



## SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta Avv.to Clelia Gorga nella qualità di legale rappresentante della "Tess Costa del Vesuvio SpA in liquidazione" con sede in Napoli alla Via Terracina 230, codice fiscale 02822741217, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al dott. Stefano Capasso [REDACTED]

[REDACTED]

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

### 1. Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è:

A) l'assistenza e la consulenza continuativa societaria e fiscale in favore della Società rappresentata finalizzata alla corretta gestione amministrativa dell'impresa; al corretto e tempestivo adempimento degli obblighi civilistici e fiscali, ed alla corretta gestione sociale attraverso il regolare funzionamento dei Suoi Organi, a titolo esemplificativo vengono ricomprese le seguenti attività:

- a) Assistenza alla Governance aziendale per la corretta gestione sociale mediante il rispetto delle norme codicistiche;
- b) Assistenza continuativa, telefonica e/o mezzo mail, su problematiche che dovessero presentarsi di natura contabile e fiscale;
- c) Aggiornamento periodico su novità fiscali;



- d) Assistenza per tutte le attività preparatorie alla redazione del Bilancio di esercizio;
- e) Redazione Bilancio e nota integrativa nel rispetto della normativa del codice civile e dei principi contabili adottati dalla Società;
- f) Determinazione imposte correnti e differite (IRES ed IRAP) relative al Bilancio di esercizio;
- g) Predisposizione dichiarazione dei redditi modello Unico SC (IRES), dichiarazione IRAP, dichiarazione IVA e comunicazione dati IVA, modello 770 (no parte relativa ai dipendenti);

B) l'elaborazione, informatica e non, dei dati contabili relativi all'azienda, al fine dell'assolvimento degli obblighi di tenuta delle scritture contabili, ai sensi dell'artt. 2214-2220 c.c., nonché delle disposizioni dettate in materia di tenuta delle scritture contabili dal DPR 600/1973, artt. 13-22 e delle disposizioni dettate dal DPR 633/1972 in materia di Imposta sul valore aggiunto, artt. 21-27, con liquidazione IVA mensile/trimestrale;

C) dall'assistenza professionale continuativa, di cui alla lettera A), devono intendersi escluse le attività riferite a specifici adempimenti quali, a titolo esemplificativo, comunicazioni varie Registro Imprese, adempimenti telematici Registro Imprese, presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi, Irap, Iva, lettere intento emesse, modelli F 24, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate per inizio, variazione e cessazione attività, etc., ed attività professionali specifiche quali redazione ricorsi e assistenza al contenzioso nei vari gradi di giudizio, attività per la risoluzione di avvisi bonari, cartelle di pagamento, attività per il rilascio di Visti di conformità per le dichiarazioni fiscali, assistenza professionale in caso di Verifiche fiscali, e, in genere, qualsiasi prestazione avente carattere di straordinarietà e, pertanto, non appartenente all'ordinaria assistenza e consulenza amministrativa, societaria e fiscale prestata in favore dell'azienda.

## 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. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di suoi dipendenti, collaboratori e centri di elaborazione dati.



### 3. Decorrenza e durata dell'incarico

- a) Il conferimento dell'incarico decorre dal 1 gennaio 2024 e dura fino al 31 dicembre 2024. In caso di mancata disdetta, secondo le modalità e termini di cui alla successiva lettera b), l'incarico si prorogherà di anno in anno.
- b) Il Cliente e il Professionista possono recedere dal presente incarico comunicando all'altro la propria volontà a mezzo PEC, da inviarsi almeno 90 giorni prima. In tale ipotesi al Professionista verrà riconosciuto un onorario per l'attività esercitata fino al momento del comunicato recesso.

### 4. Onorari, spese e contributi

#### 4.a - Onorari

Per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla lettera A) oggetto del presente incarico, al Professionista è riconosciuto, su base annua, l'onorario nella misura di euro 12.000,00 (dodicimila/00), per le prestazioni di cui alla lettera B) al Professionista è riconosciuto, su base annua, l'onorario nella misura di euro 1.500,00 (millecinquecento/00). Tali onorari saranno addebitati in numero 2 soluzioni di pari importo con periodicità semestrale posticipata.

Per gli adempimenti telematici tributari (presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi, Irap, Iva, lettere intento emesse, modelli F24, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate per inizio, variazione e cessazione attività, etc.), eventualmente richiesti al Professionista, sarà addebitato un onorario di euro 60,00 (sessanta/00) per ciascun adempimento.

Per gli adempimenti pubblicistici presso la Camera di Commercio – Registro delle Imprese, eventualmente richiesti al Professionista, sarà addebitato, oltre alle spese anticipate, un onorario da euro 200,00 (duecento/00) ad euro 500,00 (cinquecento/00) per ciascun adempimento, in relazione alla complessità della pratica.

Per tutte le altre prestazioni di cui alla lettera C) i corrispondenti onorari saranno pattuiti preventivamente con apposito accordo tra Cliente e Professionista.

#### 4.b - Spese e contributi



Gli onorari 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 %).

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente, debitamente documentate, saranno da quest'ultimo integralmente rimborsate.

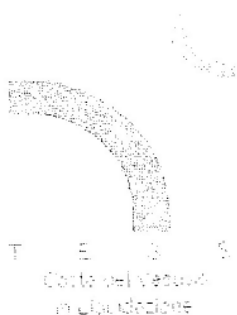
## 5. Obblighi del Professionista

- 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 mantengano lo stesso segreto professionale.
- d) *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,.

## 6. Adempimenti del Professionista e del Cliente

Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- 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;
- 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 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 del Professionista, 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 il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico. .

## **7. Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista :

- a) 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;

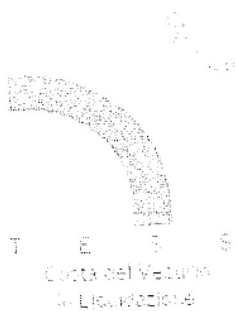
In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

## **8. Protezione dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13 regolamento UE 679/2016, il Cliente autorizza il Professionista, i suoi dipendenti, collaboratori al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

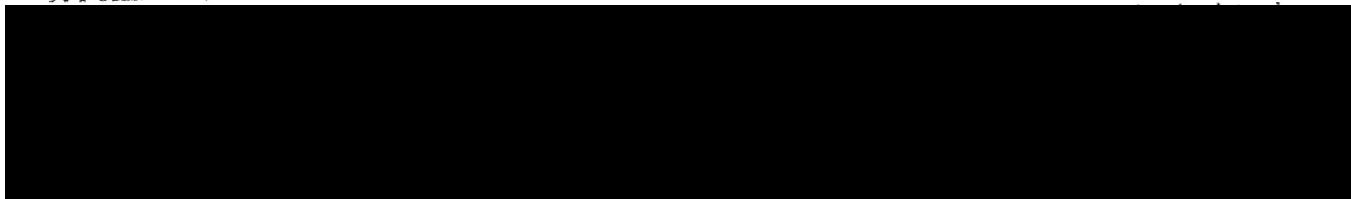
In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- 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. 15 del GDPR regolamento UE 679/2016;



- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

#### 9. Polizza Assicurativa



#### 10. 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.

#### 11. Elezione di domicilio

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

#### 12. 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.

Napoli, li 30.01.2024

Tess Costa del Vesuvio SpA in liquidazione

Dott. Stefano Capasso

