

Caro Associato,

anche quest'anno Assirm, considerando le numerose richieste ricevute, ha potenziato il servizio dello Sportello Legale, completamente gratuito, stipulando **un accordo con 2 Studi Professionali per diverse finalità, come qui di seguito specificato:**

Studio Associato Pagani

L'accordo con lo Studio Associato Pagani, permette ai ns. Associati di ottenere gratuitamente una prima consulenza di primo livello per avere un orientamento generale nell'ambito **legale e gestionale del lavoro** sulle seguenti materie:

- **Normativa, contrattualistica** e gestione individuale e collettiva, aspetti sindacali, inerenti tutte le fasi del rapporto di lavoro dipendente, autonomo, di agenzia (instaurazione, svolgimento, cessazione);
- **Amministrazione del Personale** (rapporti con gli Enti, collocamento obbligatorio L.68/99, ammortizzatori sociali., etc.);
- **Implicazioni giuslavoristiche** insite o connesse a diversi ambiti (es.: outsourcing di servizi, sicurezza del lavoro, etc.)

MODALITÀ DI CONTATTO

Contatta lo Studio Legale inviando la tua richiesta dettagliata tramite Email contemporaneamente ai seguenti indirizzi:

consulenza@studiopagani.com
legale@assirmservizi.com

Studio Associato Pagani
Viale Tunisia, 27
20124 MILANO
Tel. 02 29003782

Avv. Stéphane Frattini

L'accordo con l'Avv. Stéphane Frattini permette ai nostri Associati di ottenere gratuitamente una consulenza legale di primo livello in grado di dare un orientamento generale sulle seguenti questioni giuridiche:

- **D.Lgs. 196/2003 Privacy** (Trattamento dei dati statistici; Informativa privacy; Consenso al trattamento dei dati; Test di prodotto; Liberatorie; Cessione dei dati a terzi; Nomina di responsabile esterno al trattamento dei dati; Applicazione del "Codice deontologico e di condotta per i trattamenti di dati personali per scopi statistici e scientifici" Allegato 4 D. Lgs 196/2003);
- **Contrattualistica clienti** (Contratti di fornitura di servizi; Condizioni generali di fornitura; Codice deontologico Assirm; Norme di qualità Assirm; Disciplina sulla Farmacovigilanza);
- **Contrattualistica giuslavoristica** (Contratti di co.co.pro.; Contratti di collaborazione occasionale; Contratti di consulenza);
- **D.Lgs. 81/2008** Sicurezza nel settore delle ricerche di mercato;
- **D.Lgs 231/2001** Modelli organizzativi e di gestione.

MODALITÀ DI CONTATTO

Contatta lo Studio Legale inviando la tua richiesta dettagliata tramite Email contemporaneamente ai seguenti indirizzi:

s.frattini@fslex.it
legale@assirmservizi.com

Avv. Stéphane Frattini
Via F. Sforza, 19
20122 MILANO
Tel. 02 86984826



Studio Associato Pagani

Inoltre lo Studio resta a disposizione per attività di consulenza e assistenza in ambito giuslavoristico e di amministrazione del personale - in diverse aree professionali oppure nelle medesime aree di cui sopra, ma su temi che necessitino approfondimenti e/o interventi di maggior rilevanza - quali ad esempio:

Gestione dei rapporti di lavoro: analisi di casi concreti e relative soluzioni operative (problem solving); puntuale e costante supporto nella gestione del rapporto azienda/lavoratore dall'inizio alla cessazione negli aspetti legali, contrattuali, previdenziali, assicurativi e fiscali; supporto per l'individuazione delle tipologie contrattuali più adeguate per nuovi inserimenti e acquisizioni di Personale; pareri su fattispecie particolari segnalate dall'azienda o su norme di legge o di contratti collettivi o individuali di dubbia interpretazione.

Supporto normativo, interpretativo e applicativo al payroll: indicazioni finalizzate alla corretta gestione degli istituti legali, contrattuali previdenziali e assicurativi nel cedolino delle retribuzioni e adempimenti periodici connessi. Revisione processi payroll.

