

Delib. N° 3 /2023

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Sira Lucchetti

CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO
Sede presso Città Metropolitana di Roma Capitale
Roma- Via IV Novembre 119/a
C.F. 80090390586 P. I.V.A. 04150411009

=====

DELIBERAZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: Approvazione dell' Incarico professionale per l'elaborazione delle buste paga mensili del personale dipendente e la trasmissione mensile Uniemens, sistemazione e accorpamento posizioni contributive con l'INPS" - codice CIG: **Z223B5C0FB**

L'anno **2023** il giorno 3 del mese di **febbraio** alle ore **15:30** si è riunito presso la sede del Consorzio Lago di Bracciano sita in Lungolago Giuseppe Argenti ex Idroscalo degli Inglesi di Bracciano

- | | |
|----------------------------|------------|
| - Avv. Renato Cozzella | Presidente |
| - Avv. Armando Riccioni | Componente |
| - Sig. Massimo Lelli | Componente |
| - Sig.ra Sabrina Maciucchi | Componente |

=====

Parere di regolarità contabile del Responsabile dell'Ufficio Finanziario (art.49 comma 1 D.Lg 18.8.2000, n.267)

Dr. Luca Cogliandro

=====

Il processo verbale, da cui è desunto il presente estratto, risulta sottoscritto come segue:

per il Segretario f.f.
Il Funzionario di P.O.
(Sira Lucchetti)

IL PRESIDENTE DEL C.d.A.
(Avv. Renato Cozzella)

=====

La presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno

per il Segretario f.f.
Il Funzionario di P.O.

(Sira Lucchetti)

Albo Pretorio Protocollo N°

Oggetto: Approvazione dell' Incarico professionale per l'elaborazione delle buste paga mensili del personale dipendente e la trasmissione mensile Uniemens, sistemazione e accorpamento posizioni contributive con l'INPS"

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Prende atto che le funzioni del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e di Segretario generale sono prese dal dipendente interno più alto in grado Perita Nav. Lucchetti Sira, Funzionaria di P.O.

Premesso:

- che il Consorzio Lago di Bracciano per l'elaborazione delle buste paga mensili al proprio personale dipendente ha utilizzato fino ad oggi il progetto di sostegno di Capitale Lavoro, Ente partecipato dalla Città Metropolitana a favore dei piccoli enti pubblici;
- che l'elaborazione era affidata , attraverso tale progetto, allo studio Pantano, Via Rovigo, 14 -P.IVA 07766611003 ove diversi consulenti del lavoro offrivano ai piccoli enti tutto il supporto necessario e le loro competenze;
- che tuttavia, Capitale Lavoro, con Nota Protocollo CL-2022-0003033 del 4 ottobre 2022, allegata al presente atto del quale costituisce parte integrante e sostanziale, ha comunicato che tale collaborazione è cessata alla data del 31 dicembre 2022 e che pertanto tutte le Amministrazioni che come il Consorzio usufruivano del servizio di che trattasi, dovranno organizzarsi in modo autonomo;

Ricordato:

- che all'interno dell'Ufficio Finanziario del Consorzio non risultano professionalità esperte nel settore legate alle problematiche con l'INPS;
- che il Consorzio Lago di Bracciano ha inoltre necessità di elaborare le buste paga dei dipendenti e di trasmettere i modelli mensili Uniemens all'INPS per il personale in organico;

Ritenuto:

- conveniente, al fine di evitare disservizi, richiedere all'interno del medesimo studio Pantano già affidatario dell'incarico per tramite di Capitale Lavoro, la possibilità di individuare un consulente del lavoro disponibile a proseguire il rapporto di collaborazione in essere;
- inoltre ,vista l'urgenza, opportuno richiedere per le vie brevi, un preventivo di costo per la gestione del servizio di che trattasi;

