

# STUDIO dott. PAOLA PESCI

PAOLA PESCI  
Dottore Commercialista

## LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto

**Ferdinando D'Andria**, nato a Taranto (TA), il 25.05.1966, e residente in Via Tolara di Sopra, 88 – 40064 Ozzano dell'Emilia (BO), cod. fiscale DNDFDN66E25L049E,

in qualità di rappresentante legale dell'associazione

**COMPAGNIA NANDO E MAILA ETS**, con sede in Via Tolara di Sopra, 88 - 40064 Ozzano dell'Emilia (BO), email [info@nandoemila.it](mailto:info@nandoemila.it)

successivamente denominato “Cliente”,

## CONFERISCE

alla dott.ssa **Pesci Paola** con studio in Via Leoncino, 15 – 37121 Verona (VR), cod. fisc. PSCPLA52T55B304F e P.IVA 00762940237, email [studiopesci@studioduep.it](mailto:studiopesci@studioduep.it) - P.E.C.

[paolapesci@odcecverona.it](mailto:paolapesci@odcecverona.it)

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

L'incarico avrà per oggetto:

- 1 La costituzione dell'Associazione “COMPAGNIA NANDO E MAILA ETS”, ovvero la redazione dell'atto costitutivo e dello statuto, la predisposizione delle pratiche da depositare presso l'Agenzia delle Entrate per l'apertura della partita IVA e del codice fiscale, la predisposizione e l'invio telematico della pratica per l'iscrizione dell'associazione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bologna, la predisposizione e l'invio telematico del modello EAS.
- 2 La consulenza continuativa all'associazione, ovvero:
  - Elaborazione ed invio telematico dichiarazione modello UNICO – IRAP;
  - Liquidazione trimestrale IVA;
  - Assistenza e consulenza tributaria di carattere ordinario relative alla gestione dell'associazione.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state

dettagliatamente indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerando che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e qualificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà tempestiva comunicazione al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

## **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 che si allegano alla presente lettera di incarico.

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 fino al 31 dicembre 2018, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra 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**

### *4.a - Compensi*

#### *Compenso per l'attività di costituzione dell'Associazione*

Per la costituzione dell'Associazione, al Professionista spettano:

- a) Nella misura di Euro 700,00 (ottocento/00)

Per la consulenza continuativa, al Professionista spettano annualmente:

- a) nella misura di Euro 400,00 (quattrocento/00) per elaborazione e trasmissione telematica del modello REDDITI e IRAP;
- b) nella misura di Euro 50,00 cadauno (cinquanta/00) per liquidazione IVA trimestrale;
- c) nella misura di Euro 200,00 (duecento/00) per l'eventuale consulenza amministrativa – fiscale di carattere ordinario.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.

Il pagamento dovrà avvenire all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

#### *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%).

Eventuali spese anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno rimborsate dal Cliente all'atto della 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 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.

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

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

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

## **7. Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso il Professionista, con la sottoscrizione del presente Mandato Professionale, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

## **8. Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista:

- a) 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 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 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) Il Cliente dichiara di essere 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 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.

## **10. 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. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

## **11. 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 30 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 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 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

## **12. 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 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 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 Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

### **13. Recesso del Cliente**

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

### **14. Polizza assicurativa**

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 370043198, massimale pari a euro 1.000.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Generali.

**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.

**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.

### **17. Elezione di domicilio**

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

### **18. 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

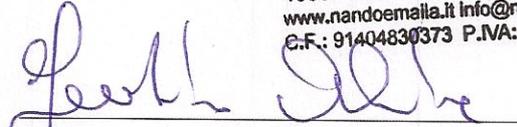
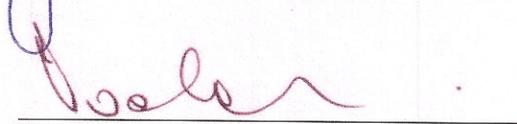
normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Verona, lì 26/01/2018

Compagnia Nando e Maila ETS  
(Sig. Ferdinando D'Andria)

Dott.ssa Paola Pesci

**Compagnia Nando e Maila E.T.S.**  
Via Tolara di Sopra, 88  
40064 Ozzano dell'Emilia (BO), Italy  
www.nandoemaila.it info@nandoemaila.it  
C.F.: 91404830373 P.IVA: 03667111201

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

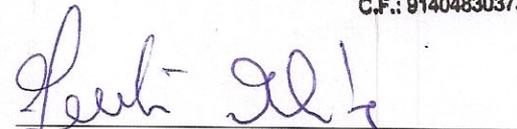
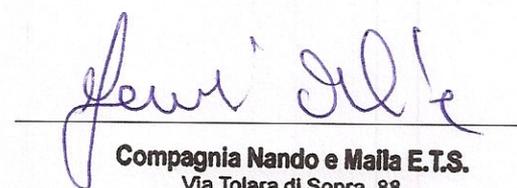
- 3) Decorrenza e durata dell'incarico
- 4) Compensi, spese e contributi
- 6) Diritti ed obblighi del Cliente
- 10) Interessi di mora
- 11) Clausola risolutiva espressa
- 12) Recesso del Professionista
- 13) Polizza assicurativa

Compagnia Nando e Maila ETS  
(Sig. Ferdinando D'Andria)

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

Compagnia Nando e Maila ETS  
(Sig. Ferdinando D'Andria)

**Compagnia Nando e Maila E.T.S.**  
Via Tolara di Sopra, 88  
40064 Ozzano dell'Emilia (BO), Italy  
www.nandoemaila.it info@nandoemaila.it  
C.F.: 91404830373 P.IVA: 03667111201

**Compagnia Nando e Maila E.T.S.**  
Via Tolara di Sopra, 88  
40064 Ozzano dell'Emilia (BO), Italy  
www.nandoemaila.it info@nandoemaila.it  
C.F.: 91404830373 P.IVA: 03667111201