

## **LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE**

Il sottoscritto Carlo Peddrazzini, nato a Castelleone (cr) e residente a Gombito in Frazione Trecca cf. PDR CRL61E23C153F nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della società "Pizzighettone Fiere dell'Adda srl con sede in via Municipio 10 a Pizzighettone (Cr) P.Iva 01346910191. esercente l'attività di organizzazione di manifestazioni, denominato "Cliente"

### **AFFIDA**

alla D.ssa Rag.Maria Carla Bianchi, con studio in Pizzighettone (Cr), in via Garibaldi 21, iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cremona Sezione A con il numero 85, 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

Tenuta contabilità ordinaria  
liquidazioni periodiche IVA trimestrali  
Dichiarazione annuale IVA  
Autoliquidazione Inail (eventuale)  
Redazione Bilancio e adempimenti relativi alla pubblicazione  
Dichiarazione Redditi/Irap/Prospetto società di comodo/Isa  
Modello 770  
Libro Inventari/Libro Cespiti  
Calcolo acconti imposte e Contributi  
Invio telematico liquidazioni periodiche (comunicazioni liquidazioni)  
Modello F24  
Tenuta Libri sociali

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

#### 2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31.12.2022 con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà di recesso a mezzo lettera raccomandata a mano, oppure con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

#### 3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico di cui al punto 1, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente i seguenti onorari in misura forfettaria pari ad euro 3.200,00 (tremiladuecento euro) oltre le certificazioni uniche euro 20,00 cadauno e i modelli F24 euro 10,00 cadauno.

I compensi pattuiti saranno da corrisponderci annualmente a 30 gg. data fattura  
L'onorario preconcordato nella misura che precede comprende le indennità di cui all'art. 19 della Tariffa professionale.

Gli onorari saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice Istat.

Per eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

I compensi indicati, anche quelli accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. 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, ai sensi dell'art. 2235 del C.C., trattiene la documentazione fornita dal cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; nè degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

#### 5) Obblighi del Cliente

- a) Il cliente ha l'obbligo di far pervenire entro il 15 del mese successivo presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico
- 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 inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### 6) Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:

a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio;

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, il Professionista assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

#### 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 della tariffa vigente.

#### 8) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 30 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 giorni successivi dell'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 un preavviso di 30 giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto, revocando il mandato conferito, con raccomandata a mano, a.r. o pec, senza alcun obbligo di motivazione, dando il preavviso di cui all'art. 2. 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. 1/34156/122/81309648 contratta con la Compagnia di Assicurazioni Unipol Assicurazioni.

#### 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.

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 arbitrato irrituale procedendo a nominare, a seconda dei casi, un arbitro o tre arbitri in conformità al citato regolamento. L'arbitro od il collegio arbitrale deciderà secondo equità.

#### 12) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad Iva, l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

#### 13) Elezione di domicilio

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

#### 14) 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.

#### 15) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs 26.06.2003 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 stati 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.

Pizzighettone,

Il Cliente

Il Professionista

  
**PIZZIGHETTONE**  
**FERRI DELLAUDA**  
**..r.l.**