato: informativa privacy

CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA DEL LAVORO CONTINUATIVO

Con la presente il sig. PONZINI ROBERTO GIUSEPPE, nato a MILANO il 26.03.1962 C.F. PNZRRT62C26F205P, residente in MILANO - VIA SAN GIUSEPPE COTTOLENGO 5, quale titolare della società QUALIPER SRL, con sede in MILANO - VIA CARROCCIO 6 P.Iva 09704200964, identificato dal Professionista Brancadoro Daniela a mezzo carta d'identità rilasciata dal comune di MILANO in data 03.11.2010, di seguito definito mandante o cliente, ricevuta l'informativa e prestato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge,

PREMESSO

- che la ditta intende affidare allo Studio Professionale Associato dei consulenti del lavoro R. Turrini & D. Brancadoro, l'incarico di svolgere per suo conto tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti ai sensi dell'art. 1 legge 11 gennaio 1979 n. 12, in quanto non intende curarli né direttamente né a mezzo di propri dipendenti,
- di che la ditta svolge attività di servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio, iscritta all'INAIL (20045106-00) e all'INPS (49-85434209), con numero 3 dipendente,
- che le parti intendono convenire il compenso professionale, anche in deroga alle tariffe vigenti,

tutto ciò premesso

CONVENGONO DI CONFERIRE

il presente mandato professionale, disciplinato dagli articoli sottostanti allo Studio Professionale Associato dei consulenti del lavoro R. Turrini & D. Brancadoro, iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Monza con il n. 52 e il n.97.

Si regola e si disciplina un rapporto di consulenza nelle materie previste dagli artt. 1 e 2 della Legge n.12 del 11.01.1979 così come di seguito riportato:

a) OGGETTO DELL'INCARICO

Il rapporto, con l'accettazione delle parti sopra costituite, si instaura ai sensi dell'art. 1 del D.M. 21.02.2013 n. 46, che prevede la regolamentazione della collaborazione a mezzo accordo tra le Parti.

L'attività professionale comprende tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza dei lavoratori dipendenti, così come consentiti ed individuali all'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, compresa la tenuta del libro unico del lavoro (art. 39 commi 1 e 7 DL 25 giugno 2008 n. 112, conv. in legge 6 agosto 2008 n. 133) compresa l'assistenza nei rapporti con i vari Istituti, l'espletamento di tutte le pratiche inerenti e conseguenti, la tenuta e la redazione di tutta la documentazione obbligatoria, sulla base delle norme vigenti per l'amministrazione del personale dipendente.

Il cliente affida al consulente l'incarico delle seguenti prestazioni professionali:

- consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti paga, selezione del personale, denunce previdenziali ed assicurative;
- consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria, redazione contabilità aziendale contenzioso tributario;

ed in particolare

- consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo e c.dd. speciali;
- consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;

- consulenza ed assistenza inerente l'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie.

Sono escluse dal presente mandato le operazioni di verifica volte al rinvenimento di falsi o altre irregolarità.

b) DELEGA PER LA RAPPRESENTANZA AGLI ENTI

Il Cliente concede ampia delega di rappresentanza verso tutti gli Enti, ai professionisti dello Studio Associato Turrini & Brancadoro, iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro di Monza e della Brianza, al fine di espletare le attività previste nel presente contratto.

c) DURATA

Il presente mandato professionale si intende conferito per anni uno decorrente dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019, con rinnovo tacito alla scadenza e per un eguale periodo, rinunciando il cliente espressamente al beneficio del libero recesso così come previsto dall'art. 2237 c.c., poiché i compensi professionali come sopra determinati hanno tenuto conto del carattere duraturo del rapporto.

Il Cliente potrà recedere dal contratto facendo pervenire al Consulente disdetta scritta a mezzo di raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza naturale, e pertanto entro il 30 giugno.

d) OBBLIGHI DEL MANDANTE - DOVERE DI INFORMAZIONE

Il Consulente opererà nel rispetto delle norme vigenti e del codice deontologico professionale, fidando sulle informazioni verbali e scritte fornite dal cliente.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo Studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista il quale declina sin da ora ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta a ritardo, incuria o inerzia da parte del mandante.

E' dovere del cliente informare il consulente di ogni variazione inerente l'incarico conferito mediante atti scritti.

