

Protocollo num 1249

Del 09/03/2022

Registro Contratti n. 10 /2022 del 09/03/2022

**Lettera di incarico professionale per supporto ad area amministrativa e contabile di ATM Spa Trapani.
CIG Z953575CF3**

Il sottoscritto rag. Francesco Murana, nato a Trapani il 18/05/1973 e residente a Paceco (Tp) in via Dott. Nicasio Triolo, 10 in qualità di Presidente del CdA e Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera B del D.Lgs. 81/2008 della ditta ATM Spa Trapani con sede legale in via Libica snc, c/o Autoparco Comunale, 91100 Trapani

e

il rag. Gaspare Sambrunone, nato a Trapani il 27/03/1958, CF SMBGPR58C27L331M e residente in Valderice (Tp) in via Sant'Antonio da Padova 1 in qualità di Professionista nell'area amministrativa e contabile,

Premesso che:

- Che il CdA nel corso della seduta dello scorso 24/02/2022 ha deliberato di incaricare il rag. Gaspare Sambrunone, fino al prossimo 30/06/2022, per fornire supporto all'area contabile
- che tale incarico viene conferito limitatamente alle prestazioni definite ed elencate nella presente;
- che nell'esecuzione dell'incarico il Professionista dovrà attenersi alla diligenza specifica, relativa alla natura dell'attività esercitata dal professionista;

Tutto ciò premesso, ritenuto parte integrante e sostanziale della presente lettera d'incarico, le parti summenzionate, mediante la sottoscrizione della presente lettera d'incarico, convengono che:

1) Oggetto dell'incarico

il rag. Gaspare Sambrunone (*di seguito il Professionista*) fornirà supporto professionale all'area amministrativa e contabile di questa azienda.

- ✓ Le parti pertanto concordano che in funzione del suo incarico il rag. Sambrunone si occuperà assistendo il personale di ATM Spa Trapani di:
 - a) allineamento contabilità anno 2021 finalizzato alla predisposizione del bilancio di esercizio in conformità alle disposizioni del Codice Civile;
 - b) a partire dal mese di marzo 2022:
 - a. tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
 - b. assolvimento degli adempimenti connessi alle dichiarazioni Fiscali e Tributarie;
 - c. rilevazioni contabili;
 - d. trasmissione telematica adempimenti a norma di legge;
 - e. gestione della contabilità Iva;
- ✓ Che eventuali richieste da parte dell'azienda in merito da attività non comprese nella presente lettera d'incarico sarà oggetto di accordo specifico tra le parti;

2) Durata dell'incarico

L'incarico si intende conferito fino al prossimo 30/06/2022, senza possibilità di alcuna proroga tacita.

3) Onorario

- a) Le parti concordano che al Professionista sarà riconosciuto, a partire dal mese di marzo e fino al prossimo 30/06/2022, un onorario mensile pari a € 1.000,00 al netto dell'Iva e degli oneri di legge;
- b) L'onorario sarà corrisposto mensilmente ed entro 15gg da data emissione fattura;

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, prendendone contestuale visione, accetta altresì i contenuti del Codice di Comportamentale ed i regolamenti vigenti dell'Azienda, impegnandosi al rispetto degli stessi;
- c) I documenti redatti dal Professionista rimarranno di proprietà dell'Azienda, che ne farà l'uso più opportuno;
- d) 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 mantengano lo stesso segreto professionale;

5) Clausola risolutiva espressa

La presente potrà essere immediatamente risolta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, mediante semplice comunicazione via mail pec, al verificarsi di una qualunque delle ipotesi di seguito elencate.

6) Controversie

Tutte le controversie che insorgessero relativamente alle prestazioni da rendere o alla liquidazione dei relativi compensi previsti dal presente documento, saranno possibilmente definite in via amministrativa. In difetto, sono devolute al Foro di Trapani.

7) Domicilio

Ai fini del presente disciplinare le parti eleggono domicilio:

- a) il rag. Francesco Murana, nella spiegata qualità e per ragioni della carica ricoperta, presso la sede dell'ATM S.p.A., in via Libica snc c/o Autoparco Comunale, 91100 Trapani;
- b) il Professionista incaricato rag. Gaspare Sambrunone, in Valderice (Tp) in via Sant'Antonio da Padova 1;

8) Registrazione

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Per quanto non qui disciplinato si fa rinvio agli articoli 2222 e 2230 e seguenti del Codice Civile, alle disposizioni di cui al Testo Unico delle Imposte Dirette approvato con DPR 22/12/1986 n. 917 e alle disposizioni di cui al DPR 600/73, nonché ad ogni altra disposizione di legge e regolamento applicabile.

Trapani, li _____

Il Professionista
Rag. Gaspare Sambrunone



Il Presidente del Cda
Rag. Francesco Murana



atm SpA
Trapani
Azienda Trasporti e Mobilità
(Ex SAU / Trapani) Socio Unico
PRESIDENTE C. d. A.

A.T.M. S.p.A. TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico
Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani
www.atmtrapani.it

Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI
Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: atmtrapani@legalmail.it @mail: segreteria@atmtrapani.it
Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142