

SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Sig. BERTINI CLAUDIO nato a Grosseto (GR) il 14/05/1957, residente a Firenze Via dei Macci n. 17R, C.F. BRTCLD57E14E202P, in qualità di legale rappresentante della società PRG - PUBLIC RELATION GROUP SRL con sede in FIRENZE, VIALE MALTA C.F. e Partita IVA 03910330483 email P.E.C. prg@arubapec.it esercente l'attività di MARKETING E PRODUZIONE DI SPETTACOLI ARTISTICI (ESEGUITI PRESSO LOCALI AUTORIZZATI) successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

disgiuntamente tra loro ed in base alle proprie specifiche competenze professionali,

- al Dott. Franco Villi con studio in Firenze, Via XX settembre 96, P.E.C. f.villi@consulentidellavoropec.it, iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze con il n. 494, iscritto al Registro dei Revisori Legali detenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al numero 130881 ed iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici detenuto presso il Tribunale di Firenze al numero 4315;
- alla Dott.ssa Ginevra Villi con studio in Firenze, Via XX settembre 96, P.E.C. ginevra.villi@odcecfirenze.it, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Firenze, sez. A con il n. 1864, iscritta al Registro dei Revisori Legali detenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al numero 154370, iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici detenuto presso il Tribunale di Firenze al numero 9330;
- al Dott. Ranieri Villi con studio in Firenze, Via XX settembre 96, P.E.C. ranieri.villi@odcecfirenze.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Firenze, sez. A con il n. 2085, iscritto al Registro dei Revisori Legali detenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al numero 172960 ed iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici detenuto presso il Tribunale di Firenze al numero 9773;

successivamente denominati "Professionisti",

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

1. Oggetto e complessità dell'incarico

1.1 Adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale denominata attività ordinaria.

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al Cliente per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale ai sensi dell'art. 1, L. 11 gennaio 1979, n. 12. Il Professionista è altresì incaricato della tenuta del Libro Unico del Lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e dei documenti aziendali in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale.

Formano oggetto della prestazione:

1. Elaborazione dei prospetti paga ed invio telematico dei flussi retributivi;
2. Predisposizione ed invio telematico delle comunicazioni obbligatorie agli Enti relative ai rapporti di lavoro;
3. Predisposizione ed invio telematico delle denunce previdenziali ed assicurative;
4. Predisposizione quadri dichiarazione IRAP relativi ai rapporti di lavoro;
5. Predisposizione dei quadri relativi ai rapporti di lavoro della comunicazione relativa agli ISA;
6. Invio telematico del modello F24; previo ulteriore delega all'uopo rilasciata;

7. Redazione e trasmissione della dichiarazione dei sostituti d'imposta relativa ai rapporti di lavoro gestiti;
8. Predisposizione ed invio telematico della Certificazione Unica relativa ai rapporti di lavoro gestiti;

1.2 Attività di consulenza specifica in materia di lavoro, previdenza, assistenza sociale e amministrazione del personale che si compone di una parte ordinaria e una parte straordinaria.

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza in materia di lavoro, previdenza, assistenza sociale e amministrazione del personale a carattere continuativo e generico, svolta dal Professionista nei confronti del cliente.

Per consulenza in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale deve intendersi quell'insieme di attività volte ad assicurare il rispetto degli adempimenti di natura prevalentemente formale, relativi al regolare svolgimento dei rapporti di lavoro nel contesto aziendale.

Per attività di consulenza in materia di amministrazione del personale deve intendersi quel complesso di attività di consulenza ed assistenza all'impresa, poste in essere dal Professionista e relative alla gestione dei rapporti di lavoro nell'esercizio dell'attività, con riguardo ai vari aspetti contrattuali, amministrativi, fiscali, contabili e gestionali, specifici e generali.

In particolare formano oggetto della prestazione nella sezione "ordinaria" le seguenti attività:

1. Consulenza ed assistenza nella instaurazione, nello svolgimento e nella cessazione dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo;
2. Assistenza di base in accertamenti ispettivi;
3. Analisi del costo del lavoro, stime budget personale e costo consultivo del personale;
4. Consulenza in tema di sgravi e incentivi;
5. Consulenza previdenziale e assistenziale in materia di inquadramento aziendale presso gli istituti;

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico:

1. La consulenza, anche telefonica, sulle procedure ricorrenti relative a problematiche specifiche del cliente;
2. L'aggiornamento circa le novità e le modifiche normative sulle tematiche del diritto del lavoro, fiscalità del lavoro e previdenza sociale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;
3. L'assistenza nella predisposizione e elaborazione dei budget e dei documenti di supporto quando necessario;
4. Incontri con il cliente quando richiesto.