Il Consulente ha facoltà di declinare l'incarico, qualora le richieste del cliente non siano conformi ai principi etici ed alle norme vigenti.

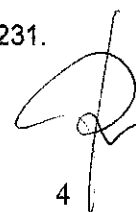
e) RECESSO

1) Il cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, ma il recesso non libera lo stesso dall'onorare i compensi maturati e non pagati per prestazioni già eseguite e i compensi maturati e non pagati per prestazioni in corso di esecuzione con l'aggiunta degli elementi accessori, quali:

- i rimborsi spese analitici e forfettari;
- i contributi previdenziali.

Fermo restando il maggior danno, qualora il mandante receda dal presente contratto senza l'osservanza delle modalità e dei termini di cui al presente articolo, dovrà corrispondere al professionista, a titolo di penale, una somma di denaro pari a tutti gli onorari dovuti fino all'ordinario termine di scadenza del contratto al momento del recesso, calcolati in base alla media aritmetica dei compensi corrisposti negli ultimi 6 mesi.

Il ritardato pagamento sarà regolato da quanto disposto dal D. Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231.



2) La consegna della documentazione -su richiesta scritta del cliente- relativa alle pratiche predisposte e gestite dallo Studio T&B per conto del cliente avverrà con le seguenti modalità:

- documentazione cartacea € 0,5 a foglio con un minimo di € 25,00
- documentazione digitale: € 130,00 ad anno

f) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA, USO DI COLLABORATORI E ASSICURAZIONE PROFESSIONALE

Il Professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e della norme deontologiche della professione.

Il professionista rispetterà il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico.

Il consulente ha facoltà di declinare l'incarico qualora le richieste del cliente, non sono conformi ai principi etici ed alle norme vigenti.

E' facoltà del consulente di avvalersi di uno o più collaboratori per l'esecuzione delle prestazioni.

Il professionista risponde, comunque, tramite propria assicurazione n. 10521975b della compagnia LLOYD'S, di eventuali errori imputabili a lui o ai propri collaboratori.

g) DIFFORMITA' DI PRESTAZIONE

Prima della emissione della parcella, o prima del pagamento dell'onorario, entrambi i contraenti devono far rilevare, qualora emerga, una differenza tra la prestazione pattuita e quella eseguita.

h) DETERMINAZIONE DEL COMPENSO E PAGAMENTO DELLE PARCELLE

Il compenso a voi riservato per la gestione annua del personale, da suddividere in 4 rate sarà pari ad € 1.800,00.

Il compenso è rapportato alla prestazione richiesta e tiene conto della libera scelta del cliente ad avvalersi del professionista.

Per la quantificazione del costo del servizio si fa riferimento alla tabella di seguito riportata:

ONORARI PROFESSIONALI PER PRESTAZIONI RELATIVE ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DAL 1.1.2018 PER I CLIENTI IN ABBONAMENTO (D.M. 46/2013)

Art. 1 - ONORARI FORFETTARI

Per le prestazioni previste dalla raccolta dati e che non siano comprese in altro punto della presente tariffa spettano i seguenti onorari per cedolino paga elaborato :

■ per 1 dipendente	€. 43,30
■ per 2 dipendenti	€. 37,70
■ per 3 dipendenti	€. 32,50
■ per 4 dipendenti	€. 27,50
■ per 5 dipendenti	€. 23,50
■ da 6 a 10 dipendenti	€. 20,50
■ da 11 a 15 dipendenti	€. 18,50
■ da 16 a 20 dipendenti	€. 17,50
■ da 21 a 25 dipendenti	€. 16,50

■ da 26 a 30 dipendenti	€. 15,80
■ da 31 a 35 dipendenti	€. 14,80
■ da 36 a 40 dipendenti	€. 13,80
■ oltre i 40 dipendenti	€. 12,80

- Per la gestione omnicomprensiva dei lavoratori parasubordinati la tariffa applicata è di € 230,00 annui

Il prezzo unitario applicato comprende:

- l'elaborazione mensile delle paghe e stipendi ivi compreso il conteggio delle indennità di malattia, maternità ed altri istituti a carico degli enti previdenziali;
- predisposizione dei prospetti per il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali, fondi previdenza complementari e delle ritenute fiscali;
- compilazione del prospetto di rilevazione dati per la contabilità, con possibilità di frazionamento per centri di costo e/o filiali;
- assistenza per problemi sindacali forniti direttamente mezzo telefono.

