

## CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

L'Agenzia "Città del Fare S.c.p.A. in liquidazione" con sede legale in Afragola (NA), Piazza Municipio, n. 1, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Napoli 03556041212, in persona del Legale rappresentante p.t., dott. Luigi Silvestro C.F. SLV LGU 84R15 A024G successivamente denominato "Committente",

### CONFERISCE

al Dott. Giuseppe Di Gioia, con studio in Casalnuovo, alla via E. De Filippo 11, email giu.digioia@libero.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola n. 1325/A, 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:

- a) Impianto e tenuta delle scritture contabili e servizi connessi relativamente all'esercizio 2024;
- b) Predisposizione dichiarativi periodo d'imposta 2024.

#### 2. Eseecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Committente 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 che si allegano alla presente lettera di incarico.

#### 3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico ha durata annuale e decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico, con rinnovo tacito annuale.

Il Committente e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

#### 4. Compensi, spese e contributi

Il compenso annuo pattuito per il presente incarico è di € 3.000,00 oltre oneri accessori e spese ove e nei limiti di quelli realmente sostenute.



I compensi di cui sopra si intendono sempre al netto dell'Iva e del contributo integrativo previdenziale.

Eventuali altre spese, anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno comunicate al Committente tramite lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal Committente previa presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

## **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 c2 c.c.). Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Committente.

*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 Committente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Committente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

## **6. Diritti e Obblighi del Committente**

Il Committente 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 Committente.

Il Committente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il Committente 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 e il Committente 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 Committente.

Il Committente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

Il Committente 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.

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

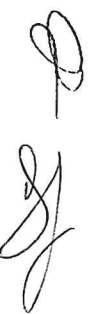
#### **7 – Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal Committente, necessaria all'espletamento

#### **8. Antiriciclaggio**

Il Committente dichiara di essere:

a) 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 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. Ai sensi di tale normativa, il Committente 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 all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. 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) Consapevole che il Professionista conserva i dati e registra 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

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della Clientela.

### **9. Protezione dei dati personali**

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

In particolare, il Committente 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.

### **10. Recesso del Professionista**

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

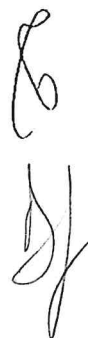
Il Committente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

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 Committente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso



di 15 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 Committente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

### 13. Recesso del Committente

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

### 14. Limitazioni di responsabilità

La responsabilità del Professionista, dei suoi singoli soci, associati e dipendenti, per costi, spese e danni (inclusi interessi ed eventuali sanzioni amministrative e tributarie) verificatisi in relazione alla prestazione dei servizi oggetto della presente proposta, è limitata nel suo complesso agli onorari stimati, salvo il caso di comportamento fraudolento o colpa grave.

In nessun caso il Professionista, i suoi singoli soci, associati e dipendenti potranno essere ritenuti responsabili per costi, spese e danni (inclusi interessi ed eventuali sanzioni amministrative e tributarie) originatisi a seguito di azioni od omissioni fraudolente, false dichiarazioni o errori intenzionali da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti, procuratori o collaboratori della Società.

Ai sensi della recente normativa introdotta dall'articolo 9, comma 4, del Decreto Legge 24 gennaio 2012, n. 1 (c.d. "Decreto legge sulle liberalizzazioni"), il Professionista riporta di seguito la vigente polizza assicurativa R.C. professionale: AIG - Polizza n. IPC0008499.

### 15. Foro competente

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla presente lettera di incarico ed alla sua esecuzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Napoli Nord.

Afragola (Na), 12 febbraio 2024

  
Dott. Luigi Silvestro  
C.R.  
Il Presidente