In particolare formano oggetto della prestazione nella sezione "straordinaria" le seguenti attività:

1. Consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
2. Assistenza ulteriore in accertamenti ispettivi, che preveda, a titolo esemplificativo, la predisposizione di un ricorso;
3. Assistenza nelle controversie di lavoro in sede extragiudiziale e in tentativi di conciliazione;
4. Consulenza nelle relazioni industriali, assistenza contrattazione di secondo livello;
5. consulenza nella gestione delle crisi aziendali;
6. Assistenza per la certificazione dei contratti di lavoro presso i soggetti autorizzati;

Attività escluse

Si conviene che **NON** sono state ricomprese nel preventivo di massima, e pertanto **NON formano oggetto del presente incarico** le prestazioni professionali relative a:

- 1) l'assistenza tributaria per tutte le attività di controllo di eventuali avvisi bonari (verifiche ex 36 bis e 36 ter dpr 600/72)
- 2) l'assistenza tributaria per tutte le attività di ravvedimento operoso relative all'omesso versamento di imposte tributi e contributi
- 3) La consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria in occasione di accessi, ispezioni, verifiche e controlli posti in essere da parte delle autorità ad essi preposte;
- 4) la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria nelle fasi del contenzioso tributario ad ogni livello;
- 5) la consulenza nella predisposizione e stipula di specifici contratti; l'assistenza precontrattuale nelle trattative con le controparti;
- 6) la diagnosi ed attività di check-up aziendale, l'analisi dei bilanci, l'analisi dei costi aziendali;
- 7) la consulenza per l'impianto di specifici sistemi di controllo direzionale;
- 8) la predisposizione, sviluppo ed implementazione di attività di programmazione e controllo economico finanziario;
- 9) la consulenza di natura economico-finanziaria finalizzata alla predisposizione di studi e ricerche relativi alla:
scelta delle diverse forme tecniche di finanziamento;
- attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di predisposizione dei *business plan* per l'accesso a finanziamenti.
- 10) Consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- 11) Assistenza nelle controversie di lavoro in sede extragiudiziale e in tentativi di conciliazione;
- 12) Consulenza nelle relazioni industriali, assistenza contrattazione di secondo livello;
- 13) consulenza nella gestione delle crisi aziendali;

Qualora il Cliente ravvisasse la necessità di ricevere una delle suddette prestazioni dovrà farne esplicita richiesta e quindi tali prestazioni formeranno oggetto di specifico incarico.

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, rilevi la necessità di svolgere 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

I Professionisti si impegnano ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile e solo in base alle proprie competenze, ovvero alle autorizzazioni concesse grazie alle iscrizioni agli albi indicati. Gli stessi potranno avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari o di società esterne di propria fiducia.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino a revoca, nel caso in cui lo stesso riguardi attività ciclica e continuativa, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione del personale. Nel caso in cui l'incarico fosse riferito ad una singola pratica, ovvero con una scadenza predeterminata, lo stesso ha durata fino alla conclusione della prestazione.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, ai Professionisti spettano:

- a) nella misura di euro 25 al mese per ciascun dipendente per 13 mensilità, per complessivi euro a dipendente forfettari annui per le attività di cui al punto 1.1; da determinarsi in base a stima specifica le attività di cui al punto 1.2 parte straordinaria;
- b) Nella misura di euro 100,00 determinati a tempo per le consulenze e le riunioni svolte nel loro studio o fuori.
- c) Secondo quanto stabilito Decreto del Ministero del Lavoro 21 febbraio 2013, n° 46 inerente il regolamento degli onorari per i Consulenti del Lavoro e secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministero della Giustizia 2 settembre 2010, n° 169 inerente il regolamento degli onorari per i Commercialisti. Tali tariffe verranno applicate qualora non vi sia altro disciplinato diversamente nei punti precedenti, e saranno valide in base al loro ultimo aggiornamento. Quest'ultimo verrà ritenuto valido ed applicabile anche qualora venisse o fosse già stato abrogato e non sostituito con una disciplina equivalente.

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

I Professionisti, durante il corso della prestazione, possono richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 50 % sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta. Tali acconti dovranno essere corrisposti entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta formulata dai Professionisti.