Art. 2 - MENSILITA' AGGIUNTIVE

Per l'elaborazione di ciascuna delle mensilità aggiuntive (13ma, 14ma, ecc.) spettano gli onorari di cui al precedente art. 1 ridotti del 20%. La riduzione non si applica sul costo dell'elaborazione.

Art. 3 - ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Per i clienti assistiti per tutto l'anno solare, l'onorario di cui all'art. 1 è comprensivo di tutti gli adempimenti di fine anno quali: compilazione modd. CU - 770 (ex quadri SA/SB/ST)

Art. 4 - ELABORATI PER ACCANTONAMENTO T.F.R.

Gli elaborati analitici relativi al calcolo del Trattamento di Fine Rapporto maturato nel corso dell'anno e relativa rivalutazione ex L. 297/82 verranno addebitati nella misura di € 19,00 per dipendente in forza al 31 dicembre.

Art. 5 - CALCOLO LIQUIDAZIONE

Per il calcolo della liquidazione in occasione della cessazione del rapporto di lavoro viene addebitato l'importo di € 43,50.

Art. 6 - AUTOLIQUIDAZIONE I.N.A.I.L.

Il calcolo per l'autoliquidazione del premio I.N.A.I.L. verrà addebitato nella misura di € 68,00 per ogni posizione assicurativa.

Art. 7 - PRATICHE VARIE

1 - Per l'inquadramento dell'azienda agli istituti assicuratori e previdenziali è dovuto l'onorario unico minimo (comprensivo di spese se effettuato nell'hinterland milanese) per tutti i settori di € 130,00 per ogni ente, sede o dipendenza cui è richiesta la procedura.

2 - Per la predisposizione e presentazione all'ufficio di collocamento competente (nella provincia di Milano) della modulistica per l'assunzione del nuovo dipendente spetta il seguente onorario: € 43,00

3 - Per la predisposizione di comunicazioni varie all'ufficio di collocamento competente



€ 23,50

4 - Per la predisposizione e presentazione all'ufficio di collocamento competente (nella provincia di Milano) della modulistica per l'assunzione del nuovo apprendista spetta il seguente onorario: **€ 75,00**

5 - Per la predisposizione e presentazione all'ente competente della modulistica per la convenzione dell'attivazione del tirocinio spetta il seguente onorario: **€ 170,00**

6 - Per la predisposizione e presentazione all'ufficio di collocamento competente (nella provincia di Milano) della modulistica per l'instaurazione del nuovo tirocinante spetta il seguente onorario: **€ 42,00**

7 - Per la definizione del pluriennale percorso formativo, monitoraggio delle attività svolte on the job o in esterno, accesso al portale di studio, percorsi on line secondo qualifica da conseguire: **€ 180,00**

8 - Per la stesura del contratto di co.co.co: **€ 120,00**

9 - Per la predisposizione e presentazione all'ufficio di collocamento competente (nella provincia di Milano) della modulistica per l'assunzione del nuovo co.co.co: **€ 36,50**

10 - Per la predisposizione e presentazione all'INPS della modulistica per l'attivazione del rapporto di lavoro accessorio spetta il seguente onorario: **€ 75,00**

11 - Per la predisposizione e la presentazione della denuncia d'infortunio da inviare all'INAIL ed alla Pubblica Sicurezza - **€ 50,00** comprensivo di spese per ciascun infortunio.

12 - Per richiesta o consegna documenti agli istituti previdenziali e/o assistenziali spetta l'onorario da **€ 18,00** a **€ 52,00** a secondo del tempo occorso, della complessità e/o dell'urgenza della pratica da svolgere.

13 - Per la predisposizione e presentazione della pratica di C.I.G. - **€ 80,00**

14 - Per la predisposizione e presentazione pratica per richiesta all'INAIL di riduzione salari **€ 36,50**

15 - Per la predisposizione e presentazione pratica accentrimento contributivo - **€ 103,29**

16 - Per la predisposizione e presentazione modulistica annuale per assunzioni obbligatorie - **€ 155,00**

17 - Assistenza in sede di visita ispettiva o di accertamenti spetta l'onorario da **€ 52,00** a **€ 258,00** a seconda del numero dei dipendenti e della complessità della pratica.

