

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

ORDINE DEI TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA MEDICA E DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE E DELLA PREVENZIONE DELLA PROVINCIA DI TRENTO, con sede sociale in Trento (TN) 38121 Via E. Maccani n. 211, C.F. 80017730229, P.E.C. trento@pec.tarm.org, nella persona della dr.ssa Monica Fontanari, nata a Trento (TN) il 27/01/1968, C.F. FNTMNC68A67L378J domiciliato per la carica a Trento (TN), Via E. Maccani n. 211, in qualità di Presidente dell'Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione della Provincia di Trento, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE A

POSTAL & ASSOCIATI con sede in Trento (TN), via Torre Verde n. 25, nella persona del Legale Rappresentante Dott. Maurizio Postal, nato a Trento (TN) il 03/07/1957, P.E.C.: maurizio.postal@pec.odctrento.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trento, sez. A con il n. 110, quale associato dello Studio "Postal & Associati", successivamente denominato "Studio Associato",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dallo Studio Associato mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

Il Cliente affida allo Studio Associato che accetta, l'incarico professionale consistente in:

1. Servizi di consulenza ed elaborazione contabile e fiscale:
 - a. Redazione Bilancio di Rendiconto Economico e Finanziario anno 2020
 - b. Impianto piattaforma contabile per Ordini professionali
 - c. Elaborazione della contabilità dell'Ordine dei TSRM e delle PSTRP della PAT
 - d. Redazione Bilancio di Previsione, di Periodo e del Rendiconto Economico e Finanziario di fine anno in conformità al regolamento di contabilità e amministrazione dell'Ordine
 - e. Elaborazione ed aggiornamento del libro degli inventari
 - f. Consulenza ordinaria anche telefonica e/o via e-mail
 - g. Elaborazione e trasmissione dichiarazioni annuali (CU e 770) per liberi professionisti
 - h. Elaborazione calcoli e predisposizione dei modelli F24 per versamento dell'IVA delle fatture con l'obbligo di assolvimento dello Split Payment
 - i. Consulenza tributaria e predisposizione di dichiarazioni fiscali ed invio telematico (ad es. Agenzia dell'Entrate)
 - j. Gestione scadenze fiscali, contrattuali e civilistiche
 - k. Redazione schema di regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ordine TSRMPSTRP

2. Servizi di acquisizione e amministrazione di personale:

- a. Elaborazione di indennità di carica, gettoni di presenza per il Consiglio Direttivo, per il Collegio dei Revisori dei Conti e per le Commissioni di Albo; Elaborazione ed erogazione compensi per prestatori d'opera occasionale
- b. Elaborazione assunzioni, licenziamenti e pratiche relative
- c. Preparazione contratto di assunzione e relative pratiche presso tutti gli Enti preposti
- d. Assistenza per la consulenza e contabilità del lavoro
- e. Aggiornamenti sui Contratti Nazionali di Lavoro
- f. Predisposizione ed elaborazione buste paga e CU
- g. Elaborazione, controllo e stampa dei prospetti paga e relativi documenti di versamento Irpef e contributi
- h. Tenuta del Libro Unico del Lavoro con gestione delle presenze telematiche
- i. Gestione dei rapporti aziendali con le Direzioni Provinciali per l'impiego, per la costituzione e cessazione dei rapporti di lavoro subordinato e dei conseguenti rapporti con Istituti di Previdenza ed assistenza
- j. Gestione eventi malattia ed infortunio
- k. Calcolo del Trattamento di Fine Rapporto
- l. Report per amministrazione trasparente: tassi assenza, costo personale, performance
- m. Redazione SICO per MEF

2. Esecuzione dell'incarico

Lo Studio Associato si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del Codice civile. Lo Studio Associato potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di uno o più professionisti e/o collaboratori dello studio.

L'incarico sarà eseguito dal Dott. Maurizio Postal, professionista dello Studio, con facoltà di sostituzione con altro professionista dello Studio associato concordata preventivamente con il cliente.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dal **1° maggio 2021** e si intende conferito fino al **31 dicembre 2024**.

4. Compensi, spese e contributi

4.a – Compensi e pagamenti

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, precisate al punto 1.1, allo Studio Associato spetta un compenso annuale pari ad € 16.800,00 (sedicimilaottocento/00):

- per le attività di cui alla lettera a) € 2.000,00;
- per le attività di cui alla lettera b) € 1.200,00;
- per le attività di cui alla lettera c) € 3.000,00;
- per le attività di cui alla lettera d) € 1.500,00;



per le attività di cui alla lettera e) € 900,00;

per le attività di cui alla lettera f) € 1.600,00;

per le attività di cui alla lettera g) € 900,00;

per le attività di cui alla lettera h) € 900,00;

per le attività di cui alla lettera i) € 1.600,00;

per le attività di cui alla lettera j) € 1.200,00;

per le attività di cui alla lettera k) € 2.000,00;

