

LETTERA AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Sig. ALTIERO VITTORIO nato a Napoli (NA) il 22/01/1960, residente a Roccaraso (AQ) in Largo San Rocco n. 3, C.F. LTRVTR60A22F839Y, nella qualità di Legale rappresentante del CONSIGLIO NOTARILE DISTRETTUALE, con sede in L'Aquila via Francesco Savini n. 25, C.F. 80003130665, esercente l'attività di distretto notarile, successivamente denominato "*Cliente*"

affida

al Dott. PACITTI CLAUDIO, c.f. PCTCLD88S26A345E, iscritto all'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di L'Aquila con il n. 314, che opera in qualità di Titolare dello STUDIO ASSOCIATO PACITTI, P.I. 02052670664 con Studio in L'Aquila, via Tempera n. 11, 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

Consulenza del Lavoro

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 fino al 31 dicembre 2022, 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 e servizi oggetto del presente incarico e di seguito elencati, al Professionista spetta il seguente onorario:

LETTERA AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE

Compenso annuale Euro 1.400,00 comprensivo delle prestazioni sottoelencate

- Elaborazione cedolini paga mensili (Tfr e mensilità aggiuntive inclusi);
- Invio domande Cig Ordinaria e Straordinaria;
- Prospetti paga retributivi mensili e prospetti riepilogativi di fine anno (Irap, Inail, Isa, Tfr);
- Elaborazione mensile Uniemens e invio flusso telematico;
- Elaborazione ed invio F24 telematico spettanze contributive dovute e ritenute fiscali;
- Predisposizione ed invio dichiarazione annuale sostituti d'imposta Mod. 770 e trasmissione telematica altre ritenute d'acconto;
- Calcolo autoliquidazione Inail;
- Elaborazione e trasmissione Certificazione Unica (CU);
- Forniture varie di analisi e/o sintesi di altre consulenze richieste.

Il compenso pattuito, che si intende al netto di cassa di previdenza e iva ed assoggettato a ritenuta a titolo di acconto come da relativi obblighi di legge, verrà corrisposto trimestralmente dietro presentazione di regolare parcella.

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.

LETTERA AFFIDAMENTO INCARICO 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 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

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

LETTERA AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE

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, Peco a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 90 giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto revocando il mandato conferito, dando comunicazione per iscritto, Pec o a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 90 giorni dalla scadenza. 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. 48667241, contratta con la Compagnia di Assicurazioni *Helvetia Insurance S.p.A.*

10) Elezione di domicilio

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

11) 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.

12) 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;



LETTERA AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE

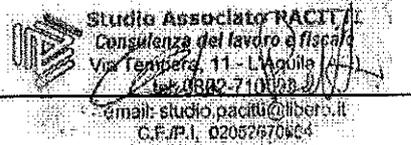
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

L'Aquila, 01-01-2022

Il Cliente _____



Il Professionista _____



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) "Clausola risolutiva espressa";
- 8) "Recesso".

Il Cliente _____

