

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Magazzeni Mario – C.F. MGZMRA50A12E343F – in qualità di amministratore della società MMG Formazione s.r.l. – C.F./P.I. 11733641002 - con sede in Guidonia Montecelio (Rm) in Via Delle Verbene n. 23, esercente l'attività di asilo nido e scuola per l'infanzia, successivamente denominato “Cliente”

AFFIDA

alla C.d.L. Rossi Mercanti Anna, con studio in Mentana (Rm) Via Marsala n.1, iscritta all'albo dei Consulenti del Lavoro di Roma con il n. 1605 – C.F. RSSNNA55A65F611A / P.IVA 08340931008 - successivamente denominata “Professionista”,

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

1) Oggetto dell'incarico

Quanto alla consulenza contabile il compito del Professionista sarà quello di assistere il Cliente nella regolare tenuta delle scritture contabili e nella corretta registrazione dei documenti contabili.

Quanto alla consulenza fiscale il compito del Professionista sarà quello di supervisionare circa il corretto adempimento dei seguenti adempimenti fiscali e tributari:

- ✓ tenuta dei libri e registri contabili e fiscali;
- ✓ dichiarazione dei redditi;
- ✓ dichiarazione dei sostituti d'imposta;
- ✓ presentazione modello UNICO;
- ✓ versamento degli acconti e saldi d'imposta sui redditi;
- ✓ versamento delle ritenute fiscali;
- ✓ versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- ✓ versamento delle altre imposte, tasse e tributi locali;
- ✓ preparazione e spedizione delle certificazioni dei sostituti d'imposta per le ritenute d'acconto operate;
- ✓ corretto posizionamento dell'azienda nei confronti dell'Uffici Finanziari e Previdenziali.

Quanto alla consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro, contrattazione privata e collettiva, il compito del Professionista sarà quello di assistere il Cliente nell'adempimento dei seguenti adempimenti:

- ✓ Elaborazione libro unico dei lavoratori subordinati e parasubordinati
- ✓ Elaborazione e trasmissione mensile mod. Uniemens
- ✓ Conteggi e predisposizione F24
- ✓ Preparazione modelli CUD
- ✓ Autoliquidazione INAIL
- ✓ Redazione mod. 770 semplificato e invio telematico

La consulenza aziendale e tributaria sarà esercitata prevalentemente, se non esclusivamente, attraverso i più moderni canali telematici e tecniche informatiche disponibili.

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

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31 dicembre 2021, con rinnovo tacito annuale.

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 preconcordati nella misura di € 4.200,00 (quattromiladuecento/00) annuali, da corrispondere trimestralmente previo emissione della fattura.

I compensi indicati si intendono comprensivi dell'IVA 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 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

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico; a tal proposito il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia

da parte del Cliente.

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 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.

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 Consulenti Del Lavoro 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 di oltre 90 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 tal 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 preavviso di 30 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. 293244258 contratta con la Compagnia di Assicurazioni GENERALI S.P.A.

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 Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione competente.

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 con un arbitrato *rituale* procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo equità.

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

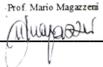
Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

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.

Mentana, lì 07/01/2021

Il Cliente _____
Il Rappresentante legale
Coordinatore didattico
Prof. Mario Magazzini


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) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente _____
Il Rappresentante legale
Coordinatore didattico
Prof. Mario Magazzini