Evidenziato

- che all'interno della lo studio Pantano tutte le le pratiche inerenti il Consorzio erano svolte dalla Professionista C.d.L. Poli Valentina con studio in Roma, Viale Gottardo n. 139 iscritta all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma e Provincia al n. 3390, la quale contattata per le vie brevi ha dato piena

disponibilità a proseguire in modo autonomo l'incarico trasmettendo per e-mail il preventivo di costo assunto agli atti del Consorzio con Prot. N° il quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Considerato

- che l'urgenza e la limitatezza della spesa consentono inoltre l'affidamento diretto;

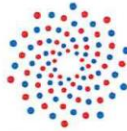
Visto

- che il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo f.f P.N. Sira Lucchetti , ex art.49, comma 1, del T.U.E.L. 267/200 e ex art.97, commi 2,4 e 5 del TUEL 267/2000 ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e nulla osserva;
- che il Responsabile dell'Ufficio Finanziario Dott. Luca Cogliandro , ex art.49, comma 1 del TUEL 267/200, contabilmente nulla osserva specificando che la spesa complessiva di € 2.020,00 può essere impegnata sul. Cap 101120 ART.4 del bilancio 2023 e su capitoli corrispondenti per i successivi anni;

per i motivi esposti in narrativa a voti unanimi legalmente espressi ed accertati

DELIBERA

1. Affidare Professionista C.d.L. Poli Valentina con studio in Roma, Viale Gottardo n. 139 iscritta all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma e Provincia al n. 3390 quanto riportato in narrativa e, contestualmente , accettare l'offerta economica dallo stesso trasmessa e conservata agli atti dell'Ufficio Finanziario;
2. Autorizzare il Rappresentante legale dell'Ente alla firma della convenzione allegata al presente atto
3. di autorizzare l'Ufficio Finanziario a provvedere ai relativi pagamenti esclusivamente a mezzo bonifico bancario non oltre 30 giorni dal ricevimento della fattura;
4. che la spesa complessiva relativa alla prima annualità somma pari a € 2.020,00 , IVA ed oneri esclusi , può essere impegnata sul Cap 101120 ART.4 Bilancio 2023
5. Di conferire alla presente deliberazione il carattere dell'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.
6. Di dare atto, ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs 50/2016 che tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, all'indirizzo www.consorziolagodibracciano.it
7. Di dare atto che il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;



CAPITALE LAVORO



CL-2022-0003033

04-10-2022 16:15:29

Ai Comuni ed Enti aderenti al
Programma SMART METRO Città
Metropolitana di Roma Capitale

c.a. Segretario/Direttore/Presidente

p.c. dr. Gianluca Ferrara
Dirigente Servizio 2 – Reti e Servizi
Informatici - Ufficio Centrale Risorse
Strumentali
Città Metropolitana di Roma
Capitale

p.c. dr. Antonio Rosati
Amministratore Unico Capitale
Lavoro S.p.A.

LORO SEDI

Oggetto: Programma SMART METRO – Comunicazione cessione servizio supporto cedolini e buste paga dipendenti e collaboratori dei Comuni Indicazioni per gestione Cookies nei siti istituzionali dei Comuni dal 1 gennaio 2023

Spett.le Ente,

la nostra Società, quale strumento in house di Città Metropolitana di Roma Capitale, gestisce per conto di alcuni Comuni, aderenti al programma ALI (dal 2018 denominato SMART METRO), di Città Metropolitana di Roma Capitale, i servizi di supporto di cui all'oggetto.

Questo servizio, ideato e organizzato negli anni 90, si è a livello di offerta di mercato evoluto, sia sul versante delle modalità di erogazione che negli aspetti gestionali, ed ha visto una progressiva riduzione del costo unitario rispetto al decennio precedente.