Il compenso residuo dovrà essere corrisposto entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione dell'incarico.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A., se dovuta in base al regime fiscale del fatturante, e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%). Ai Professionisti saranno riconosciute, a titolo di rimborso, le spese sostenute o da sostenere in nome e per conto del Cliente per l'espletamento dell'incarico.

Ai Professionisti saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, pari al 15% del compenso stabilito sub 4.a, oltre alla spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico, se necessarie, nonché le indennità per l'assenza dallo studio, di cui sia dimostrata la necessità, del Professionista nella misura del 10% del compenso stabilito per ogni giorno o frazione, per se e per ogni collaboratore / ausiliario o sostituto.

4.c - Fatturazione

La fatturazione del lavoro svolto potrà essere eseguita a scelta dei Professionisti attraverso il pagamento con acconti e saldi, a stato di avanzamento lavori, in anticipo o al termine del compito ricevuto. Il pagamento, salvo diversi accordi scritti, sarà a vista fattura o proposta/bozza.

È facoltà dei Professionisti eseguire la fatturazione attraverso soggetti terzi quali Società di Servizi. Tale possibilità non esula gli stessi dagli obblighi professionali, ovvero dalla dovuta copertura assicurativa.

5. Diritti e Obblighi del Professionista

- a) *Diligenza.* Con l'assunzione dell'incarico, i Professionisti si impegnano 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.* I Professionisti trattengono, 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, ovvero fino al totale ed integrale pagamento di quanto a loro spettante.

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. 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.* 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.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- l'incarico può essere eseguito da ciascun Professionista in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività professionale;
- ha diritto di essere informato in ordine all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Cliente ed i Professionisti.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio dei Professionisti la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, i Professionisti dichiarano 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 dei Professionisti, che, pertanto, declinano ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente. Il Cliente ed i Professionisti convengono che la documentazione ricevuta è conservata dai Professionisti fino alla conclusione dell'incarico, ovvero fino a quando questi ultimi lo ritengano necessario, ma non oltre la conclusione dell'incarico stesso, ad eccezione di quanto disciplinato nel presente documento al punto 5.b).

Il Cliente ed i Professionisti convengono che, se non riconsegnati prima, i Professionisti non sono tenuti a conservare la documentazione ricevuta decorsi dieci anni dalla conclusione dell'incarico.

Il Cliente deve collaborare con i Professionisti ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo agli stessi 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.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di

- a) essere stato informato che i Professionisti sono tenuti 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 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 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 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, 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.

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007 e s.m.i., al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, i Professionisti assolvono gli obblighi di adeguata verifica della clientela, in prima persona ovvero avvalendosi di soggetti terzi specializzati, ai quali verranno divulgati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento di quanto previsto nella normativa.

8. Deposito della documentazione

Il Professionista 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 del Professionista

9. Protezione dei dati personali

I dati che verranno forniti dal Cliente per le ragioni di cui al presente mandato saranno oggetto di trattamento nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 in linea con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e fermo restando il segreto professionale.

Il Cliente autorizza i Professionisti, 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;
- a) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- b) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- d) i diritti di cui agli artt. 15 fino 22 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.;
- e) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

10. Consenso al trattamento di dati sensibili

Il Cliente, con la sottoscrizione del presente mandato professionale, acconsente al trattamento dei dati ex art. 4 del GDPR che lo riguardano e che risultano essere necessari per la prestazione oggetto della presente lettera di incarico. In particolare, il consenso espresso risulta per:

il trattamento di dati personali di particolari categorie (es. dati giudiziari o altri desumibili dalla documentazione attestante il sostenimento di spese mediche consegnate ai fini della relativa detrazione) così come indicato nell'informativa presente in studio;

la comunicazione dei dati a terzi per l'espletamento delle attività funzionali alla prestazione oggetto. Vedi allegato 2 "INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016"

11. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui ai precedenti articoli, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

12. 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 (novanta) giorni rispetto al termine pattuito, i Professionisti, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, hanno 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, i Professionisti si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

13. Recesso del Professionista

I Professionisti possono recedere dal contratto per giusta causa ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il Cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto;
- la mancata accettazione dell'aumento del compenso di cui all'art. 4.
- Il mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 6
- Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal Cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza hanno diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista 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 15 (quindici) giorni.

In caso di recesso da parte del professionista, questi si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 15 giorni all'avvenuta comunicazione al Cliente.

