

Lettera di incarico professionale

La sottoscritta Sig. ra Gloria Sapio, nata a Genova il 25/03/1957 , residente Genova in via Byron 3/5, C.F. SPAGLR57C65D969U, nella qualità di legale rappresentante della associazione denominata Associazione Settimo Cielo, con sede in Roma, via Vespucci n. 41, part. I.V.A. n. 05267231008, esercente l'attività di spettacolo dal vivo, successivamente denominato "Cliente"

affida

alla Sig.ra Alessandra Lapillo con studio in Recco (GE), via Amalfi n. 1, iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Genova al numero 549 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

- Inquadramento previdenziale dell'azienda con scelta del CCNL più opportuno da applicare;
- Inquadramento dei dipendenti dell'azienda;
- Assolvimento degli adempimenti previdenziali e assicurativi;
- Elaborazione contratto individuale di lavoro e invio unilav di comunicazione;
- Gestione variazione rapporto di lavoro dipendente;
- Redazione Cedolini Paga e contributi;
- Elaborazione e invio F24;
- Consulenza e assistenza nei contenziosi sindacali e ispettivi;
- consulenza in Materia di diritto del lavoro ;
- Redazione e invio CU (certificazione Unica);
- Redazione e invio 770;
- Richiesta Durc e assistenza per eventuali problematiche;
- consulenza e colloqui presso gli Enti previdenziali e Assistenziali (Inps e Inail)

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) fino al 31 dicembre 2023, 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) 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:

[in alternativa]

- a. preconcordati nella misura di euro 25,00 mensili per la redazione di ogni cedolino, oltre a € 30,00 per la redazione di ogni certificazione unica ed € 300,00 per la redazione e l'invio del mod. 770, da corrisondersi vista fattura
L'onorario preconcordato nella misura che precedenon comprende la maggiorazione di cui all'articolo 23 e le indennità di cui all'articolo 19 della Tariffa professionale.
- b. determinati in base alla Tariffa professionale vigente.

Gli onorari saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

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

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 50 % sugli onorari fino a quel momento maturati, che dovranno essere saldati entro 30 giorni dalla richiesta.

I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

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.
- 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, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili 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 30 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.

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, 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.

10) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 46595778 contratta con la Compagnia di Assicurazioni Helvetia Compagnia Svizzera di Assicurazione sa.

11. Registrazione

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

12) Elezione di domicilio

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

13) 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.

14) 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.

Roma, 2 gennaio 2023

Il Cliente _____
Ass. SETTIMO CIELO
Via Vespucci, 41
00153 Roma
C.F. P.A. 05207231008

Il Professionista *Andolegini*

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

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

Il Cliente *[Signature]*
Ass. SETTIMO CIELO
Via Vespucci, 41
00155 Roma
C.F./P.A. 05267231008

