Prot. 242

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Molinari Gianmario, nato a Codogno (LO) il 09/03/1949 e residente a Codogno in Viale Trento n.1/D, codice fiscale MLN GMR 49C09 C816P, nella sua qualità di rappresentante legale della società: A.S.M. CODOGNO S.r.l. con sede legale in Codogno, Viale Trieste n. 66, codice fiscale 10565220158

affida

al Rag. Piero Galbiati nato a Carate Brianza il 28/8/1955, residente e Desio in Via Bernina n. 24, codice fiscale GLBPRI55M28B729Z, con studio in Mariano Comense, Corso Brianza n.21, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Monza, sez. A con il n. 258, che opera in proprio, 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

a) Analisi ed assistenza in relazione alle implicazioni contabili fiscali tributarie e giuridico amministrative in materia di società partecipate da enti pubblici;
b) Assistenza agli adempimenti previsti dalla normativa civile e fiscale (contabilità civile e fiscale, redazione del bilancio d'esercizio, adempimenti I.V.A. e dichiarazioni fiscali);
c) Elaborazione periodica budget, report, bilanci annuali, bilanci di verifica, preventivi, consuntivi e qualsiasi altro documento utile per la corretta gestione della società, da sottoporre semestralmente al Consiglio di Amministrazione;
d) Assistenza diretta in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti fiscali;
e) Predisposizione e presentazione secondo le disposizioni di legge delle dichiarazioni fiscali riguardanti IVA e IRAP, IRES;
f) Supporto e assistenza per gli adempimenti dell'unbundling nel settore gas e compilazione conti separati dell'unbundling;
g) Consulenza e assistenza in materia di predisposizione dei piani finanziari in materia di tariffa rifiuti;
h) Supporto nell'attività di relazioni esterne.

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dal 6 marzo 2017 al 31 dicembre 2019, per la durata di trentasei mesi.
Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento di inviarsi entro il 31/10 di ogni anno.

3) Compenso

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, gli onorari

annuali preconcordati nella misura complessiva di euro 30.000,00 (Trentamila/00) che comprendono:

- tutte le attività di cui all'art. 1 oggetto dell'incarico
- n. 12 trasferte annuali presso la sede di Codogno o altra sede per conto del cliente.

Saranno fatturate a parte dal professionista le seguenti attività:

a) Trasferte eccedenti la dodicesima: oltre la dodicesima trasferta al professionista viene corrisposto un compenso di 200,00 euro per singola trasferta. Tale importo non include le spese di trasferta che saranno riconosciute a piè di lista secondo i tabellari ACI in vigore alla data per percorrenze di 15.000 Km annui.

b) Predisposizione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA (spesometro) – dal 200esimo nominativo in poi: 10 euro per nominativo.

Per le eventuali prestazioni specifiche di natura straordinaria i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti e verranno formalizzate da un'ulteriore lettera d'incarico.

I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

- 20% alla firma della presente lettera d'incarico;
- 30% entro il 30 giugno 2017;
- 30% entro il 30 settembre 2017;
- 20% entro il 31 dicembre 2017.
- Il saldo delle prestazioni eccedenti gli onorari preconcordati entro il 30 aprile dell'anno successivo alla competenza degli stessi.

4) Obblighi del Professionista

a) 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.

b) 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.

c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare 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.

5) Obblighi del Cliente

a) 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 alle prestazioni professionali indicate 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 del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

b) 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 del mandato.

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

6) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio, il Cliente ed il Professionista adempiono agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

7) 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 365 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r, 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 del corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

8) 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 5) 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, con un preavviso di 90 giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, 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.

9) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 260365105 contratta con la Compagnia Generali Italia S.p.A.

10) Clausola di conciliazione e Arbitrato

Le parti 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 Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione istituito presso la Camera di Commercio di Monza e Brianza.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.
Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Conciliazione la risoluzione della controversia con un arbitrato irrituale procedendo a nominare, a seconda dei casi, un arbitro o tre arbitri in conformità al citato Regolamento.
L'arbitro od il collegio arbitrale deciderà secondo equità.

11) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

12) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

13) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera d'incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

14) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 26 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.
In particolare il cliente attesta 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. 196/03;
f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

, 6 marzo 2017

Il Cliente _____

Il Professionista _____

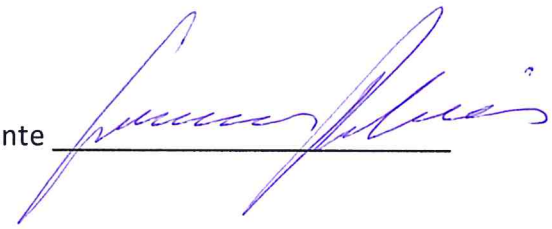
Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti:

3) “Compenso”;

5) “Obblighi del Cliente”;

7) “Clausola risolutiva espressa”;

8) “Recesso”;

10) “Clausola di conciliazione e Arbitrato”.

Il Cliente