14. Recesso del Cliente

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione, salvo la comunicazione con un preavviso di giorni 180 (centottanta) o, alternativamente e solo in caso di attività continuativa, senza preavviso ma con il pagamento, a titolo di risarcimento a favore dei Professionisti, di quanto stabilito per un anno di attività ordinaria e continuativa. In ogni caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

15. Polizza assicurativa

I Professionisti attualmente sono assicurati per la responsabilità civile contro i rischi professionali, come segue:

- Ginevra Villi ICC0011915 AIG EUROPE SA VALIDA al 30/6/25 massimale 1.500.000,00
- Franco Villi policy n. BLUE061584, covered up to euro 1.000.000 (onemilion/00), with insurance company AIG EUROPE LIMITED 15/09/2025
- Ranieri Villi policy n. 12.56612 - IPC0019782 covered up to 1.000.000.000 (onemilion/00), with insurance Factory AIG Europe LTD 6/9/2025.

In caso di qualsivoglia sinistro o contestazione sarà coinvolgibile una sola assicurazione, ovvero quella inerente il Professionista firmatario del documento o della pratica contestata.

Fatto del Cliente. Il Professionista 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 dal Professionista 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 Professionista, 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 al Professionista.

16. 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. E' facoltà delle parti apporre data certa al presente contratto.

17. Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente ed i Professionisti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

18. Cassetto fiscale e previdenziale

Lo studio è abilitato ad accedere al sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate e a quello degli istituti previdenziali INPS e INAIL al fine di visualizzare le varie posizioni fiscali (presentazioni dichiarazioni, pagamenti fiscali, rimborsi fiscale, ecc.): il cliente, con la sottoscrizione del presente incarico, si obbliga a rilasciare in favore dello studio apposita autorizzazione all'attivazione di detta procedura.

19. Mandato

Il cliente, con la sottoscrizione del presente incarico, si obbliga a rilasciare in favore di uno qualsiasi dei professionisti dello studio, da questi estendibile a ciascun collaboratore di studio, specifica procura o delega necessaria al fine di porre in essere qualsiasi attività di disbrigo pratiche, anche telematiche, correlate al presente incarico presso I.N.P.S., INAIL, uffici camerali, finanziari, tecnici, pubblici e/o di banche, di istituti di credito o di altri intermediari finanziari per i quali si rendesse necessario l'intervento del professionista.

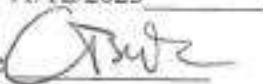
Tale incarico sarà attuato nell'interesse esclusivo del cliente mandante.

20. 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.

Firenze, 11/12/2023

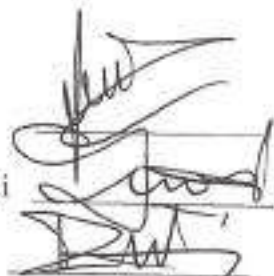
Il Cliente



Dott. Franco Villi

Dott.ssa Ginevra Villi

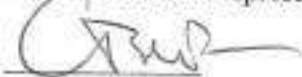
Dott. Ranieri Villi



Il presente contratto si intende accettato solo dal/dai Professionista/i firmatario/i.

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 3.1 "Decorrenza e durata dell'incarico"; art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 11 "Interessi di mora"; art. 12 "Clausola risolutiva espressa"; art. 13 "Recesso del Professionista".

Il Cliente



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

Il Cliente



Allegati:

1. Compenso professionale;
2. Informativa sulla privacy ai sensi del art. 13 regolamento UE 679/2016
3. Modulo identificazione del soggetto ai fini antiriciclaggio

ALLEGATO I

Compenso professionale	IMPORTO
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	ANNUO
Gestione 1 dipendente ordinaria omnicomprensiva.	
Per gestione del dipendente ordinaria si intende l'attività di elaborazione mensile buste paga, LUL, Uniemens e comunicazioni agli enti di competenza, elaborazione ed invio F24 telematico, CU dipendente, prospetti contabili mensili e annuali, modello 770 parte dipendente	€ 500,00
Gestione Iniziale dipendente: comprendente le pratiche apertura posizione inps inail e comunicazioni iniziali agli enti, la stesura del contratto di lavoro dipendente e le comunicazioni di assunzione	A discrezione

Per consulenze inerenti altre attività non indicate in precedenza il compenso è stabilito in euro Euro 100,00 orarie.

