

## Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Sig. Pandinelli Mario nato a Scorrano il 19.10.1965, C.F. PNDMRA65R19I549J, in qualità di r.l. del "GRUPPO MISTO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA", con sede in Bari via Capruzzi n. 204, c.f. 93477940725, successivamente denominato "Cliente"

### CONFERISCE

al Dott Biasco Cosimo con studio in Scorrano (Le), Via San Francesco n. 42, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecce, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

### Oggetto e complessità dell'incarico

L'incarico professionale consiste nell'espletamento di tutti gli adempimenti fiscali, contabili e del lavoro necessari.

In particolar modo il professionista dovrà adempiere:

1. a tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale dei lavoratori dipendenti;
2. allo svolgimento, in nome e per conto della ditta, degli adempimenti amministrativi, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei confronti degli Uffici del Ministero del Lavoro, dell'INPS, dell'INAIL, dell'ENPALS, dell'ENPAIA, CASSA EDILE e Agenzia delle Entrate;
3. alla sottoscrizione dei documenti informatici presentati ai predetti enti;
4. all'accesso a tutte le informazioni, comprese quelle relative ai dati sensibili (D.Lg. n. 196/2003), presso le sedi del Ministero del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., ENPALS, ENPAIA, CASSA EDILE, Agenzia delle Entrate, con facoltà di avvalersi di suoi collaboratori;
5. alla tenuta della contabilità del lavoro;
6. alla tenuta del libro unico del lavoro con il sistema a stampa laser, secondo quanto previsto dagli art. 39 e 40 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 e Decreto Ministeriale 9 Luglio 2008, con vidimazione e numerazione unica per i datori di lavoro assistiti;
7. allo svolgimento di ogni altra attività che sia affine, connessa e/o conseguente all'amministrazione del personale.
8. Allo svolgimento di tutti gli adempimenti in materia fiscale ed amministrativa ed alla conservazione di tutta la documentazione relativa.
9. Elaborazione bilanci annuali, elaborazione ed invio telematico dichiarazioni fiscali annuali (dichiarazione IRAP, dichiarazione Modello 770), elaborazione ed invio telematico, mensile, dei

modelli F24 per il pagamento di imposte, tasse e contributi, rapporti con uffici Agenzia Entrate, predisposizione ed elaborazione certificazioni annuali lavoratori autonomi;

10. Alla predisposizione del rendiconto annuale ed alla sua pubblicazione previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di partiti e movimenti politici.
11. Per lo svolgimento di tutti gli adempimenti sopra previsti, viene pattuito un compenso annuo di €. 5.000,00 (CINQUEMILA/00) da corrispondere dietro presentazione di regolare fattura.

#### **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.

#### **Decorrenza e durata dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico decorre dal 01 gennaio 2018 e resta valido sino al 31 dicembre 2018, 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.

#### **Compensi, spese e contributi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, viene pattuito un compenso di €. 5.000,00 oltre iva, e cassa come per legge.

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 all'atto della presentazione di regolare fattura da parte del Professionista.

**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 le informazioni 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.

### **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 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.

### **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.

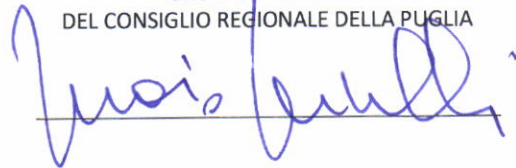
**Rinvio**

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.

Bari, 02.01.2019

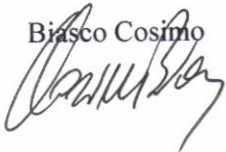
In fede

GRUPPO MISTO  
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Luigi Bulli", is written over a horizontal line.

Per accettazione

Biasco Cosimo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cosimo Biasco", is written below the printed name.

**Clausola di risoluzione del contratto ex artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013**

Nell'espletamento dell'incarico di consulenza sottoscritto dal Presidente del Gruppo Misto del Consiglio Regionale della Puglia, Mario Pandinelli, il signor Cosimo Biasco, si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 e le norme in materia di comportamento della Regione Puglia.

Bari, 02.01.2019

Cosimo Biasco  