18 - Consulenza ed assistenza per la rateizzazione dei contributi : gli onorari si calcolano in ragione dell'1,5% sulla somma rateizzata con un minimo di **€ 34,00**

19 - Consulenza ed assistenza per la riduzione di sanzioni civili, penalità e similari : gli onorari si calcolano in ragione del 2% sulla riduzione ottenuta, con un minimo di **€ 34,00**

20 - Assistenza e consulenza nelle controversie di lavoro in sede extra giudiziale, comprese le procedure arbitrali, gli onorari si calcolano in ragione di un minimo del 2% e di un massimo del 7% sulla somme liquidate, con un minimo di **€ 100,00**.



21- Per compilazione di moduli di rilevazione statistica o di predisposizione di dati contabili spetta un'indennità di € 6,50 per ciascun dipendente.

22 – Per compilazione dati IRAP € 30,00

23 – Per la redazione di dichiarazioni conseguenti agli obblighi del datore di lavoro come sostituto d'imposta, non già compreso nell'art. 3, spetta il seguente onorario:

- per moduli cumulativi diritto fisso: € 23,50
- per ogni percipiente inserito: € 7,75

24 – Per la consegna dell'archivio annuale di tutti gli elaborati aziendali, su richiesta: € 130,00

25 – Per la delega della tenuta del Libro Unico del Lavoro presso lo Studio: € 127,50

Il costo a voi riservato per la gestione annua del personale, da suddividere in 4/12 rate sarà pari ad € 1.800,00.

Art. 8 - ALTRE PRATICHE

Per lo svolgimento di qualsiasi altra pratica, non riconducibile agli articoli precedenti, si farà riferimento, per la sua quantificazione, al tariffario professionale D.M. 15 luglio 1992 n° 430.

Art. 9 - SPESE GENERALI DI STUDIO

Le spese generali di studio e le spese comunque non esattamente quantificabili sono rimborsate nella misura del 6% degli onorari e delle indennità dovute.

Art. 10 - RIVALUTAZIONE

I compensi sopra esposti saranno rivalutati annualmente, in base agli indici ISTAT o rideterminati previo accordo tra le parti, in caso di variazioni sostanziali della normativa

Art.11 – PAGAMENTO DELLE PARCELLE

La parcellizzazione avverrà con cadenza trimestrale. La regolarizzazione delle stesse avverrà tramite emissione di Ricevuta Bancaria con scadenza 30 giorni f.m..

Codice IBAN: _____

Trascorso il termine di pagamento, senza che la stessa sia stata contestata nella sua congruità, la parcella inevasa, oltre all'interesse di mora al tasso legale, sarà soggetta a rivalutazione monetaria, così come fissato dalla Legge 11 Agosto 1973 n. 533.

i) ANTIRICICLAGGIO

Il Professionista è tenuto ad adempiere gli obblighi antiriciclaggio previsti dal D.lg. del 21 Novembre 2007 n. 231, concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (di seguito "Normativa Antiriciclaggio").

Ai sensi di tale normativa, il Professionista ha l'obbligo di svolgere una preventiva e adeguata verifica del Cliente ai sensi degli art. 16,18,19 e 20 del D.lg. 231/07 al momento del conferimento dell'incarico professionale, di conservare i dati raccolti e registrare le informazioni che ha acquisito ai sensi dell'art. 36 del D.lg. 231/07 affinché possano essere

utilizzati per qualsiasi indagine antiriciclaggio dalle Autorità Competenti, di segnalare le operazioni sospette alla UIF ai sensi dell'art. 41 del D.lg. 231/07 e di comunicare al MEF le violazioni di limite d'uso del contante ai sensi dell'art. 51 del D.lg. 231/07.

Il Cliente ha l'obbligo di sottoscrivere la "Dichiarazione Antiriciclaggio" e di fornire al Professionista i documenti e le informazioni richieste con la massima tempestività, in modo da consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli obblighi di legge.

Nel caso in cui il Professionista non sia in grado di adempiere correttamente gli obblighi antiriciclaggio per omessa o tardiva trasmissione di informazioni o documenti da parte del Cliente, sarà posto fine all'incarico professionale ai sensi dell'art. 23 del D.lg. 231/07.

j) FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente in esclusiva il foro di Monza.

l) NORME DI RINVIO

Per quanto qui non espressamente previsto, si farà riferimento alla normativa civilistica, alla Legge n. 12/79 ed alla successiva regolamentazione.