Le attività di supporto, garantite all'interno del programma SMART METRO, ad oggi sono riassumibili in 3 tipologie:

- Servizio di assistenza all'elaborazione delle buste paga
- Servizio di gestione stipendiale;

Capitale Lavoro S.p.A.
Società Unipersonale della Città metropolitana di Roma Capitale

Sede Legale: Viale Giorgio Ribotta, 41- 00144 Roma
Tel. +39 06 45.49.98.1
P.I./C.F. 07170551001
www.capitalelavoro.it



- Help desk e assistenza tecnica in materia giuslavorista.

Fatta questa premessa, si comunica che tale servizio sarà garantito ai Comuni che già lo utilizzano fino al 31 dicembre 2022, e quindi, **a partire dal 1 gennaio 2023, tale servizio non sarà più erogato dalla scrivente Società.**

E' quindi consigliato alle amministrazioni comunali di organizzarsi con altri fornitori per le modalità tecniche e contrattuali delle prestazioni di cui alle 3 tipologie, fermo restando la disponibilità di Capitale Lavoro, tramite anche la sua struttura di supporto, –entro i termini del 31 gennaio 2023 – della consegna dei dati delle informazioni collegate alle buste paga ed ai servizi di elaborazione stipendiale per l'anno 2022.

Si invitano quindi le Amministrazioni in Indirizzo a organizzarsi in maniera autonoma per il proseguimento dei servizi di cui all'oggetto, inserendo nel prossimo Bilancio di Previsione gli eventuali costi di servizio, in caso di esternalizzazione.

Le attività di supporto sopra descritte, essendo ormai fuori dagli elementi collegati al Tema Transizione Digitale, saranno sostituite, all'interno del catalogo dei servizi SMART METRO per i Comuni e gli Enti Locali metropolitani, da servizi di passaggio dal modello della semplice posta elettronica ad un sistema di kit gestionale per i amministratori, dipendenti e collaboratori comunali dei Comuni aderenti.

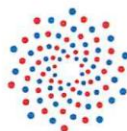
In tal modo i Comuni potranno usufruire di strumenti gestionali in digitale, utili non solo per la gestione delle singole cartelle di posta elettronica, bensì come kit di servizio documentale integrato, in linea anche con gli standard di sicurezza 'Cloud' previsti dalle nuove regole AgID.

Inoltre, entro la fine dell'anno in corso, la Società attiverà , in linea con la novità introdotte anche dal PNRR Transizione Digitale e dalle sue varie misure, un'indagine su tutti i Comuni dell'area metropolitana sullo Stato delle Infrastrutture Digitali nei loro territori, da svolgere su tre assi:

- a. Analisi e valutazioni mirate del livello di digitalizzazione aggiornata di ciascun Comune, con studio su dati quali: connettività, IT & cloud, wi-fi, cablaggio e sicurezza, illuminazione pubblica, gestione del consumo energetico, colonnine di ricarica, videocamere, app integrate, dematerializzazione, fonia

Capitale Lavoro S.p.A.
Società Unipersonale della Città metropolitana di Roma Capitale

Sede Legale: Viale Giorgio Ribotta, 41- 00144 Roma
Tel. +39 06 43.49.98.1
P.I./C.F. 07170551001
www.capitale.lavoro.it



CAPITALE LAVORO

- b. Valutazione iniziale e avvio attività di supporto per adeguati livelli di innovatività nelle Amministrazioni Locali, attraverso l'adesione ad un Rating degli Indicatori della Transizione Digitale;
- c. Iniziale valutazione e monitoraggio per livello di accessibilità alla tecnologia, sia da parte degli operatori comunali, sia in termini di espansione territoriale, con promozione di occasioni di accesso ai servizi digitali per tutti i cittadini metropolitani.

Pertanto, a breve sia i Comuni aderenti che gli altri Enti che vorranno entrare nel programma SMART METRO potranno ricevere – come supporto istituzionale non oneroso e su indirizzo di Città Metropolitana di Roma Capitale – le attività collegate a questi servizi, maggiormente focalizzati sulla Transizione Digitale ed in particolare al supporto al Responsabile Comunale per la Transizione Digitale.

