

Lettera di incarico professionale per consulenza amministrativo-contabile per il Gruppo Consiglieri Regionale Emiliano Sindaco di Puglia

Il sottoscritto dott. Sabino ZIENO nato a Andria il 08/08/1962, residente a Andria, nella sua qualità di Presidente del Gruppo Consiglieri Regionale Emiliano Sindaco di Puglia con sede in Bari alla via Capuzzi 212, Codice Fiscale 83481400728, necessariamente denominata "Cliente",

CONFERISCE

Alla Dott.ssa Marzia Di Palma con studio in Andria alla [redacted] iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettata dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

1.1 **Consulenza amministrativo-contabile ed adempimenti connessi.** Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti del cliente nella tenuta della contabilità con tutti i relativi adempimenti, la predisposizione del Rendiconto annuale del Gruppo Consiglieri, i rapporti con i collaboratori del Gruppo Consiglieri, rapporti con enti ed autorità esterne, rapporti con i fornitori e la banca per le attività contabili e finanziarie, attività relative agli obblighi di trasparenza.

Formano oggetto della prestazione:

- 1) Aggiornamento delle contabilità del cliente;
- 2) Rapporti con i fornitori e la banca tesoriere;
- 3) Rapporti con i collaboratori e la società di amministrazione lavoro;
- 4) Rapporti con enti ed autorità esterne;
- 5) Attività relative agli obblighi di trasparenza del Gruppo;
- 6) Predisposizione ed invio del rendiconto annuale;
- 7) Assistenza nella predisposizione dei verbali.

1.2 Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali per contribuente la regione

Formano oggetto della prestazione:

1. Predisposizione ed invio telematico della dichiarazione IRAP;
2. Elaborazione e invio della imposta relativa, predisposizione dei modelli di versamento;
3. Invio telematico del modello F24.

1.3 Consulenza ed assistenza negli adempimenti previsti per i Sostituti di imposta (Certificazione Unica e mod. 770).

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al cliente per l'adempimento degli obblighi dichiarativi previsti per i sostituti d'imposta ai sensi della normativa tributaria vigente.

Formano oggetto della prestazione:

1. predisposizione ed invio telematico delle certificazioni uniche ai relativi sostituti;
2. predisposizione ed invio telematico della dichiarazione del sostituto d'imposta in forma semplificata;

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, risulti la necessità di erogare ulteriori prestazioni ed 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, delle leggi e delle 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 stagisti.

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 2016, con rinnovo tacito annuale ed in ogni caso non oltre la conclusione della presente legislatura regionale. 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 oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata da inviarsi entro il 31 ottobre dell'anno in corso.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano i seguenti compensi unitari:

nella misura di euro 8.000,00 per le attività di cui al punto 1.1;

nella misura di euro 1.000,00 per le attività di cui al punto 1.2;

nella misura di euro 200,00 per le attività di cui al punto 1.3;

Totale dei compensi pari a euro 7.200,00.

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 dell'avviso di parcella da parte del Professionista mediante bonifico bancario.

Il Professionista durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 50 % sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta.

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%).

Eventuali altre spese, anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno comunicate al Cliente tramite lettera raccomandata ed oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal Cliente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

Al Professionista saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, ritenibili a materiale di consumo, telefonate, fax, fotocopie, cancelleria, spese di locazione, segreteria, personale, aggiornamento professionale, informatizzazione, etc., necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura del 12,5% del compenso stabilito sub 4.a).

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 dalla 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 c.2 c.c.).

Divieto di riluttanza. 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 le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse tra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, preliminarmente 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.

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 rinvio da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inattività 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 incidenza sull'incarico conferito mediante atti scritti.

7 - Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattare presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

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 sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 80) 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 al Professionista 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 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 le informazioni che ha acquisito per esecutare 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.