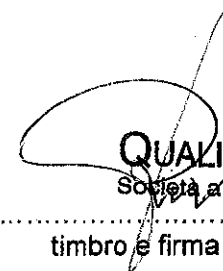
Allegare obbligatoriamente la carta d'identità del legale rappresentante.

Il presente contratto si compone di n. 9 fogli.

Monza, il 15-10-2018

Letto, confermato e sottoscritto

CONSULENTE DEL LAVORO
Studio Associato Turani & Brancadoro
Via ... 24126000 Monza (MB)
Tel. 039 2848070 - Fax 039 2847998
P.IVA 02778510962

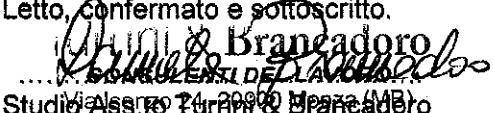

QUALIPER s.r.l.
Società a Socio Unico

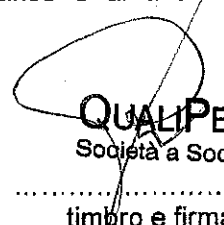
timbro e firma del cliente

Al sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c., le parti, con la sottoscrizione sotto apposta, accettano espressamente i punti:

- b) delega per la rappresentanza agli Enti;
- c) durata e regime di abbonamento;
- d) obblighi del mandante – dovere d'informazione;
- e) recesso, in particolare clausola penale;
- f) obblighi del professionista, uso di collaboratori e assicurazione professionale;
- g) diffiormità di prestazione;
- h) determinazione del compenso e pagamento delle parcelle, in particolare dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili.

Letto, confermato e sottoscritto.


CONSULENTE DEL LAVORO
Studio Associato Turani & Brancadoro
Via ... 24126000 Monza (MB)
Tel. 039 2848070 - Fax 039 2847998
P.IVA 02778510962


QUALIPER s.r.l.
Società a Socio Unico

timbro e firma del cliente

Informativa ai sensi dell' ex art. 13 del D.lgs 196/03, Reg. UE 679/2016 – Codice sulla privacy

Nel ringraziarLa per averci fornito i Suoi dati personali, portiamo a Sua conoscenza le finalità e le modalità del trattamento cui essi sono destinati.

Finalità del trattamento

- Adempimento obblighi contrattuali
- Gestione della contabilità
- Gestione delle dichiarazioni dei redditi
- Gestione libri paga

Modalità del trattamento

I dati verranno trattati principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, ai quali possono accedere solo il personale incaricato, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, Allegato B del Codice della Privacy.

Natura obbligatoria

Tutti i dati richiesti sono obbligatori.

Conseguenze del rifiuto dei dati

In caso di mancata comunicazione dei dati indispensabili per adempiere alle finalità di cui sopra, il contratto non si perfeziona e non potrà essere portato a termine.

Soggetti a cui potranno essere comunicati i dati personali

I dati personali potranno essere comunicati a:

- Personale dell'Azienda in qualità di responsabili e incaricati al trattamento per la gestione delle pratiche relative al contratto posto in essere; il personale è stato debitamente istruito in materia di sicurezza dei dati personali e del diritto alla privacy.
- Istituti di credito per le operazioni di incasso dei pagamenti.
- Commercialista e liberi professionisti affini per la tenuta dei libri contabili e per la corretta esecuzione degli adempimenti fiscali di legge.
- Organi di Stato preposti a verifiche e controlli circa la regolarità degli adempimenti contabili e fiscali previsti dalla legge.

Resta in ogni caso fermo il divieto di comunicare o diffondere i Suoi dati personali a soggetti non necessari per l'espletamento dei servizi o prodotti da Lei richiesti.

Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto del Codice della Privacy (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti):

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità di trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) Per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) Al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento dei dati è: DANIELA BRANCADORO

Responsabile del trattamento dati è: DANIELA BRANCADORO

Per esercitare i diritti previsti dal Codice della Privacy, sopra elencati, l'interessato dovrà rivolgere richiesta scritta a :

STUDIO ASSOCIATO PROFESSIONALE TURRINI E BRANCADORO
VIA ISONZO 24
20900 MONZA (MB)

C/A del Responsabile del trattamento dati.

