

Conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale

La sottoscritta Dr.ssa Raffaella Raffaelli, legale rappresentante pro tempore, in quanto Presidente dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna, con sede in Bologna, via dell'Elettricista n. 2/3, C.F. n.80153160371, email segreteria@chimicibologna.it, P.E.C. ordine.bologna@pec.chimici.org, successivamente denominato "Cliente"

CONFERISCE

al Dr. Rag. Raffaele Landuzzi con studio in Bologna, Via dell'Elettricista n. 2/3, email raffaele@yudfiscal.it, P.E.C. r.landuzzi@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna, con il n. 1493/A, successivamente denominato "Professionista", incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione del presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

Studio, stesura, predisposizione e certificazione del rendiconto finanziario di fine anno di natura consuntiva e preventiva, opportunamente corredato di nota esplicativa, con produzione di relativa reportistica anche su supporto informatico. Gestione documenti contabili e scadenze cogenti relative, con trasmissione al Cliente (nella fattispecie Presidente/Tesoriere) dell'evidenza degli adempimenti.

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 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 ed indicate nel presente articolo. 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, 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.

L'incarico viene conferito a condizione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi ai sensi di quanto previsto dall'art.53 c.14 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Si esclude espressamente la possibilità di convertire tale incarico in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione congiunta della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al 31 dicembre 2019. Il Cliente e il Professionista, entro il 15 del mese di scadenza dell'incarico, comunicano all'altra parte la propria volontà da inviarsi a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento/PEC.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano euro 6000,00 IVA ed oneri compresi, determinati in maniera forfettaria.

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 ed il Professionista.

Il pagamento dovrà avvenire mensilmente entro 30 gg. dalla presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista - Le fatture dovranno essere esclusivamente in forma elettronica ai sensi del D.M. Economia e Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 D.L.n. 66/2014 convertito nella Legge n. 89 del 23 giugno 2014 (sistema SDI) e riportare il Codice Univoco Ente UFGR99.

4.b - Spese e contributi

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

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente verranno, se e in quanto necessario, specificatamente dettagliate a parte.

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 sia nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, a qualsiasi titolo 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.

Protezione dei Dati. Ai sensi del combinato disposto del D.Lgs.n.101/2018 (entrato in vigore il 19.09.2018) e del D.Lgs.n.196/2003, stante gli obblighi e gli adempimenti di cui al Reg.to UE 2016/679, il Professionista s'impegna a garantire il rispetto della normativa citata, in qualità di Titolare del trattamento dei dati forniti dal Cliente e di quant'altro a suo carico nell'ambito dell'espletamento dell'incarico conferito con il presente atto.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

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

Il Cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi.

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, di cui il Professionista fornirà dettagliato elenco entro il primo giorno di ogni mese.

A tal fine, il Professionista e il Cliente prendono 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 sarà oggetto di sollecito ritiro da parte del Professionista, che comunque 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 sia conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

Il Cliente collabora 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 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 Cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

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

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:

a) 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 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) 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 combinato disposto del D.Lgs.n.101/18 e del D.Lgs.n.196/03, nonché del vigente Reg.to UE 679/16, il Cliente autorizza il Professionista al trattamento dei propri dati personali e dei dati comunque affidati e conferitigli come Ordine per l'esecuzione dell'incarico, in quanto in tale ambito il Professionista stesso è da considerarsi Titolare del trattamento, come tale ai sensi dell'art.4 punto 7 e del successivo Capo IV, SEZ.I, con particolare riferimento all'art.24 del su citato Regolamento. .

10. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle eventuali spese sostenute 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 15 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 PEC, 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 costituisce esplicitamente giusta causa di recesso il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto.

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 PEC, 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. 7875502748360, massimale pari a

euro 1.000.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazione MILANO ASSICURAZIONI S.P.A. DIVISIONE ITALIA - UNIPOL. (Si chiede al Dr.R.Landuzzi di voler verificare e/o aggiornare).

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.

15. Controversie

Il Cliente e il Professionista convengono che in caso di controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, si elegge quale foro competente quello di Bologna

16. Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad IVA, l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

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.

Allegati:Nessuno

Luogo Bologna

Data, 29 dicembre 2018

Il Presidente pro tempore dell'Ordine Interprofessionale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Dr.ssa Raffaella Raffaelli

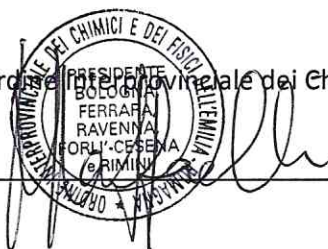
Il Professionista Dr. Rag. Raffaele Landuzzi

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
- 5) Obblighi del Professionista
- 10) Interessi di mora
- 11) Clausola risolutiva espressa
- 12) Recesso del Professionista
- 14) Polizza Assicurativa
- 15) Controversie

Il Presidente pro tempore dell'Ordine provinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Dr.ssa Raffaella Raffaelli



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

Il Presidente pro tempore dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Dr.ssa Raffaella Raffaelli



Il Professionista Dr. Rag. Raffaele Landuzzi

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Dr. Rag. Raffaele Landuzzi, written over a horizontal line.