Per ogni richiesta di approfondimento, è possibile contattare la Società alla mail: supporto.smartmetro@capitalelavoro.it, saranno fornite in tempo rapido tutte le risposte che possano sorgere rispetto a questi aspetti sintetizzati nella presente comunicazione.

In caso di esigenze di confronto generale sui temi della Transizione Digitale e sugli altri servizi del programma Smart Metro, è sempre possibile contattare chi scrive a m.apicella@capitalelavoro.it.

Roma, 4 ottobre 2022

Distinti saluti

Il Dirigente Area Innovazione e Inclusione Socio Economica

Dr. Maurizio Apicella

Capitale Lavoro S.p.A.
Società Unipersonale della Città metropolitana di Roma Capitale

Sede Legale: Viale Giorgio Ribotta, 41- 00144 Roma
Tel. +39 06 45149.98.1
P.I./C.F. 07170551001
www.capitalelavoro.it



Consulente del Lavoro

Spett.le
**Consorzio Navigazione Lago di
Bracciano**
Via IV Novembre 119/A – 00187 Roma (RM)
C.F. 80090390586

Roma, li 20 Gennaio 2023

MANDATO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Cozzella Renato in qualità di Legale Rappresentante del CONSORZIO NAVIGAZIONE LAGO DI BRACCIANO con sede legale ed operativa sita in Via IV Novembre 119/A – 00187 Roma (RM) Codice Fiscale 02149180586 (Cliente)

dichiara di conferire

alla Professionista C.d.L. Poli Valentina con studio in Roma, Viale Gottardo n. 139 iscritta all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma e Provincia al n. 3390, mail PEC v.poli@cdlrmpec.it, C.F. PLOVNT77T61H501T e P.Iva 08605951006 (Professionista Incaricata), la quale a sua volta dichiara di accettare a mezzo della sottoscrizione della presente lettera, l'incarico di svolgere le attività descritte in oggetto al punto 1) seguente

1) Oggetto

La descrizione delle attività svolte riguarda la Consulenza del Lavoro relativa alla mera elaborazione dati e dettagliatamente riportata, unitamente al tariffario relativo;

2) Condizioni - Onorari

I servizi offerti comprendo le seguenti attività:

- Elaborazione cedolini paga mensili personale dipendente – collaboratori a progetto – rapporti di stage
- Elaborazione mensile – modello Uni- Emens/DMA (compreso invio telematico), predisposizione dati utili alla redazione della delega F24 per il versamento dei relativi contributi e ritenute, compilazione libri paga e/o registri sostitutivi, emissione dati contabili per registrazione scritture relative (anche sviluppati per centri di costo).
- I cedolini paga del personale dipendente e non, sono elaborate ogni mese previo invio da parte del cliente delle presenze mensili in tempo utile (con modi e tempi che vengono concordati con la società che usufruisce della nostra assistenza), l'importo dei netti per l'accredito degli stipendi e la relativa documentazione verranno consegnati mensilmente entro termini concordati;
- Dettaglio importo dei netti per l'accredito degli stipendi ed eventuale emissione SEPA (su richiesta con tariffazione a parte) la relativa documentazione verrà consegnata mensilmente entro termini da concordarsi;
- Emissione annuale modelli CU (certificazione unica – ex modelli CUD – ex certificazioni dei compensi corrisposti ai componenti i vari organi sociali, ai collaboratori) e relativo invio telematico (Autonomi esclusi da concordarsi a parte);
- Autoliquidazione Inail annuale ed invio telematico, compreso compilazione relativa delega F24 ed eventuale gestione del versamento sotto forma rateale;
- Predisposizione modello 770 annuale (compreso invio telematico della dichiarazione) o adempimento sostitutivo (solo parte lavoro dipendente ed assimilati);
- Predisposizione Tabelle Conto Annuale T12 – T13 – T14;

Per l'espletamento di quanto sopra dettagliatamente esposto viene pattuito un canone annuale pari ad euro 2.020,00 lorde onnicomprensivo di tutti gli adempimenti su descritti per un totale di n. 04 unità come di seguito distribuito.

