

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Dr. Carlo Manfredi nato a Massa l' 08.10.1951, residente a Massa in via Marina Vecchia, n. 183 C.F. MNF CRL 51R08 F023 R, nella qualità di Presidente dell'Ordine dei Medici di Massa Carrara denominato OMCEO con sede in Carrara Piazza Matteotti, 4 Codice fiscale 82001490455, successivamente denominato "Cliente"

affida

al Rag. Riccardo Fiaschi, Consulente del Lavoro iscritto all'Albo Provinciale di Massa Carrara al n. 186, con ufficio in Massa Via San Giuseppe Vecchio n, 51 telefono 0585 252106 cellulare 3456583755 CF FSCR43P0313832V P.IVA 005944660458, 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:

Gestione completa del personale dipendente;

- Predisposizione di busta paga mensile per la dipendente occupata;
 - Compilazione e addebito F24 unico per oneri fiscali (incluso IRAP metodo retributivo) previdenziali per posizioni lavoratori, eventuali collaboratori / interinali e IVA Split;
 - Predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali (CU , modello 770);
 - Predisposizione ed invio telematico sia di CU dipendenti sia di CU per ogni consigliere sia di CU per ogni componente le commissioni OMCEO the ricevono pagamenti;
 - Predisposizione annuale del piano triennale del fabbisogno del personale ed invio al SICO
 - Predisposizione ed invio del Rendiconto Annuale Dipendenti ed invio al sistema SICO
 - Predisposizione eventuale del calcolo delle "facolta assunzionali " e del limite di spesa se l'Ordine assoggettato a tale disposizione
- Redazione di eventuali pareri su problematiche afferenti alle tematiche al lavoro qualora l'Ente ne avesse bisogno
- Aggiornamento mensile e invio dichiarazioni annuali per posizioni dipendenti sul sistema PERLA PA

Il professionista deve consegnare, entro e non oltre il 20 del mese di riferimento, alla segreteria dell'Ordine, le relative buste paga .

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dall'01.01.2020 e si intende conferito per la durata di anni tre scadenza: 31/12/2022. E' escluso il rinnovo tacito.

Si fa presente che sarà obbligo del professionista un periodo di 3 mesi di lavoro con l'eventuale nuovo professionista "per lasciare le consegne in maniera idonea".

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 euro 1.200,00 + IVA + C.P. annuali da corrisondersi con bonifico bancario IT42 Q010 0524 5000 0000 0003 192 BANCA DESTINATARIA: 01005/24500-BNLIITRRCAR a 30 gg dal ricevimento della Fattura. 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.

4) Obblighi del Professionista

a) Con l'assunzione dell'incarico al Professionista viene consentito l'accesso in orario d'ufficio alla sede del cliente compresa quella specifica dell'ufficio amministrativo e contabile dandone comunicazione anche verbale preventiva al responsabile amministrativo, ed 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, nonché del regolamento contabile dell'Ordine dei Medici, delle delibere e delle determinazioni nella stessa materia che il cliente si impegna a mostrare tempestivamente al professionista .

b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., può trattenere la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

c) Il Professionista si impegna a rispettare quanto contenuto nel Documento Programmatico per la Sicurezza dell'Ordine ed a rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di

cui e 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 mettere a disposizione del professionista tempestivamente tutta 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, 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) 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 pec, con un preavviso di 30 (trenta) 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.

8) 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 Massa Carrara, in base al relativo Regolamento di Conciliazione, qui richiamato integralmente.

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 e procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto .

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) "Recesso"

8)"Clausola di conciliazione e Arbitrato"

Il Cliente _____

Il professionista _____