



**AISCampania**

Associazione Italiana Sommelier

## **Regolamento attività di servizio sommelier AIS Campania**

**Responsabile Servizi AIS Campania : Vincenzo Di Donna cell. 347/9817860,  
email: [enzodidonna@yahoo.it](mailto:enzodidonna@yahoo.it) , [servizi@aiscampania.it](mailto:servizi@aiscampania.it)**

# **Regolamento attività di servizio sommelier AIS Campania.**

(Approvato dal Consiglio Direttivo Associazione Sommelier Campania 29 Settembre 2014)

## **Art.1. Finalità ed obiettivi.**

E' espressione della volontà del Consiglio Regionale A.I.S. Campania la creazione di un gruppo di sommelier attraverso il quale la cultura, la pratica, la manualità legata al servizio del vino e delle altre bevande sia particolarmente affinata ed approfondita. Lo scopo è perseguito anche mediante corsi d'aggiornamento dei sommelier iscritti al Gruppo di Servizio (d'ora innanzi denominato GDS)

## **Art.2. Definizione di servizio del sommelier iscritto al gruppo di Servizio.**

Per "servizio del sommelier" va intesa l'opera svolta da ciascun iscritto al GDS (presso un'Azienda o un Ente del settore alberghiero, della ristorazione o in occasione di manifestazioni anche organizzate da Enti pubblici), a seguito di un incarico formalmente assegnatogli dal Responsabile Servizi Regionale o di Delegazione o Delegato (giusta delega del Presidente Regionale ), previo accordo economico/amministrativo con la segreteria Regionale.

## **Art.3. Sommelier iscritti al GDS.**

Iscritti al GDS sono i sommelier professionisti (art.5 A1 statuto nazionale AIS), e i sommelier (art.5 A2 Statuto Nazionale AIS), che svolgono i servizi definiti all'art. 2 del presente Regolamento.

## **Art.4. Requisiti del Sommelier.**

- Iscrizione alla categoria sommelier;
- Regolare versamento della quota associativa A.I.S.;
- Possesso dell' Attestato di Formazione/Aggiornamento per addetti alle attività connesse all'igiene degli alimenti rilasciato dalle ASL competenti e periodicamente rinnovato;
- Accettazione e sottoscrizione, con una lettera d'intenti, del presente Regolamento;
- Divieto di svolgere attività concorrenziale o lesiva degli interessi dell'A.I.S., con o senza l'uso di logo ed emblemi ( tastevin, spillino, scudetto) dell'Associazione in attività non espressamente autorizzate, così come definito dall'art. 19 dello Statuto dell'Associazione Italiana Sommelier che cita : *"I Soci dell'Associazione Italiana Sommelier si impegnano a non esercitare attività in contrasto o in concorrenza con quelle dell'Associazione. Il Socio che incorra in tali mancanze sarà, su segnalazione, deferito al Consiglio Nazionale, che deciderà ai sensi degli Artt. 20 e 21 del presente Statuto. È fatto divieto a chiunque di utilizzare il marchio, il logo e le insegne dell'Associazione Italiana Sommelier, le cui caratteristiche sono descritte dal Regolamento di Attuazione, senza la preventiva autorizzazione scritta della Giunta Esecutiva Nazionale"* e come predisposto dall'art. 27 del Regolamento di attuazione dello Statuto che cita : *" Sono vietate tutte le attività poste in essere dal Socio in contrasto o in concorrenza con quelle proprie dell'Associazione Italiana Sommelier. Per attività in contrasto si intendono tutte le attività che non corrispondono agli scopi e agli indirizzi dell'Associazione Italiana Sommelier. Per attività in concorrenza si intendono tutte le attività che vengono esercitate dal Socio al di fuori dell'Associazione Italiana Sommelier al fine di trarne un vantaggio personale, oppure senza la preventiva autorizzazione del Delegato di zona o del Presidente dell'Associazione regionale/territoriale di appartenenza in funzione della ricaduta dell'evento e che coincidono con le attività culturali svolte dall'AIS, quali, a titolo esemplificativo, corsi di formazione e/o qualificazione, degustazioni guidate, organizzazione di manifestazioni (salvo che queste non siano funzionali alla sua attività), appartenenza a un'associazione concorrenziale, a favore della quale presti in qualsiasi modo la sua attività, al di fuori di quanto è connesso alla sua qualità di Socio.*