Il canone sarà rivisto in proporzione qualora le dimensioni dell'organico del personale dipendente e assimilato non corrispondessero a quanto sopra riportato; nello specifico l'oscillazione sarà rimodulata anche in considerazione delle seguenti fasce di unità da 0 a 5 - da 6 a 10 - da 11 a 15 - da 16 a 20 - da 21 a 30 - oltre i 30.

CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO
Protocollo Arrivo N. 18/2023 del 23-01-2023
Doc. Principale - Copia Documento



Consulente del Lavoro

	Importo Singolo	Num Ced	Cons. Nav. Lago di Bracciano
Cedolini paga n. 12	€ 30,00	4	€ 1.440,00
Compensi Carica	€ 30,00	0	€ 0,00
DMA n. 12	€ 5,00	1	€ 60,00
Uniemens - Tempi Determinati	€ 5,00	0	€ 0,00
Tabelle Conto Annuale n. 03	€ 100,00	1	€ 100,00
Autoliquidazione Inail	€ 50,00	1	€ 50,00
Certificazioni Uniche	€ 30,00	4	€ 120,00
Modello 770	€ 250,00	1	€ 250,00
Totale Annuale			€ 2.020,00

L'attività NON comprende:

- Certificazioni di Lavoro Autonomo (Euro 30,00/cadauna);
- Modello 770 Parte Autonomo (Euro 250,00 annuale);
- Comunicazioni Unilav (Euro 25,00/cadauna);

Il pagamento dovrà essere effettuato con cadenza trimestrale a mezzo ordine di bonifico bancario.

Le coordinate bancarie del conto della società incaricata sono le seguenti:

C/C Intestato a POLI VALENTINA
Banca Popolare di Sondrio
Iban: IT09 X056 9652 2300 0000 4737 X67

Le eventuali prestazioni per funzioni specifiche e diverse da quelle precedenti saranno invece oggetto di nuovi accordi per la definizione del compenso relativo.

I compensi, le spese e le competenze potranno essere richiesti anche sotto forma di acconti durante il corso della prestazione e, comunque, dovranno essere saldate. I compensi indicati e gli eventuali accessori si intendono sempre IVA e C.P. esclusi, e soggetti a variazioni ISTAT.

3) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico si intende conferito per la durata di un anno a decorrere dal 01 Gennaio 2023, e tacitamente rinnovato di anno in anno alle medesime condizioni, eventualmente prevedendo l'adeguamento del compenso sulla base di opportuni indici. Qualsiasi prestazione inerente operazioni antecedenti al presente incarico, anche se eseguite successivamente, è da considerarsi eccezionale e volta a regolarizzare situazioni pregresse di cui la società incaricata declina ogni responsabilità. Fatta salva l'ipotesi di recesso per giusta causa per il quale non è previsto obbligo di preavviso, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto, in qualsiasi momento con preavviso di almeno sei mesi, da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC. Sono comunque dovute le competenze sino alla scadenza del mandato. Sarà cura della società incaricata comunicare i prezzi che praticherà ogni anno, ed in mancanza si intenderanno confermati quelli dell'anno precedente.

CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO
Protocollo Arrivo N. 18/2023 del 23-01-2023
Doc. Principale - Copia Documento



Consulente del Lavoro

4) Responsabilità del Professionista

Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera per il raggiungimento del risultato sperato ma non assume alcun obbligo circa il suo conseguimento. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176, comma 2, c.c.) nell'espletamento dell'incarico il Professionista può, sotto la propria direzione e responsabilità, avvalersi di collaboratori o di personale dipendente; nell'esercizio dell'incarico ricevuto il Professionista non è tenuto ad effettuare operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità, salvo che ciò costituisca espressamente oggetto dell'incarico; la documentazione e le informazioni che il Cliente fornirà al Professionista dovranno essere complete e veritiere e, in tal senso, verranno comunque considerate; il Professionista trattiene la documentazione che gli è stata fornita dal Cliente per il solo tempo strettamente necessario agli adempimenti di cui alla presente lettera di incarico.

