

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Sig. Centonze Rosario nato a San Cesario di Lecce (LE) il 19/07/1965, residente a Lecce (LE) in Via Michelangelo Schipa n. 8, C.F. CNTRSR65L19H793I, in qualità di legale rappresentante dell'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Lecce, con sede nel comune di Lecce in Via Cap. Ritucci n. 41, C.F. 80017850753, successivamente denominato "Cliente"

CONFERISCE

alla Dott.ssa Puce Daniela con studio in Botrugno (LE), via Tripoli n. 49, P.E.C. danielapuce@pec.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecce, sez.A con il n. 2413, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico

- Consulenza e assistenza professionale in materia di imposta sul valore aggiunto (IVA) in regime di scissione dei pagamenti, imposte dirette e altri tributi (imposta registro, tributi locali, ritenute acconto, ecc.) con riferimento all'attività istituzionale, nonché tutti gli adempimenti e dichiarazioni fiscali ad esse connesse;
- Compilazione e trasmissione telematica delle dichiarazioni di legge, periodiche e annuali, e modelli fiscali;
- Assistenza nella gestione e nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- Formulazione a richiesta di pareri, anche scritti, su quesiti in materia contabile e fiscale, nonché incontri di necessità da svolgersi presso la sede dell'ente oppure con modalità telematica.

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 rinnovato tacitamente ogni anno se nessuna delle parti comunicherà formale disdetta a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o pec da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

4) Compensi, spese e contributi

4.a – Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, i compensi annuali preconcordati nella misura di euro 800,00 oltre Iva e cassa di previdenza come per legge.

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno 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 compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il cliente e il Professionista.

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 30 % sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta. Tali acconti dovranno essere corrisposti entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta formulata dal Professionista.

Il compenso residuo dovrà essere corrisposto entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione dell'incarico.

4.b – Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'IVA (attualmente nella misura del 22%).

Al Professionista saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, oltre alle spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico in base alla documentazione che verrà prodotta, nonché le indennità per l'assenza dallo studio, di cui sia dimostrata la necessità 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.

Divieto di ritenzione. Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene 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'espletamento 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 ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

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.

6) Diritti e obblighi del Cliente

a) 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.

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 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 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.

7) Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara 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. 21 novembre 2007, n. 231 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.

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

8) 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.

9) 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 90 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.

10) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. 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 al punto 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 30 giorni.

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.

11) Polizza assicurativa

Il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. ICC0013079, massimale pari a euro 250.000,00, stipulata con la compagnia di assicurazioni RTI CELERITAS INSURANCE BROKER S.R.L. – MEDIASS S.P.A..

12) 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, intepretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione 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 arbitrato rituale/irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto/secondo equità.

13) Elezione di domicilio

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

14) 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, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

15) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), 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. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Botrugno, 01/10/2025

Il Cliente _____

Il Professionista _____

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4 “Compensi, spese e contributi”; art. 6 “Diritti e Obblighi del Cliente”; art. 8 “Interessi di mora”; art. 9 “Clausola risolutiva espressa”; art. 10 “Recesso”; art. 12 “Clausola di Mediazione e Arbitrato”.

Il Cliente _____

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

Il Cliente _____