## **Art.5. Termini d'iscrizione al GDS.**

I Sommelier interessati ad iscriversi al GDS dovranno inoltrare domanda scritta (Modulo A1) nell'ambito della delegazione di appartenenza. Sarà cura di quest'ultima provvedere ad inoltrare le domande alla segreteria regionale e, nel contempo, valutare, in base ai requisiti dettati dal presente Regolamento, l'idoneità del richiedente, previa acquisizione del parere del Presidente regionale.

## **Art.6. Elenco Sommelier del GDS.**

Entro il 15 Novembre, con cadenza annuale, verrà redatto l'elenco degli iscritti al GDS, tenendo conto delle nuove adesioni e delle eventuali disdette. In tale elenco, il Responsabile servizi regionale, di concerto con i Responsabili Servizi delle Delegazioni, individuerà i sommelier da impiegare nei servizi richiesti. Solo ed unicamente i sommelier iscritti regolarmente al GDS entro e non oltre il 15 Novembre potranno prendere parte alle attività ed ai servizi nell'anno considerato. Ogni eventuale altra richiesta di partecipazione al GDS sarà presa in considerazione solo in occasione della redazione del nuovo elenco.

Entro il 15 Maggio, con cadenza annuale, i neo diplomati potranno presentare domanda per iscriversi al GDS. In caso di ammissione, saranno inseriti temporaneamente in un elenco specifico istituito per gli stagisti. Successivamente, trascorso il periodo di stage, acquisito il parere favorevole del Responsabile Servizi Regionale assieme al Responsabile Servizi di Delegazione, saranno trasferiti nell'elenco GDS.

## **Art.7. Diritti dei Componenti l'elenco Sommelier GDS.**

- Diritto alla formazione professionale;
- Diritto allo svolgimento dei Servizi offerti dal GDS.

## **Art.8. Doveri dei Componenti l'elenco Sommelier GDS.**

- Partecipazione alle specifiche attività di formazione e aggiornamento promosse dal GDS;
- Dovere di rifiutare servizi individuali al di fuori della procedura prevista dal presente regolamento;
- Versare la quota annua di adesione definita dal Consiglio Direttivo AIS Campania ;
- Comunicazione tempestiva d'ogni eventuale cambiamento della propria posizione associativa;
- Rigorosa osservanza di quanto prescritto dal Codice deontologico del sommelier;
- Rigorosa osservanza di quanto disposto dal presente Regolamento.

## **Art.9. Aggiornamenti professionali del GDS.**

Gli iscritti al GDS sono tenuti a prender parte ai corsi di aggiornamento programmati dal GDS. Il costo della partecipazione ai corsi di aggiornamento verrà stabilito, di concerto, dal Consiglio Direttivo A.I.S. Campania.

## **Art.10. Divisa di servizio del GDS.**

- pantaloni o gonna nera (no jeans, senza spacco, non minigonna, tipo a tubo);
- scarpe nere con tacco adeguato chiuse anteriormente (no da ginnastica o da passeggio e similari);
- calze di colore nero classiche a tinta unita ( non a rete);
- camicia bianca a manica lunga (classica non con merletti);
- papillon nero;
- grembiule nero insegne AIS;
- spencer nero;
- tastevin con catena;
- spilla tastevin simbolica della categoria di appartenenza;
- insegna associativa AIS (scudetto nero).

Divisa di servizio per manifestazioni e/o estiva:

- pantaloni o gonna nera (no jeans, senza spacco, non minigonna, tipo a tubo);
- scarpe nere con tacco adeguato chiuse anteriormente (no da ginnastica o da passeggio e similari);
- calze di colore nero classiche a tinta unita ( non a rete);
- camicia bianca a manica lunga (classica non con merletti);
- papillon nero,
- grembiule nero insegne AIS,
- tastevin con catena;
- spilla tastevin simbolica della categoria di appartenenza;
- insegna associativa AIS (scudetto nero).