5) Obblighi del Cliente

Far pervenire presso lo studio del Professionista in tempo utile la documentazione necessaria per il regolare adempimento degli obblighi assunti dal Professionista stesso.

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.

Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificandosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato; il cliente è tenuto a collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente mandato consentendo allo stesso ogni attività di controllo.

Il mancato adempimento di cui sopra costituisce giusta causa di recesso dall'incarico, fatto salvo il diritto, di cui al disposto dell'art. 2237, comma 2, c.c., al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'opera svolta da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Cliente; in tale eventualità, il recesso del Professionista dovrà essere comunicato in forma scritta ed esercitato comunque in modo da evitare pregiudizio al Cliente; il Cliente dovrà assumere il debito per eventuali sanzioni conseguenti a violazioni incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo commesse, senza dolo o colpa grave, dal Professionista nell'adempimento del presente mandato, secondo quanto previsto dagli artt. 5, comma 3 e 4, e 11, comma 6 del D. Lgs. 472/97.

6) Segreto professionale

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 delle stesse può farne uso, sia nel proprio che nell'interesse di terzi e deve curare che anche i suoi collaboratori rispettino questi doveri.

Il professionista ha, inoltre, il diritto d'astenersi dal testimoniare secondo quanto previsto dagli articoli 249 c.p.c. e 200 c.p.p.

7) Privacy

I dati che verranno forniti dal Cliente per le ragioni di cui alla presente lettera di incarico saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 restando il segreto professionale.

8) Antiriciclaggio

Il trattamento dei dati avverrà anche per le finalità previste dalla normativa in materia di antiriciclaggio in attuazione di quanto previsto dal D.LGS 21 novembre 2007 n. 231 e successive modifiche.

CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO
Protocollo Arrivo N. 18/2023 del 23-01-2023
Doc. Principale - Copia Documento



Consulente del Lavoro

9) Interessi di mora

Nel caso in cui il pagamento dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 2) saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

10) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente si sia protratto per oltre 60 gg rispetto al termine pattuito la società incaricata, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al cliente, con lettera raccomandata a/r o PEC, la propria volontà di avvalersi della presente clausola. In tal caso la società incaricata si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 gg successivi all'avvenuta comunicazione al cliente.

11) Clausola di conciliazione ed arbitrato

Le parti convengono che per 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, prima di adire le vie legali, ricorreranno ad un arbitrato informale, con la nomina di un arbitro per parte ed il terzo di nomina comune dei due arbitri.

Gli stessi potranno decidere liberamente e senza ricorso ad alcuna formalità ispirandosi in ogni modo al comportamento equo e del buon padre di famiglia.

12) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi sottoposta ad imposta fissa (si propone la registrazione solo in caso d'uso).

13) Elezione di domicilio

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

14) Assicurazione

Si dà atto che la Professionista POLI VALENTINA è assicurata per la responsabilità civile contro i rischi professionali con la compagnia assicurativa Italiana Assicurazioni nr. 6268168, Massimali pari ad euro 1.000.000,00.

15) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto con la presente lettera di incarico, le parti fanno esplicito riferimento alle norme di legge, alle norme deontologiche del Professionista cui è affidata l'esecuzione dell'incarico e, in mancanza, agli usi e consuetudini.

Roma li, 20 Gennaio 2023

Il Cliente _____

Il Professionista _____

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

Il Cliente _____

Il Professionista _____

CONSORZIO IAGO DI BRACCIANO
Protocollo Arrivo N. 18/2023 del 23-01-2023
Doc. Principale - Copia Documento