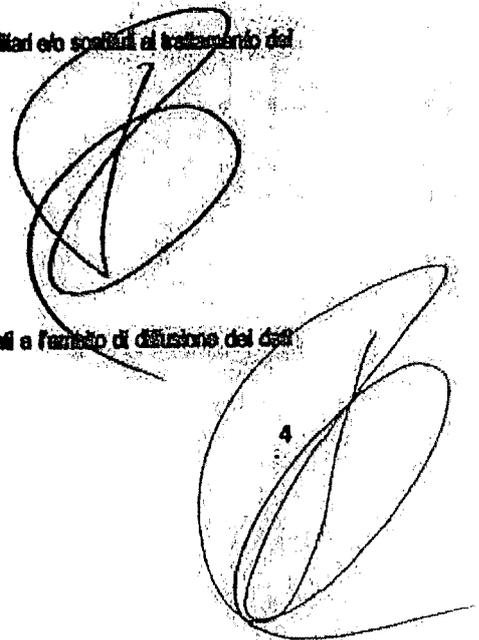
Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, il Professionista assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del Titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad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

9. Protezione dei dati personali

Al sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari ed i collaboratori al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- la finalità e la modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati a fini 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. Recesso del Cliente

Il recesso del Cliente, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta al Professionista, a mezzo lettera raccomandata o oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 2 mesi. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

11. 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.

Fatto dal Cliente: Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad inerzia o inerzia da parte del Cliente; verificata tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

Obbligo di denuncia e decadenza delle 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 inerzia, 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 del danno, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

12. 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.

13. Elezione di domicilio

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

14. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si deriva 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.

Andria, 2 gennaio 2016

Il Cliente

Il Professionista

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a HUZZA DI PALMA

- consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni in caso di dichiarazioni false, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi, nonché contenenti dati non rispondenti a verità;
- consapevole inoltre che l'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e che, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 in riferimento alla richiesta di _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- di essere nato/a il _____ a _____ (Prov. BT); codice fiscale _____; di essere residente a _____ (Prov. BT), C.A.P. _____ via _____ n. _____;
 - di essere di nazionalità ITALIANA;
 - di essere dipendente di una P.A. /impresa privata/altro: _____;
 - di essere titolare della carica/qualifica di _____ nell'impresa _____
- C.F. _____ P. IVA _____ con sede legale in _____ (Prov. _____) C.A.P. _____ via _____ n. _____, iscritta alla CCIAA di _____;
- di non essere legato a consiglieri regionali da vincoli di coniugio, da stabile convivenza, di parentela, in linea retta o collaterale, entro il quarto grado ovvero di affinità entro il secondo grado;
 - di non aver riportato condanna anche non definitiva, purché confermata in appello, per uno dei delitti cui il codice penale collega l'estinzione del rapporto di lavoro e di impiego ovvero la capacità di contrarre con la P.A., nella misura in cui la stessa sia stata disposta;
 - di non essere sottoposto a procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione personale e patrimoniale ovvero rinviato a giudizio per i reati di criminalità organizzata e mafiosa;
 - che dal certificato generale del casellario giudiziale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di TN risulta a proprio carico:

(barrare la relativa casella di interesse)

~~NULLA~~

12

oppure:

- che dal certificato dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di TRAMI risulta a proprio carico:

(barrare la relativa casella di interesse)

~~NULLA~~

oppure:

Data

2/1/2013

Firma*





GRUPPO CONSILIARE
REGIONE PUGLIA

ATTESTAZIONE CODICE ETICO

Il sottoscritto HUNZA DI PALMA nato a [REDACTED] il
[REDACTED] residente in [REDACTED] in riferimento al contratto in
essere con il Gruppo Consiliare Regionale Emiliano Sindaco di Puglia

DICHIARA

Di aver rispettato per l'anno 2019 il Codice Etico di cui alla L.R. n.29 del 22 ottobre 2015 e dell'art.2, lett.c) del Titolo IV delle Linee guida sull'applicazione della L.R. n.29 del 22/10/2015 allegata alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio n.19 del 23 novembre 2015.

Bari, 21/1/2019

[REDACTED]
[REDACTED]