



[www.schillizziconsulting.it](http://www.schillizziconsulting.it)

**Luca Schillizzi**

*Dottore Commercialista*

C.F. SCHLCU80L12H501M – P.I. 13131381009  
Corso della Repubblica, 224 – 04100 Latina (LT)

### Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in  
nome e per conto della \_\_\_\_\_, denominata “ \_\_\_\_\_ ”,  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, partita  
I.V.A. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_,  
P.E.C. \_\_\_\_\_ esercente l’attività di \_\_\_\_\_, nella qualità  
di \_\_\_\_\_, successivamente denominato “Cliente”

#### AFFIDA

al Dott. Luca Schillizzi, successivamente denominato “Professionista”, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

#### 1. Oggetto dell’incarico e compenso:

Mandato professionale, conferito fino a revoca, per:

Oggetto	Compenso
✓ Assistenza Fiscale	€ 25 Mensile
✓ Tenuta scritture contabili	€ 18 Mensile
✓ Predisposizione Dichiarazioni fiscali	€ 200 Annuale

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell’indice ISTAT. Eventuali prestazioni non rientranti nella gestione ordinaria (ad esempio, pratiche e comunicazioni Online, ecc), saranno valutate applicando i minimali previsti dal tariffario professionale.

#### 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, 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.

### 3. 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 dalle 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 c2 c.c.). 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.

**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.

### 4. 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.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico almeno 20 giorni prima di ogni scadenza.

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.

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 inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

### 5. 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.

## 6. Recesso

Le parti potranno liberamente recedere dal mandato con un preavviso scritto di 60 giorni.

## 7. 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.

Luogo, \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

Il Professionista \_\_\_\_\_ Il Cliente \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

- 1) Oggetto dell'incarico e compenso
- 2) Esecuzione dell'incarico
- 3) Obblighi del Professionista
- 4) Diritti ed obblighi del Cliente
- 5) Protezione dei dati personali
- 6) Recesso
- 7) Rinvio

Il Cliente \_\_\_\_\_

### Informativa sulla privacy

*Ai sensi dell'art. 13 del codice sulla privacy, la informiamo che il trattamento dei dati personali è finalizzato a soddisfare il mandato che ci ha affidato. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I dati personali forniti sono utilizzati al solo fine di eseguire la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario. Le sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali e di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione. Il responsabile del trattamento dati è il Dott. Luca Schillizzi.*

Il Cliente \_\_\_\_\_.

**Allegati:** Documenti di riconoscimento del Cliente in corso di validità