Per ogni altra attività non precedentemente individuata, verrà fornita una stima in base a ciascuna casistica.

Agli importi sopra indicati sono da sommarsi il 15% quali spese di studio, il cap del 4% ove applicabile ed IVA alla percentuale di legge.

applicabile ed IVA alla percentuale di legge.

ALLEGATO 2

Informativa ai sensi del art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i. del D.Lgs. 10 agosto 2018 n° 101 in linea con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

In osservanza di quanto previsto ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. introdotte con il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in linea con il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), i Professionisti sopra indicati in base alle attività di ciascuno con particolare riferimento alla dott.ssa **Ginevra Villi**, nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, con la presente informa su quali siano le finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del loro conferimento.

1. DEFINIZIONE DI TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati consiste in qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento è strettamente necessario e unicamente finalizzato

- per svolgere le attività di relazione con il cliente in base agli accordi precontrattuali e contrattuali
- per finalità amministrative, fiscali o contabili interne connesse al rapporto cliente-fornitore,
- per adempiere agli obblighi in genere previsti a carico del Titolare da leggi o da regolamenti, dalla normativa comunitaria, da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo (ad esempio, c.d. "Antiriciclaggio"),
- al compimento di attività strumentali quali gestione attività, archiviazione, elaborazione, fatturazione, con esclusione di qualsivoglia utilizzo diverso e/o confliggente con gli interessi dell'interessato.

3. OGGETTO DEL TRATTAMENTO

In ordine all'attività svolta da questa Società, formano oggetto di trattamento:

- i dati personali, anche di dipendenti dell'interessato, ossia le informazioni concernenti le persone fisiche identificabili, anche indipendentemente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compresa la assegnazione di un numero personale di identificazione, ovvero concernenti l'affidabilità, la solvibilità e/o la capacità economica del richiedente;
- i dati sensibili, anche di dipendenti dell'interessato, ossia i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento avverrà nel pieno rispetto dei principi di riservatezza, con correttezza, necessità, liceità e trasparenza, pertinenza rispetto agli scopi perseguiti, e delle misure di sicurezza richieste dalla legge, sia mediante supporto cartaceo, sia mediante l'ausilio di mezzi informatici, collegati o meno in rete, accessibili esclusivamente da personale espressamente incaricato.

Il trattamento sarà svolto direttamente dal titolare e/o da soggetti facenti parte dell'organizzazione

dello stesso in qualità di responsabili e/o incaricati del trattamento.

5. CONFERIMENTO DEI DATI O CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO

Ferma l'autonomia dell'interessato, il conferimento dei dati personali e dei dati sensibili, anche dei dipendenti dell'interessato, per le finalità di cui al punto 2) deve intendersi quale mera facoltà e non obbligo.

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

6. COMUNICAZIONE DEI DATI

In relazione e nei limiti pertinenti alle finalità del trattamento indicate al precedente punto 2), i dati personali dell'interessato saranno o potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) all'Amministrazione finanziaria e ad altre pubbliche Autorità, ove imposto dalla legge o su loro richiesta;
- b) agli istituti di credito per disposizioni di pagamento o altre attività finanziarie strumentali all'esecuzione del Contratto;
- c) alle strutture e/o società esterne di cui il Titolare si avvale, preposte allo svolgimento di attività connesse, strumentali o conseguenti all'esecuzione del Contratto;
- d) a soggetti esterni che esercitano attività di controllo, come società di revisione, collegio sindacale, organismo di vigilanza;
- e) a società specializzate o studi legali per il recupero dei crediti e/o per la tutela dei propri interessi/diritti.

L'elenco degli incaricati e dei responsabili del trattamento può essere fornito dal titolare del trattamento su richiesta da parte dell'interessato.

7. DIFFUSIONE DEI DATI

I dati non saranno soggetti a diffusione.

Qualora fosse necessario per lo svolgimento del mandato, è possibile che i dati personali dell'interessato possano essere trasferiti verso paesi appartenenti alla UE e/o verso paesi non appartenenti alla UE; ciò avviene nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice privacy, dal Regolamento privacy, dai provvedimenti e dalle decisioni del Garante Privacy in materia, nonché dalla normativa comunitaria. In particolare, il titolare del trattamento si impegna a rispettare le disposizioni previste, rispettivamente, dalle decisioni 2001/497/CE, 2004/915/CE e 2010/87/EU (a seconda del caso di specie), le quali impongono la sottoscrizione di cd. "clausole contrattuali tipo" tra i soggetti giuridici coinvolti nel trattamento di dati extra UE.