## **Art.11. Nomina del Responsabile Servizi Regionale.**

Il Responsabile Servizi Regionale viene nominato dal Presidente Regionale.

## **Art.12. Mansioni del Responsabile Servizi Regionale.**

Al Responsabile Servizi Regionale competono:

- il coordinamento dei servizi di valenza regionale (qualora formalmente richiesto all'associazione da enti o privati);
- l'indicazione degli standard comuni di servizio da adottare nello svolgimento di tutte le attività svolte sul territorio regionale;
- l'organizzazione dei corsi di aggiornamento professionale dei componenti il GDS, in collaborazione con il Presidente Regionale;
- la valutazione, con il Presidente Regionale, con i Responsabili Servizi di Delegazione e con la segreteria AIS Campania, delle domande di adesione;
- la presentazione di un rendiconto trimestrale dei servizi svolti al Presidente Regionale.

## **Art.13. Nomina dei Responsabili Servizi delle Delegazioni.**

La nomina del Responsabile Servizi è facoltà del Delegato di zona.

## **Art.14. Mansioni del Responsabile Servizi di Delegazione.**

Al Responsabile servizi di delegazione competono:

- l'organizzazione dei servizi richiesti nell'ambito della propria Delegazione;
- la collaborazione con il Responsabile servizi regionale nell'organizzazione dei servizi di carattere regionale;
- l'individuazione di possibili nuovi aderenti al GDS;
- la segnalazione di comportamenti non conformi al Regolamento del GDS o comunque in contrasto con le norme che disciplinano l'esercizio della professione del sommelier;
- la comunicazione e la rendicontazione dei servizi svolti al Delegato di zona.

## **Art.15. Consiglio dei Responsabili Servizi.**

Del Consiglio dei Responsabili Servizi fanno parte: il Presidente Regionale., il Responsabile Servizi Regionale, i Responsabili servizi di Delegazione .

## **Art.16. Mansioni del Consiglio dei Responsabili Servizi.**

Al Consiglio dei Responsabili Servizi competono:

- la valutazione delle domande di adesione al GDS;
- la segnalazione al Presidente Regionale di eventuali infrazioni e/o manchevolezze da parte di componenti il GDS.

## **Art.17. Capo servizio.**

E' facoltà del Responsabile Servizi Regionale e/o Responsabile Servizi di Delegazione, selezionare fra i sommelier di provata esperienza, la figura del capo servizio.

## **Art.18. Mansioni del Capo servizio.**

Al Capo Servizio competono:

- l'assegnazione di ranghi e doveri di competenza;
- il coordinamento del servizio di sommelier, in collaborazione con i Referenti di sala e cucina o con il Responsabile della manifestazione;
- coordinare la coreografia della Brigata di servizio;
- redigere e far firmare da richiedente il servizio la scheda di servizio;
- la compilazione e la consegna della modulistica richiesta.

## **Art.19. Scheda di servizio.**

Dicesi "scheda di servizio" il modulo sul quale è indicato:

- data e luogo della richiesta di servizio e firma del richiedente e/o del capo servizio;
- orario di inizio e fine servizio effettivamente svolto;
- elenco dei sommelier che hanno svolto servizio;
- identificazione (dove previsto) dell'automobile utilizzata;
- eventuali annotazioni e/o infrazioni al presente Regolamento;
- firma del capo servizio;

- giudizio di gradimento del servizio sommelier da parte del committente e relativa firma.

## **Art.20. Mansioni del Sommelier.**

I sommelier componenti il Gruppo di Servizio dovranno:

- presentarsi nel posto indicato almeno trenta minuti prima del servizio;
- mettersi a disposizione del capo servizio per riceverne le istruzioni del caso;
- prendere visione del menu e delle caratteristiche dei vini in esso compresi (p. es., temperature di servizio);
- stappare le bottiglie di vino e provvedere alla mise *en place* di competenza (bicchieri, secchielli ecc.);
- mescolare i vini e le altre bevande (acqua, bevande analcoliche, caffè, distillati) secondo le indicazioni ricevute;
- fare cultura del vino con l'opportuna discrezione;
- provvedere allo sbarazzo e, se concordato, al rimpiazzo dei bicchieri;
- tenersi sempre a disposizione dei commensali e dei Referenti al Servizio;
- sbarazzare i tavoli dai bicchieri a fine servizio ( se concordato);
- riordinare l'office o altro locale usato per il servizio .

