

Lettera di incarico professionale

La sottoscritta Sig.ra Miraglia Simona, nata a Albenga il 19/03/1980, residente a Serradifalco CL in Contrada Banduto SN, C.F. MRGSMN80C59A145K, nella qualità di Legale Rappresentante della Associazione denominata ASSOCIAZIONE IN ARTE, con sede in Serradifalco CL Contrada Banduto SN, Codice Fiscale n. 92048540857, esercente l'attività di Organizzazione e messa in scena di attività di intrattenimento e spettacoli, successivamente denominato "Cliente"

e

il Rag. Castiglione Alberto con studio in Tremestieri Etneo CT, via Monti Iblei n. 1, iscritto all'Ordine dei Consulenti Del Lavoro di Catania. con il n. 269, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista",

Premesso

- che facendo seguito a precedenti accordi verbali intercorsi, il Cliente ha manifestato la volontà di conferire al Professionista un incarico di consulenza ed assistenza professionale in materia di Assistenza del Personale, costituzione dei rapporti di lavoro, adempimenti in materia di diritto del lavoro, elaborazione mensile dei cedolini paga, adempimenti nei confronti degli Istituti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi, consulenza in merito alla costituzione ed estinzione dei rapporti di lavoro, consulenza ed assistenza nell'ambito dei procedimenti disciplinari, assistenza in materia di Ispezioni sul Lavoro.
- che tale incarico viene conferito limitatamente alle prestazioni definite ed elencate nel presente mandato;
- che l'oggetto dell'incarico è la prestazione professionale convenuta e non il risultato derivante dall'incarico stesso;
- che nell'esecuzione dell'incarico il Professionista dovrà attenersi alla diligenza richiesta dalla professione nel rispetto dei principi da essa emanati;



che nell'espletamento dell'incarico il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria diretta responsabilità di personale dipendente e di collaboratori;

tutto ciò premesso

ritenuto parte integrante e sostanziale del presente contratto

si conviene e si stipula quanto segue

1) Oggetto dell'incarico

Servizi di amministrazione del personale, dalla costituzione del rapporto di lavoro alla sua cessazione; elaborazione buste paga mensili; elaborazione e trasmissione delle denunce mensili ed annuali obbligatorie agli Istituti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi, oltre che all'Agenzia delle Entrate per ciò che concerne le Denunce fiscali (CU e 770)

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

3) Obblighi del Professionista

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista, 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 con il Cliente.

c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

4) Obblighi del Cliente

a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e di fornire ogni informazione strumentale all'esecuzione del mandato stesso. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. Il Cliente esonera espressamente il Professionista da qualsiasi responsabilità per omessa o tardiva esecuzione del mandato dovuta alla mancata consegna, ovvero alla consegna oltre i termini di legge, di documentazione o dati rilevanti ai fini societari, civilistici, contabili, fiscali e amministrativi in genere, indispensabili all'esecuzione della prestazione professionale.

b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

5) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, gli onorari

stabiliti con metodo variabile tenendo conto delle attività annuali e della difficoltà nell'espletamento delle stesse. Il tutto, oltre alla Cassa di Previdenza CDL e IVA.

6) Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 5, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

7) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

8) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 4) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 180 giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

9) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

10) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

AL

Tremestieri Etneo, 01/01/2019

Il Cliente Simon Bisogni

Il Professionista [Signature]



Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti:

- 4) "Obblighi del Cliente";
- 5) "Compenso";
- 6) "Interessi di mora";
- 7) "Clausola risolutiva espressa";
- 8) "Recesso";

Il Cliente Simon Bisogni

[Handwritten mark]