

Oggetto: Lettera di incarico revisionata

Mittente: "Roxana Armanca" <roxana@studiocozzio.it>

Data: 28/05/2019, 15:42

A: "AINEVA" <aineva@aineva.it>

Buon pomeriggio a tutte,

Abbiamo rivisto il preventivo per la tenuta della contabilità.

La nostra offerta segue la linea adottata per i regimi forfetari ed è, quindi, omnicomprensiva delle voci elencate nel preventivo. Il costo totale che vi proponiamo è di € 1.600 annui, esclusi oneri previdenziali e iva. Il totale riflette la novità di dover predisporre una posizione su AGYO che ci permette di scaricare le fatture e la successiva registrazione, e tiene conto del periodo di tempo in cui non è stato adeguato il prezzo rispetto agli adempimenti e alle responsabilità crescenti del consulente fiscale. Se avete bisogno, Cozzio è ovviamente disponibile a parlarne.

Roxana

Roxana Armanca
Studio Cozzio Giampiero
Via Scipio Sighele n. 3/1
Tel: 0461 392528

Orari di ricevimento:
Lun-Mer-Ven: 14:30 – 17:00

— Allegati: —

S28C-6e19052815390.pdf

390 kB

SEGRETERIA AINEVA

Proc. n. 815

Pos. 26

Data 28/05/2019

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta **ASSOCIAZIONE INTERREGIONALE NEVE E VALANGHE** con sede a **TRENTO** in **VICOLO DELL'ADIGE n. 27, P.IVA. 01432120226**, successivamente denominato "Cliente",

Ovvero

Il sottoscritto Sig. **STEFANO ZANNIER** nato a **SPILIMBERGO (PN)** il **11/6/1971**, C.F. **ZNNSFN71H111904S**, nella qualità di **RAPPRESENTANTE LEGALE** dell'**ASSOCIAZIONE INTERREGIONALE NEVE E VALANGHE**, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Dott. **GIAMPIERO COZZIO** con studio professionale in **TRENTO**, via **SCIPIO SIGHELE n. 3/1, P.E.C. giampiero.cozzio@pec.odctrento.it**, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

SCARICO DIRETTO DELLE FATTURE ELETTRONICHE TRAMITE CODICE UNIVOCO
DAL PORTALE "FATTURE E CORRISPETTIVI"
ELABORAZIONE E INVIO MODELLO REDDITI ENC
ELABORAZIONE E INVIO MODELLO DICHIARAZIONE IVA ANNUALE
ELABORAZIONE E INVIO MODELLO 770 LAVORATORI AUTONOMI
ELABORAZIONE ED INVIO CERTIFICAZIONI UNICHE LAVORATORI AUTONOMI
ELABORAZIONE E INVIO COMUNICAZIONI LIQUIDAZIONI IVA PERIODICHE
ELABORAZIONE E INVIO "ESTEROMETRO"
CONSULENZA FISCALE ESCLUSA QUELLA IN MATERIA DI LAVORO

1.1. Attività escluse

Si conviene che **non** sono state ricomprese nel preventivo di massima, e pertanto non formano oggetto del presente incarico le prestazioni professionali relative a:

VERSAMENTO MODELLI F24

Qualora il Cliente ravvisasse la necessità di ricevere una delle suddette prestazioni dovrà farne esplicita richiesta e quindi tali prestazioni formeranno oggetto di specifico incarico.

Il presente incarico comprende esclusivamente le prestazioni sopra indicate all'art. 1; tutto ciò che non è ivi espressamente indicato non rientra nel presente incarico professionale.

Il Cliente dichiara di aver compreso che il compenso come ora determinato è stato quantificato sulla base dello sviluppo ipotizzabile della pratica e non tiene conto di eventuali variabili che potrebbero intervenire nel corso della stessa. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, ove nel corso pratica dello svolgimento dell'incarico intervenissero fatti nuovi ad oggi non prevedibili che comportassero la necessità di attività non preventivate sarà cura del Professionista quantificare il costo della singola fase con preventivo integrativo a parte.

Il Professionista si impegna ad informare il cliente qualora il sopravvenire di questioni di particolare complessità allo stato non ipotizzabili renda necessaria una revisione del compenso concordato.