## **Art.21. Deontologia del Sommelier in servizio.**

Durante il servizio, è fatto tassativo divieto al sommelier di:

- fumare;
- mangiare;
- assentarsi senza permesso del Capo Servizio;
- intrattenersi con i clienti per ragioni estranee al servizio;
- fare uso di profumi o dopobarba profumati;
- indossare orologi o monili appariscenti (v. norme H.A.C.C.P.).

E' fatto obbligo al sommelier di:

- indossare la divisa richiesta per ogni specifico servizio (provvedendosi, possibilmente, di camicia di ricambio);
- dotarsi di attrezzatura minima (valigetta completa di: cavatappi, termometro, pinza per spumante, frangini, penna);
- munirsi di Attestato di Formazione/Aggiornamento per addetti alle attività connesse all'igiene degli alimenti, regolarmente rinnovato.

## **Art.22. Stagista di servizio.**

Dicesi "Stagista di servizio" il sommelier in stage di formazione, il cui nome risulti inserito in elenco specifico, dopo presentazione dell'apposito modulo di richiesta. Lo Stage formativo è condizione necessaria ed indispensabile per l'ingresso nel GDS.

Divisa di servizio dello stagista sommelier (vedi art. 10 del presente Regolamento "Divisa di servizio del GDS").

## **Art.23. Mansioni dello Stagista di servizio.**

È fatto obbligo allo stagista di servizio di rispettare il presente Regolamento e prestare la propria opera solo su incarico del Responsabile Servizi di Delegazione ed in sussidio di un sommelier del GDS. Le sue mansioni saranno individuate di volta in volta dal capo servizio e prevedranno comunque l'affiancamento ad un sommelier di provata esperienza.

## **Art.24. Periodo di stage per il Sommelier**

Il periodo di stage formativo viene fissato in minimo 5 servizi,. Durante tale periodo di formazione lo stagista sarà assicurato dall'AIS Campania. Alla fine del suddetto periodo formativo sarà valutata dal Responsabile Servizi Regionale assieme al Responsabile Servizi di Delegazione l'idoneità dello stagista a far parte integrante del GDS in qualità di Sommelier di Servizio.

Solo in circostanze del tutto eccezionali, o nel caso in cui non siano disponibili sommelier nelle diverse delegazioni, il Presidente, su parere del Consiglio dei Responsabili Servizi, può autorizzare l'impiego dello stagista sommelier in servizi non di affiancamento, ma comunque insieme ad un gruppo di servizio.

## **Art.25. Provvedimenti disciplinari.**

Il componente del GDS resosi colpevole di infrazione del presente Regolamento o di azione lesiva dell'immagine dell'A.I.S. verrà deferito in prima istanza al Presidente Regionale e al Consiglio Direttivo AIS Campania, ed in seguito al Consiglio Nazionale così come stabilito all'art. 21 dello Statuto dell'Associazione Italiana Sommelier che cita: “ *Ogni violazione degli Statuti e del Regolamento e qualunque altra azione e/o omissione che leda la dignità e il prestigio e/o comunque produca danno di ogni genere e specie al singolo Socio e/o all'Associazione è denunciata da chiunque, in forma non anonima, al Consiglio Nazionale, entro 60 (sessanta) giorni dalla commissione, dal verificarsi o dalla scoperta della medesima.. ecc.....*”. I sommelier resosi colpevoli potranno incorrere in una delle seguenti sanzioni ( come previsto dall'art. 20 dello Statuto dell'Associazione Italiana Sommelier):