Per l'incarico relativo ai servizi di acquisizione e amministrazione di personale, precisate al punto 1.2, allo Studio Associato spettano i seguenti compensi:

per le attività di cui alla lettera a) € 18,00 cad.;

per le attività di cui alla lettera b) € 25,00 cad.;

per le attività di cui alla lettera c) € 0 (perché già comprese nella lettera b);

per le attività di cui alla lettera d) € . 60,00 ad ora;

per le attività di cui alla lettera e) € 0 (perché già comprese nella lettera f);

per le attività di cui alla lettera f) € . 25,00 cad.;

per le attività di cui alla lettera g) € 0 (perché già comprese nella lettera f);

per le attività di cui alla lettera h) € 0 (perché già comprese nella lettera f);

per le attività di cui alla lettera i) € . 18,00 cad.;

per le attività di cui alla lettera j) € . 25,00 cad.;

per le attività di cui alla lettera k) € 0 (perché già comprese nella lettera f);

per le attività di cui alla lettera l) € . 40,00 ad ora;

per le attività di cui alla lettera m) € . 40,00 ad ora.

L'addebito del compenso avverrà in rate trimestrali posticipate da pagarsi entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o dell'avviso di parcella.

Per le eventuali ulteriori prestazioni specifiche, diverse da quelle sopra indicate, i relativi compensi saranno di € 50,00 (cinquanta/00) per ora lavorata dal personale dello studio e di € 120,00 (centoventi/00) per ora lavorata dai professionisti dello studio. In alternativa, le ulteriori prestazioni specifiche potranno comunque essere oggetto di accordo fra le parti.

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

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%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

Allo Studio Associato saranno inoltre riconosciute le "spese vive" sostenute e le anticipazioni effettuate in nome per conto del Cliente. Le spese generali di studio sono assorbite dal compenso

pattuito sub 4.a., mentre si intendono escluse, e quindi riconosciute come "spese vive", eventuali spese di viaggio, vitto ed alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico.

5. Obblighi dello Studio Associato

- a) *Diligenza*. Con l'assunzione dell'incarico, lo Studio Associato 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 lo Studio Associato deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).
- b) *Divieto di ritenzione*. Lo Studio Associato 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*. Lo Studio Associato 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.
- d) *Trasparenza*. Lo Studio Associato si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra lo Studio Associato e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Studio Associato la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, lo Studio Associato 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 dello Studio Associato e, 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 lo Studio convengono che la documentazione ricevuta è conservata dallo Studio fino alla conclusione dell'incarico.



- b) Il Cliente deve collaborare con lo Studio Associato ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente lo Studio Associato su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7. Deposito della documentazione

Lo Studio Associato 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 dello Studio Associato.

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara:

- a) di essere stato informato che lo Studio Associato 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 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione 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 allo Studio Associato i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire allo Studio Associato 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 allo Studio Associato 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 lo Studio Associato conserva i dati e 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.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, lo Studio Associato assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

9. Protezione dei dati personali

Vedi allegato "INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016"

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, lo Studio Associato, 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, lo Studio Associato 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

Lo Studio Associato 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 dallo Studio Associato 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, senza alcun obbligo di motivazione, può recedere dal contratto con un preavviso di 3 mesi rispetto alla scadenza annuale dell'incarico e perciò il recesso avrà efficacia dal 01.01 dell'anno successivo se pervenuto entro il 30.09, ovvero dal secondo anno successivo se pervenuto oltre il 30.09.

13. Polizza assicurativa

Lo Studio Associato attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 1/2320/122/101121140, massimale pari a euro 3 milioni, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni UNIPOLSAI ASSICURAZIONI SPA.

Fatto del Cliente. Lo Studio Associato 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 dallo Studio Associato 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 Lo Studio Associato, 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 allo Studio Associato.

14. 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. Inoltre, il contratto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 25 della Tabella B) del D.P.R 642/1972.

15. Elezione di domicilio

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

16. 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.

Allegato:

1. - Informativa sulla privacy ai sensi del art. 13 regolamento UE 679/2016

Trento, 14 maggio 2021

Il Cliente *Luca Gaudenzi*

Lo Studio Associato **POSTAL & ASSOCIATI**
Commercialisti e Revisori Legali
Via Torre Verde, 25 - 38122 TRENTO
Tel. 0461.980123
C.F. e P. IVA 02410220228
segreteria@studipopstal.it

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i seguenti articoli:
art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 10 "Interessi di mora";
art. 11 "Clausola risolutiva espressa"; art. 12 "Recesso".

Il Cliente *Luca Gaudenzi*

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

Il Cliente *Luca Gaudenzi*