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

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al 31 dicembre 2019, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo PEC oppure tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

4. Compensi, spese e contributi, acconti.

In funzione della natura della pratica, del tempo stimato per il suo espletamento, della complessità della stessa; avuto riguardo all'importanza dell'opera richiesta e tenuto conto delle prestazioni professionali che si rendono necessarie ed indispensabili per una corretta esecuzione dell'incarico conferito; si prevede per l'espletamento degli incarichi oggetto del presente mandato un compenso complessivo pari a € 1.600,00 (MILLESEICENTO/00).

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

Le prestazioni verranno saldate con cadenza **SEMESTRALE** Il Professionista provvederà ad inviare al cliente un preavviso di parcella con l'indicazione dell'attività svolta e dei compensi maturati. Tali compensi dovranno essere corrisposti entro e non oltre **QUINDICI GIORNI** dalla richiesta formulata dal Professionista accompagnata dal relativo preavviso di parcella.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre **al netto dell'I.V.A.** (attualmente nella misura del 22 %) e **del contributo integrativo previdenziale** (attualmente nella misura del 4 %).

Il Cliente dichiara di essere stato informato dal Professionista di tutte le circostanze prevedibili, in relazione alla normale evoluzione dell'incarico conferito, per quanto noto e conosciuto dallo stesso al momento della stipulazione del contratto.

5. Obblighi del Professionista

a) *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.

b) *Verifica dei documenti.* Il Professionista, nell'adempimento dell'incarico ricevuto, non è tenuto a svolgere operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità, ad eccezione dell'ipotesi in cui ciò costituisca oggetto dell'incarico conferito; la documentazione e le informazioni che il Cliente fornirà al Professionista dovranno essere complete e veritiere e, in tal senso, verranno comunque considerate.

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. Il Professionista esaurita l'utilità della conservazione dei documenti presso lo studio darà indicazioni al Cliente ai fini del loro ritiro, laddove decorsi **TRENTA GIORNI** senza che il Cliente vi abbia provveduto si conviene tra le parti che per la conservazione della documentazione venga riconosciuto al Professionista un compenso di ammontare pari ad euro **CINQUANTA/00** per ciascun mese. Il Professionista conserverà inoltre presso i propri archivi la documentazione ricevuta dal Cliente per il periodo di tre anni dalla cessazione dell'incarico, decorso il quale il Professionista si intende autorizzato a smaltirla.

d) *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.

e) *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 e/o di sostituti, diversi rispetto a quelli indicati.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- 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;
- ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari e/o ai sostituti di cui il Professionista intende avvalersi entro **TRENTA GIORNI** dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

b) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, il Professionista dichiara e 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 dell'incarico 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.

c) 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 dell'incarico.

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

Art. 6bis – Responsabilità professionale

6bis.1. Limitazione di responsabilità. Il Professionista risponde, per errori o inadempimento nello svolgimento dell'incarico, entro il limite massimo pari a € 300,00

6bis.2. Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

6bis.3. Obbligo di denuncia. 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 manifestazione.

6bis.4. Polizza assicurativa. Si da atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato con apposita polizza di responsabilità civile per i rischi professionali, sottoscritta con REALTECUTA, n. 7333175, massimale 1.000.000,00 €
scadenza 19/11/2020.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista:

E' 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 e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;

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.

Il fascicolo documentale relativo è allegato alla presente lettera di incarico sotto la lettera c) e costituisce parte integrante della presente.

8. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono 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. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Per la documentazione relativa alla protezione dei dati personali, si fa riferimento al contenuto dell'allegato b) che costituisce parte integrante della presente.

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 art. 3, 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 in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre **NOVANTA GIORNI** rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o P.E.C., 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 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

11. Recesso del Professionista e Risoluzione del Cliente

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 come previsto all'art. 4 (per incarichi continuativi – ultrannuali).

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esaustiva.

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 all'art. 6 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 o P.E.C., con un preavviso di **TRENTA GIORNI**, decorrenti dal ricevimento.

Qualora il Cliente non provveda ad indicare altro Professionista entro 30 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.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

12. Polizza assicurativa

Il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 2333175, massimale/i pari a euro 1000000, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni DALE RUPA.

ordinario di diritto o di arbitrato rapido di equità a seconda del valore, così come determinato ai sensi del Regolamento.

14. Registrazione

13 ~~15.~~ Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

14 ~~16.~~ Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Luogo, _____ Data, _____

Il Cliente _____

Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 6bis.1. Limitazione di responsabilità; art. 6bis.3. Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso";

Il Cliente _____

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per ricevuta.

Il Cliente _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI

Io sottoscritto/a _____ alla luce dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) ricevuta

Esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

Esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

Esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Luogo, li

.....