- ammonizione, cioè richiamo sulla mancanza commessa e ingiunzione a non più ricadervi;
- pena pecuniaria, da due a venti volte la quota sociale, da pagarsi a favore dell'Associazione;
- sospensione dalla qualità di Socio per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. La sospensione determina automaticamente la decadenza definitiva del Socio dalle cariche sociali eventualmente rivestite;
- espulsione dall'Associazione. L'espulsione dall'Associazione comporta la perdita della qualità di Socio. In tal caso il Socio, oltre a non avere diritto al rimborso della quota sociale, dovrà restituire le insegne. L'espulsione determina automaticamente la decadenza definitiva del Socio dalle cariche sociali eventualmente rivestite.

I giudizi disciplinari potranno essere pubblicati sugli organi ufficiali di comunicazione dell'Associazione.

### **Art.26. Rimborso spese.**

Al sommelier appartenente al GDS viene corrisposto, per il servizio svolto, un onorario ed un eventuale rimborso spese, calcolati in base ai tariffari AIS Campania vigenti.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI SERVIZIO SOMMELIER  
DELLA SEZIONE AIS CAMPANIA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ -  
il \_\_\_\_\_ appartenente alla Delegazione \_\_\_\_\_

chiede di poter svolgere l'attività **autonoma occasionale** di servizio Sommelier nell'ambito Regionale dichiarando di sottostare allo Statuto associativo e al suo Regolamento di Attuazione nonché al Regolamento Regionale dei servizi,  
**Dichiara**

di essere in regola con l'iscrizione all' AIS. N. Tessera.....

di essere in possesso dell' Attestato di formazione per alimentaristi (ex libretto sanitario)

Residenza \_\_\_\_\_

Attività svolta \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Codice Fiscale

Lingue straniere \_\_\_\_\_ Livello di conoscenza \_\_\_\_\_

Qualifica AIS: Sommelier  Degustatore Ufficiale  Relatore Commissario  Sommelier Professionista

Giorni della settimana in cui si è disponibili \_\_\_\_\_

Attualmente svolge mansioni di: Sommelier caposervizio  Sommelier esperto  Sommelier poco esperto  Stagista

**Il dipendente della Pubblica Amministrazione allega:**

\_ Dichiarazione Liberatoria di Responsabilità per gli adempimenti previsti dall'Art.53 del D.Lgs 165/2001 ( Mod A2)

“.. **I dipendenti pubblici** ai sensi del c.7 dell'art.53 del D.Lgs 165/2001 non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Gli incarichi retribuiti, c.6 art.53, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, sono esclusi gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate.

L'autorizzazione, di cui al comma 7, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici...”

\_ **Copia Autorizzazione del datore di lavoro (Pubblica Amministrazione)**

Note \_\_\_\_\_

Acconsento al trattamento dei miei dati personali in conformità alla L.675/1996.

Data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITA'

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

società/associazione \_\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_

Data e luogo di nascita \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ :

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalle leggi in materia;

**dichiara**

**di sollevare l'ASSOCIAZIONE SOMMELIERS CAMPANIA da qualsiasi responsabilità inerente gli adempimenti previsti dall' Art. 53 del D.lgs. 165/2001 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per l'uso richiesto.**

\_ di essere consapevole che il Associazione AIS Campania può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Legge 196/2003 "Tutela della privacy").

\_ di aver attentamente letto ed espressamente accettato tutti i termini e le condizioni di collaborazioni professionali espressamente indicate nel presente accordo.

**Condizioni e norme**

**1. Oggetto**

1.1 Il presente accordo definisce le condizioni generali di gestione del servizio di **Sommelier di servizio, Degustatore Ufficiale, Relatore Commissario, Sommelier Professionista**

**2. Durata del servizio e efficacia dell'accordo**

2.1 Il presente accordo ha efficacia dalla data in cui il collaboratore o il prestatore d'opera avvia il servizio sulla base e in seguito all'accettazione delle condizioni contenute nel presente accordo

**3. Obblighi dell'utente**

3.1 Il collaboratore, dipendente pubblico ai sensi del c.7 dell'art.53 del D.Lgs 165/2001, s'impegna a richiedere l'autorizzazione preventiva all'amministrazione di appartenenza in sostituzione dell'ente che conferisce l'incaico. Si impegna inoltre a comunicare entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi percepiti. Il collaboratore si impegna inoltre a lavorare con professionalità e diligenza senza arrecare danni o turbative all'attività associativa o a terzi, nel rispetto delle leggi e i regolamenti vigenti.

