

Oggetto: lettera di incarico professionale

La sottoscritta Rossi Stefana nata a Genova (GE) il 29/04/1970, residente a Sanremo in Corso Mazzini 413, Codice Fiscale RSSSFN70D69D969C in qualità di presidente e legale rappresentante dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Imperia con sede a Sanremo in Via della Repubblica 11, Codice Fiscale 81001410083, successivamente denominata "Cliente",

affida

al Dott. Ludovico Balbo, con Studio a Imperia, Viale Matteotti 207, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia al n. 429 - Sezione A, successivamente denominato "Professionista"

l'incarico di consulenza professionale disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

Articolo 1 - Oggetto e complessità dell'incarico

L'incarico viene conferito limitatamente alle prestazioni meglio definite nell'elenco allegato alla presente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 2 - Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

Articolo 3 - Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31.12.2026, esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Articolo 4 - Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano gli onorari indicati nell'elenco allegato alla presente.

Annualmente gli onorari potranno essere adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

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

Il pagamento dovrà avvenire trimestralmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista - ovvero mediante utilizzo del servizio bancario di autorizzazione continuativa di addebito S.D.D. (Sepa Direct Debit ex modello R.I.D.). I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

Al Professionista andranno inoltre riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie per l'espletamento dell'incarico ed il rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente.

Articolo 5 - Obblighi del Professionista

Diligenza. 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. 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.).

Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

Articolo 6 - Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.

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, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

Il Cliente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico, tuttavia Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

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.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

Articolo 7 - Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara:

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, comma 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.

Articolo 8 - Protezione dei dati personali

Il Cliente, ricevuta l'informativa di cui al Regolamento UE 679/2016, ritenendola adeguata e comprendendone appieno i contenuti, dichiara di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità ivi indicate e nei limiti dell'informativa stessa.

Articolo 9 - 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 articolo 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

Articolo 10 - 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 trenta 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 o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei quindici giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

Articolo 11 - Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto;
- la mancata accettazione dell'aumento del compenso di cui all'art. 4.
- Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di quindici giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei venti giorni successivi al perfezionamento del recesso.

Qualora il Cliente non provveda ad incaricare altro professionista entro trenta giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione di recesso, il Professionista, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del codice deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, non sarà responsabile per la mancata successiva assistenza.

Articolo 12 - Recesso del Cliente

Il recesso del Cliente, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta al Professionista, a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di quattro mesi. Il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare al Professionista le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

Articolo 13 - Polizza assicurativa

Il sottoscritto è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposite polizze assicurative:

- n. GT4C397865P-LB, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Lloyd's Insurance Company S.A.;

Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatasi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni. Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso il Professionista, a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

Articolo 14 - Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e il Professionista 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 Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione Camera di Conciliazione della Camera di Commercio Riviere di Liguria - Imperia La Spezia Savona con sede in Imperia - Via Tommaso Schiva 29, C.F./P.IVA 01704760097, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 131 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitro rituale / irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

Articolo 15 - Elezione di domicilio

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

Articolo 16 - 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.

La invitiamo a restituirci firmata copia della presente lettera a conferma ed accettazione di quanto convenuto.

Imperia, 15/02/2024

Il Cliente

(Stefana Rossi)



Il Professionista

(Dott. Ludovico Balbo)



ELENCO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DELL'INCARICO

- assistenza fiscale continuativa e adempimenti connessi

Totale annuo (oltre IVA ed accessori i legge)

Euro 1.800,00

Eventuali ulteriori prestazioni richieste o necessarie verranno conteggiate a parte e concordate preventivamente.

Imperia, 15/02/2024

Il Cliente

(Stefana Rossi)

Il Professionista

(Dott. Ludovico Balbo)



-