Amministrazione del Personale: rapporti con gli Istituti Previdenziali, il Ministero del Lavoro e gli Uffici territoriali; cassetto previdenziale INPS; DURC; inquadramento previdenziale e assicurativo del personale e dell'azienda; accentramento contributivo; INAIL (verifica e gestione tasso Inail; istanze di riduzione); denunce di infortunio; apertura diretta di posizioni INAIL e INPS; assistenza nella gestione assunzione/cessazione del lavoratore extracomunitario; pratiche amministrative per l'assunzione o il trasferimento di personale dipendente, anche in relazione alle Leggi 68/99 e 223/91.

Organizzazione e gestione delle Risorse Umane: procedure e regolamenti aziendali, politica retributiva, MBO, fringe benefits, welfare aziendale, sgravi contributivi e benefici fiscali; expatriates, distacchi UE ed extra UE, in and out, convenzioni fiscali e di sicurezza sociale, autorizzazioni ministeriali, richieste nulla osta; Fondi pensione, Fondi e Casse di assistenza integrativa, polizze.

Collocamento disabili Legge 68/99: analisi situazione occupazionale della Società relativamente agli avviamenti obbligatori; soluzioni operative; redazione e trasmissione prospetto informativo di legge; esonero parziale; convenzioni con la Province; compensazione territoriale per la gestione delle scoperture; certificazione ex art. 17 L. 68/99 per partecipazione a gare/appalti pubblici.

Sindacale, contrattazione collettiva di secondo livello, operazioni societarie, riorganizzazioni aziendali: outsourcing, spin off, trasferimenti d'azienda, armonizzazioni contrattuali e retributive, social plans, gestione esuberanti.

Ammortizzatori sociali: gestione domande di CIGO, CIGS; CIGD; CdS e indicazione per la corretta gestione degli istituti ai fini payroll.

Precontenzioso e contenzioso stragiudiziale in ambito giuslavoristico, assistenza in sede ispettiva e contenzioso amministrativo.

Audit in area giuslavoristica e di amministrazione del Personale.

Formazione e aggiornamento professionale costante alla Direzione del Personale sulla normativa di legge e sulle principali novità amministrative o giurisprudenziali, tramite invio di relazioni e note scritte; sessioni ad hoc, seminari, corsi, etc. focalizzati sulla specifica realtà dell'azienda Associata.

Tali ulteriori attività saranno rese agli Associati sulla base di accordi diretti fra l'Azienda e lo Studio.



Avv. Stéphane Frattini

Ti informiamo, inoltre, che lo Studio si propone altresì di prestare consulenza e assistenza legale di secondo livello o di carattere ordinario, intendendosi per tale, tutte le questioni che esulano dalla consulenza sopra citata o che, seppur ad esse inerenti, necessitino di approfondimenti.

A titolo esemplificativo:

(i) l'esame con i responsabili operativi degli Associati delle tematiche che a loro parere potrebbero avere risvolti e/o implicazioni di carattere legale;

(ii) la redazione di pareri o memorandum su temi di carattere legale, che siano di interesse per l'Associato stesso;

(iii) la redazione di contratti di fornitura di servizi (ricerche di mercato), accordi di riservatezza e di confidenzialità, manleve, cessione di dati a terzi, etc.;

(iv) la revisione di bozze contrattuali o di contratti sottoscritti dagli Associati;

(v) l'assistenza in transazioni extra-giudiziali;

(vi) la redazione di lettere di diffida e di sollecito;

(vii) la preparazione e la redazione di modelli organizzativi e di gestione (ex D. Lgs. 231/2001).

Tali attività saranno rese agli Associati sulla base della tariffa oraria di 100,00 euro. Infine lo Studio si propone di difendere gli Associati in contenziosi innanzi a qualsiasi autorità. Tale ulteriore attività potrà essere richiesta solo in forza di specifici incarichi e per essa dovrà essere riconosciuto il compenso anticipatamente concordato sulla base delle tariffe forensi.

Con questo servizio Assirm conferma la volontà di porsi al fianco dei propri Associati favorendo la crescita della qualità dei servizi offerti.