**4. Responsabilità**

4.1 Il collaboratore è responsabile di ogni violazione del presente accordo e si impegna a manlevare, sostanzialmente e processualmente, l'Associazione ed a tenerla indenne da qualsiasi pretesa anche di terzi a qualsivoglia titolo, comunque avente causa della violazione del presente accordo e/o dalla violazione di leggi o regolamenti o provvedimenti amministrativi.

4.2 L' AIS Campania non sarà responsabile verso il collaboratore e/o suoi aventi causa e verso terzi per i danni diretti, indiretti o consequenziali, le perdite e i costi supportati in conseguenza a sospensioni o interruzioni del servizio.

**5. Legge applicabile e foro competente**

5.1 Il presente accordo è disciplinato dalle leggi dello Stato Italiano. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si applicano le norme vigenti.

5.2 Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente accordo, incluse le controversie nell'interpretazione, efficacia, validità ed esecuzione dell'accordo sarà competente in via esclusiva il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

**Il richiedente dovrà fornire in allegato a questa dichiarazione, la fotocopia del documento d'identità (Decreto legge 27 luglio 2005 n.144).**

In fede data \_\_\_\_\_

Associazione Sommeliers Campania

Firma Collaboratore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE TRA le parti**

Sig. LUONGO TOMMASO, nato a NAPOLI NA il 15/03/1969 C.F. LNGTHMS69C15F839W non in proprio, ma in qualità di legale rappresentante dell'Associazione Italiana Sommelier Campania, con sede legale in Santa Maria Capua Vetere, Via Caduti di Nassirya, Victoria park, snc, codice fiscale 03111340612 – di seguito nominata **“Committente”**;

Sig./ra ....., nato/a a ..... (.....) il ...../...../..... C.F. ...., residente a ..... (....) in Via ..... n. ...., di seguito nominato **“collaboratore”**;

**Premesso**

- a) che il Committente, che svolge attività di Sommelierie per la promozione della cultura del vino;
- b) che ha necessità di una figura professionale per SOMMELIER;
- c) che la nuova figura professionale potrà operare in assoluta autonomia;
- d) che il Collaboratore ha tutti i requisiti richiesti per svolgere tale attività;
- e) che il Collaboratore è disposto ad accettare l'incarico;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

il Committente conferisce al Collaboratore, che accetta, l'incarico relativo a....., ai seguenti patti e condizioni:

- A) il rapporto di lavoro è una collaborazione occasionale, attuata ai sensi del c.2, dell'articolo 61 del D.Lgs. n. 276/2003 in applicazione della Legge 30/2003, e successive integrazioni, e dall'articolo 67, c.1, lettera l) del DPR n. 917/86, prestazione non rientrante fra le operazioni imponibile IVA ai sensi dell'art.5 del DPR 633/72;
- B) il Collaboratore svolgerà la sua attività in assoluta autonomia operativa e senza dover sottostare ad alcun potere gerarchico e/o disciplinare da parte del Committente;
- C) nell'espletamento dell'attività, il collaboratore opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato della sua professionalità che non sarà limitata da parte del Committente;

**Durata della Collaborazione**

La durata è fissata in ..... giorni, nel mese di .....

**Corrispettivo**

E' fissato un compenso di euro ..... (.....) al lordo della ritenuta d'acconto del 20%, ai sensi dell'articolo 25 del DPR n. 600/73 che sarà corrisposto in unica soluzione al termine del rapporto di collaborazione.

**Coordinate Bancarie IBAN per pagamento:**

Per quanto non previsto, si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Santa Maria Capua Vetere lì.....Letto approvato e sottoscritto.

**Il Committente**

**Il Collaboratore**