

# LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

COPIA DA RESTITUIRE  
A STUDIO CORRADINI MONICA  
Tel. 0522 325165

Il sottoscritto sig./sig.ra Paterlini Riccardo nato/a il 22/03/1985 a REGGIO EMILIA, residente in VIA VERDI 7 A POVIGLIO (RE), C.F. PTRRCR85C22H223W, nella qualità di legale rappresentante della azienda denominata ASSOCIAZIONE TEATRO SOCIALE GUALTIERI, con sede in GUALTIERI via piazza 4 Novembre 29, part. I.V.A. n. 02374480354 e C.F. 02374480354, esercente l'attività di organizzazione eventi culturali, successivamente denominato "Cliente"

e

la **Consulente del Lavoro CORRADINI Rag. MONICA** con studio a REGGIO EMILIA via Lungo Crostolo n. 2, C.F. CRRMNC64S41H223Q e P.IVA 01489690352, iscritta all'Ordine dei Consulenti del lavoro di Reggio Emilia con il n. 283 dal 02.01.1992, che opera in proprio quale titolare dello studio Corradini Monica successivamente denominata "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 lavoro, previdenziale INPS e assistenziale INAIL e contrattuale;
- 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

Consulenza in merito a pratiche di assunzione, elaborazione cedolini paga e stampa Libro Unico del lavoro, elaborazione e spedizione degli F24 inerenti al personale oggetto del LUL, elaborazione mod. UNIAMENS e invio all'inps, elaborazione ed invio CU dipendenti e autonomi, elaborazione e invio Autoliquidazione INAIL, elaborazione e invio mod. 770 con relativi quadri, conguagli di fine anno ed altri adempimenti legati alla tenuta paghe dei dipendenti dell'azienda.

Ai fini del pagamento e della trasmissione telematica dei modelli di pagamento F24, il Cliente conferisce al Professionista l'incarico permanente (salvo revoca) di effettuare, in nome e per conto del Cliente, il servizio di pagamento delle imposte e dei contributi con modalità telematiche.

### 2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento fino al 31 dicembre, 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 collaborare attivamente in modo da 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 (ad es. fornire entro la fine del mese le presenze ai fini dell'elaborazione delle buste paga, dare in tempo utile i documenti per le assunzioni, comunicare con tempestività la certificazione medica degli infortuni sul lavoro, ecc...)

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 per poter adempiere in modo corretto alla elaborazione di paghe, contributi o altra dichiarazione annuale obbligatoria o per poter assumere in modo corretto i lavoratori, 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 determinati in base al Tariffario professionale dello studio.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico, che fossero richieste dal Cliente durante il mandato o che si rendessero comunque necessarie, i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base della tariffa professionale in vigore al momento dello svolgimento dell'incarico;

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 40% 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 della Cassa Enpalc in vigore.

#### **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 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.

#### **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 60 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) Polizza assicurativa**

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 1/20660/122/101698166 contratta con la Compagnia di Assicurazioni UNIPOL SAI per tutelare il Cliente da eventuali danni causati da comportamenti colposi del medesimo Professionista o dei suoi collaboratori.

#### **10) 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 Consulenti del Lavoro e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

#### 11) 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.

#### 12) 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 Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione di Reggio Emilia.

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 Conciliazione la risoluzione della controversia.

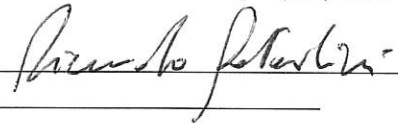
#### 14) Elezione di domicilio

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

#### 15) 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.

Luogo, REGGIO EMILIA Data, 02/01/2017

Il Cliente 

Il Professionista  
Rag. MONICA FORNADINI  
CONSULENTE DEL LAVORO  
Via Lungo Cristoforo Colombo, 40100 REGGIO EMILIA  
Tel. 0522 528191 - 528192 - 528193  
Cod. Fiscale 02140440367  
P. IVA 02140440367

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";
- 12) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente 