

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Notaio Giovanni VIGNERI nato a Catania il 10 Settembre 1940, residente a Catania in via Carcaci, 5, C.F. VGNGNN40P10C351Z, nella qualità di Presidente del Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Catania e Caltagirone, con sede in CATANIA, via Gabriele D'Annunzio, 33 - Codice Fiscale 80010700872, indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC) cnd.catania@postacertificata.notariato.it, esercente l'attività di Ordine Professionale successivamente denominato "Cliente"

affida

alla Sig.ra PAPA VERONICA con studio in CATANIA, via Asiago, n. 35, iscritto all'Albo dei Consulenti del Lavoro di CATANIA, con il n. 431, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista",

il seguente

incarico professionale

disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico

L'incarico professionale ha per oggetto le prestazioni di:

- Consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti di paga, denunce previdenziali ed assicurative;
- Consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria;

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;
- Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali cud/770;
- Rilevazione accostamento annuale TFR;
- Certificazioni professionisti per ritenute d'acconto;

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

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito

a) dal 01/03/2014 e per anni 5, con rinnovo tacito alla scadenza e per un eguale periodo. 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) Compenso, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano:

3.a – Compensi

- a. Nella misura di euro 390 annue per l'elaborazione dei prospetti paga per n° 2 dipendenti per n° 13 mensilità (prezzo unitario a cedolino € 15,00)
- b. Nella misura di euro 150,00 annue per la redazione dei modelli cud e 770;
- c. Nella misura di euro 60,00 annue per l'invio degli f24 mensili;
- d. Nella misura di euro 100,00 annue per Certificazioni professionisti;

Per un totale annuo di euro 700,00.

Per l'eventuale trasmissione di Unilav e di stipula contratto per nuove assunzione spetterà un compenso nella misura di € 60,00 una tantum per singola assunzione.

Il pagamento del suddetto compenso deve corrispondersi da parte del cliente trimestralmente e comunque , entro e non oltre il 15° giorno successivo al ricevimento del preavviso di parcella.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

Il compenso come sopra pattuito si intende riferito ad un complesso di attività professionali normalmente richieste.

Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione dell'attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessitate ed effettivamente svolte.

3.b – Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 3.a si intendono sempre al netto dell'IVA (attualmente determinata nella misura del 22%) e Contributo Integrativo (4%) .

4) 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.

IL PRESIDENTE
Notario Dott. L. ...

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.

5) 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. 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. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

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.

6) Antiriciclaggio

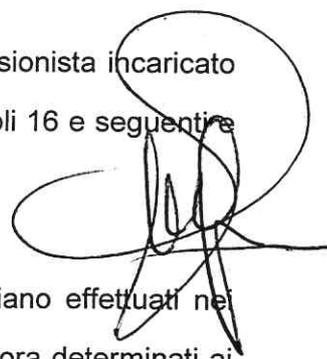
In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il Professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

7) 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 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

8) 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 180 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 o messaggio PEC, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page, overlapping the text of section 6 and 7.

ENTE
MILANO

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.

9) 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 5) 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 o messaggio PEC, con un preavviso di 15 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.

10) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali.

11) Clausola di conciliazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte di Organismi di Mediazione.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale o irrituale, procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto.

12) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

13) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

14) 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

IL PRESIDENTE
(Notaio Dott. Gig. var)

norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

15) 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.

Luogo e data Catania, 01/03/2014

Il Cliente _____

IL PRESIDENTE
(Notaio Dott. Giuseppe Vigneri)

Il Professionista _____

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

- 3) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente _____

IL PRESIDENTE
(Notaio Dott. Giuseppe Vigneri)