

Incarico professionale

Il sottoscritto Sig. **Gualeni Ernestino** nato a Endine Gaiano (BG) – 24060, il 07/07/1955, residente a Endine Gaiano (BG) – 24060, in via Cesare Battisti n. 11, C.F. GLN RST 50L07 D406E, in nome e per conto della Società a responsabilità limitata, denominata "MANUTENZIONE E PROMOZIONE LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO SRL", con sede a Sarnico (BG) – 24067, in via Vittorio Veneto n. 76, partita I.V.A. n. 03317320160, P.E.C. mplsrl@pec.mplsrl.it Amministratore Unico e successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al **Dott. Rag. Franco Dometti** con studio in Sarnico (BG), Via G. Garibaldi, n. 8, C.F. DMT FNC 51M13 I437H, e-mail franco@studioassociatodm.it, P.E.C. studioassociatodm@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bergamo, sez. A con il n. 227, quale associato dello "Studio Dott. Rag. Franco Dometti" con partita I.V.A. 04276440163 e 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

Il cliente svolge la propria attività nella veste di Società a responsabilità limitata.

Le prestazioni oggetto del presente incarico sono dettagliatamente descritte nell'allegato al presente incarico costituendone parte integrante e sostanziale.

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 e 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 e 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.

Studio
Dott. Rag. Franco Dometti

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 2021, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente 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

4.a - *Compensi*

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano compensi così determinati nel già citato allegato di cui al punto 1).

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 trimestralmente 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 22,00%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4,00%).

Eventuali altre 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 l'informazione 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'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

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.

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.

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 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 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:

a) 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

Studio
Dott. Rag. Franco Dometti

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) 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 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 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.

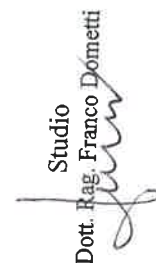
Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

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.



Studio
Dott. Rag. Franco Dometti



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. 716879671, massimale pari a euro 1.000.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Liberty Specialty Markets.

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.

15. 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, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Bergamo nominato "Servizio di conciliazione della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bergamo con sede in Bergamo (BG) 24121, via , C.F. 80005290160 e P.IVA 00648010163, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 54 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto 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.

16. Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., 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.

Sarnico, 01/01/2021

Gualeni Ernestino

Dometti Franco

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
- 14) Clausola di Mediazione e Arbitrato

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

Allegato all'incarico professionale

CONSULENZA DEL LAVORO

Descrizione	Servizio	Importo Fisso	Importo Unitario
Elaborazione Personale 1 dip.	Paghe	26,00	
Elaborazione Personale 2 dip.	Paghe	43,00	
Elaborazione Personale 3 dip.	Paghe	64,00	
Elaborazione Personale 4 dip.	Paghe	80,00	
Elaborazione Personale 5 dip.	Paghe	97,00	
Elaborazione Personale 6 dip.	Paghe	112,00	
Elaborazione Personale 7 dip.	Paghe	124,00	
Elaborazione Personale 8 dip.	Paghe	138,00	
Elaborazione Personale 9 dip.	Paghe	151,00	
Elaborazione Personale 10 dip.	Paghe	158,00	
Elaborazione Personale oltre 10 dip.	Paghe	47,00	12,00
Assunzione normale	Paghe		108,00
Notifica cessato rapporto	Paghe		14,00
Trasform.da t.pieno a tempo parziale	Paghe		41,00
Assunzione apprendista	Paghe		114,00
Cessazione apprendista	Paghe		17,00
Assunzione part-time	Paghe		114,00
Compilazione modello per AA.FF	Paghe		8,00
Assunzione extra-comunitari	Paghe		142,00
Assunzione apprendista extra-com.	Paghe		210,00
Assunzione agevolata	Paghe		114,00
Notifica cessato rapporto extracom.	Paghe		17,00
Trasf.da t.parziale a t.pieno	Paghe		27,00
Trasformazione	Paghe		14,00
Proroga	Paghe		14,00
Assunzione dirigente	Paghe		130,00
Lettera di licenziamento	Paghe		12,00
Rettifiche Inps	Paghe		12,00
Conguaglio modello 730	Paghe		8,00
Compilazione modello Cud	Paghe		33,00
Accentramento contributivo	Paghe	Tempo	
Assistenza ispezione lavoro	Paghe	Tempo	
Esibizione documenti lsp. Lavoro	Paghe	Tempo	
Inquadramento Inps	Paghe	55,00	
Variazione posizione Inps	Paghe	17,00	
Cessazione posizione Inps	Paghe	17,00	
Documenti in visione Inps	Paghe	Tempo	
Lettere Inps-Inail	Paghe	Tempo	
Accesso Inps-Inail-lsp.Lavoro	Paghe	Tempo	
Richiesta integrazione salari	Paghe	55,00	
Invio telematico mod. uniemens	Paghe		4,00
Calcoli modelli Cig	Paghe	Tempo	
Calcolo integrazione infortuni	Paghe		14,00


 Studio
 Dott. Rag. Franco Dometti

Calcolo liquidaz.malattia-maternità	Paghe		27,00
Compilazione mod.disoccupazione	Paghe	Tempo	
Visura-certificato Inps	Paghe		19,00
Istanza rateazione debito Inps	Paghe	Tempo	
Inquadramento Inail	Paghe	55,00	
Denuncia Inail nuovo lavoro	Paghe		20,00
Istanza riduzione tasso Inail	Paghe	14,00	
Istanza riduzione salari Inail	Paghe	14,00	
Sospensione attività Inail	Paghe	14,00	
Cessazione attività Inail	Paghe	20,00	
Denuncia variazione Inail	Paghe	20,00	
Visura-certificato Inail	Paghe		20,00
Libro giornaliera	Paghe		6,00
Libro infortuni	Paghe		3,00
Denuncia infortunio	Paghe		3,00
Assistenza ispezione Inail	Paghe	Tempo	
Richiesta condono Inail	Paghe	Tempo	
Autoliquidazione Inail	Paghe	68,00	
Composta vertenza Uff.Prov.Lavoro	Paghe	Tempo	
Definita vertenza individuale	Paghe	Tempo	
Definita vertenza collettiva	Paghe	Tempo	
Iscrizione Cassa Edile	Paghe	27,00	
Denuncia Cassa Edile	Paghe	Tempo	
Enti per descrizione TFR fondi	Paghe	Tempo	
Prestazioni diverse	Paghe	Tempo	

Sarnico, 01/01/2021

Gualeni Ernestino

Dometti Franco



