

CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta VALSUANI Alessandra, nata a Chiavari (GE) il 30/06/1985, residente a Sestri Levante (GE), via delle Americhe 7/5, codice fiscale VLSLSN85H70C621H, identificata con CIE n. CA80998QE emessa dal Ministero Interno - Comune di Sestri Levante (GE) in data 16/09/2023, in qualità di rappresentante legale dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Genova e La Spezia, con sede in Genova, Piazza Manin 2B/R, codice fiscale 95099300105, PEC collegiostetrichege@arubapec.it, email ordineostetrichegesp@gmail.com, *successivamente denominato "Cliente"*,

CONFERISCE

allo Studio Terre Commercialisti - Rosalba Romeo e Associati, associazione professionale di dottori commercialisti revisori legali (la dott. Rosalba Romeo è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Genova al n. 362/sez. A), con sede in Arenzano (GE), via Sauli Pallavicino 60/3, codice fiscale e partita iva 02371220993, tel. 010 9126669, PEC studiotierrepec@legalmail.it, email studio@studiotierre.com,

in persona della rappresentante legale Rosalba Romeo, nata a Genova il 24/12/1955, residente ad Arenzano (GE), via Olivette 23, codice fiscale RMORLB55T64D969V, identificata con CIE n. CA06740IK emessa dal Comune di Genova in data 31.03.2021,

successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto le prestazioni di consulenza ed assistenza professionale continuativa, la tenuta della contabilità, l'espletamento degli adempimenti ordinistici e tributari.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, relativi all'esercizio delle professioni intellettuali.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dal 1° gennaio 2023 e s'intende conferito per la durata di un anno solare.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta il compenso di euro 2.780,00.

Qualora nello svolgimento delle prestazioni di cui sopra il Professionista riscontrasse un impegno effettivo maggiore o minore di quanto previsto, sarà sua cura avvisare tempestivamente il Cliente e concordare un aumento o riduzione dei compensi sopra determinati.

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

I compensi di cui sopra saranno corrisposti dal Cliente trimestralmente, a presentazione fattura elettronica.

4.b - Spese, IVA 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%), oltre che di eventuali spese vive eventualmente necessarie, preconcordate con il Cliente.

5. Obblighi del Professionista

- a) *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.
- b) *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.
- c) *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 di studio mantengano lo stesso segreto professionale.
- d) *Trasparenza.* In attuazione del principio di trasparenza, il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine alle varie fasi dell'esecuzione dell'incarico.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico, nel corso del suo svolgimento.

Il Cliente ha l'obbligo di mettere a disposizione del Professionista la *documentazione completa* necessaria all'espletamento dell'incarico. Si sottolinea che la completezza della documentazione è condizione per la validità delle procedure poste in essere, pertanto il Professionista non risponde di eventuali conseguenze derivanti dall'esistenza di documenti a lui non consegnati dal Cliente, o consegnati in ritardo rispetto ai termini di legge.

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. n. 231/2007 e succ. modif. e, in particolare, a procedere all'identificazione e all'adeguata verifica del Cliente, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di eventuali operazioni sospette.

In attuazione di quanto stabilito dalla normativa citata, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di identificazione e adeguata verifica del Cliente.

8. Protezione dei dati personali - Privacy

Ai sensi del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. modif. (c.d. Codice Privacy), il Cliente autorizza il Professionista - *titolare del trattamento dati personali* - al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato, esprimendo il proprio consenso informato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato preventivamente e dettagliatamente 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 dell'interessato.

9. 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 all'art. 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 a mezzo pec, con preavviso di 8 giorni. Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso sarà comunque tenuto a rimborsare al Professionista le spese sostenute, ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

10. Polizza assicurativa

Il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, come previsto dalla legge, con apposita polizza n. MPI000030016257, massimale pari ad euro 1.000.000-2.500.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni AmTrust Assicurazioni SpA- scadenza 31.12.2025.

11. 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.

Genova, li 4 febbraio 2025

Il Cliente _____

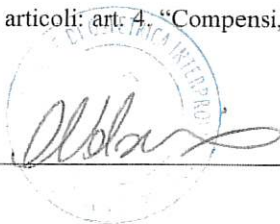
Il Professionista _____



STUDIO TIERRE
COMMERCIALISTI
Rosalba Romeo e Associati

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4, "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Recesso".

Il Cliente _____



Il Cliente, debitamente informato, dà il consenso al trattamento dei propri dati personali, come specificato all'art. 8 "Privacy".

Il Cliente _____



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

Il Cliente _____



10/10