8. TERMINI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità sopra elencate secondo quanto previsto dalla legge e comunque non superiore a dieci anni.

9. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati è la **Dott.ssa Ginevra Villi** con sede in Via XX Settembre, 96 - 50129

Firenze.

Il personale addetto al trattamento è espressamente nominato dal titolare del trattamento quale incaricato al trattamento.

10. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15 fino al 22 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. come da D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in linea con il Regolamento Europeo 2016/679, rivolgendosi al titolare del trattamento. In particolare, secondo l'art. 15 L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso

un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- α) le finalità del trattamento;
- β) le categorie di dati personali in questione;
- γ) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- δ) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- ε) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- φ) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- γ) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- η) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e, in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- ι) di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Inoltre, l'interessato ha diritto di ottenere:

- a) il Diritto di rettifica, ossia la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- b) il Diritto all'oblio, ossia la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, se:
 - I. i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità,
 - II. l'interessato revoca il consenso,
 - III. l'interessato si oppone al trattamento,
 - IV. i dati personali sono stati trattati illecitamente,
 - V. i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento,
 - VI. i dati personali sono stati raccolti relativamente a offerte di servizi della società dell'informazione a minori, ove il minore abbia almeno 14 anni.
- c) il Diritto di limitazione di trattamento, ossia diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando:
 - I. l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali,
 - II. il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede che ne sia limitato l'utilizzo,
 - III. benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria,
 - IV. l'interessato si è opposto al trattamento in caso di situazioni particolari, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
- d) il Diritto all'obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento;
- e) il Diritto alla portabilità dei dati, ossia il diritto di ricevere in un formato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte di quest'ultimo;

- f) Il Diritto di opposizione, ossia diritto di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano in qualsiasi momento:
- I. qualora i dati personali siano trattati per motivi connessi alla sua situazione particolare [art. 6, paragrafo 1, lettere e) o f)], compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni,
 - II. qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto,
 - III. qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
- g) Il Diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

11. CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto **BERTINI CLAUDIO**, Codice fiscale: **BRTCLD57E14E202P**

acconsente a che il professionista ponga in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenta la base giuridica del trattamento dei miei dati personali, inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati ed all'eventuale loro comunicazione ad enti pubblici e società private per le finalità indicate nell'informativa.

Per tale motivo,

☐ Presta il consenso

☐ Nega il consenso

Il presente consenso potrà essere revocato in qualsiasi momento a mezzo comunicazione scritta inviata al titolare del trattamento.

ALLEGATO 3

MODULO ANTIRICICLAGGIO

AV.4 - DICHIARAZIONE DEL CLIENTE

In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 22 del D.Lgs. 231/2007 (obblighi del cliente in materia di prevenzione e contrasto al riciclaggio/FDT come da Nota 1 e 2 dell'Allegato alla presente Dichiarazione) e successive modifiche e integrazioni, fornisco le sottostanti informazioni, assumendomi tutte le responsabilità di natura civile, amministrativa e penale per dichiarazioni non veritiere.

Il sottoscritto	Franco Vili	(Nome e Cognome)	
Codice fiscale	VLLFNC47S08D612T		
nato a	FIRENZE	Prov. FI	08/11/1947
residente in	FIRENZE	Prov. FI	
Località/Via/Piazza	VIA XX SETTEMBRE	n.	96
Nazionalità	ITALIANA		
Tipologia documento	☒ X Carta d'identità	☐ Patente di Guida	☐ Passaporto ☐ Altro:
Numero	CA15401FI	Ente rilascio	Comune firenze
Data rilascio	23/10/2019	Data scadenza	08/11/2029

- ☐ Dati di nascita e residenza come da documento di identificazione allegato
☐ Domicilio diverso rispetto al documento di identificazione allegato

DICHIARA

che, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera c), D.Lgs. 231/2007, lo scopo e la natura della prestazione professionale richiesta sono:

Elaborazioni e sviluppo paghe e contributi e consulenza in materia di diritto di lavoro

☒ di non costituire **persona politicamente esposta** (estera o nazionale), ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs.231/2007 oppure

☐ di non rivestire lo status di PPE da più di un anno

☐ di costituire persona politicamente esposta estera o nazionale, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs. 231/2007 (per le PPE barrare opzione e indicare la carica pubblica, il nome e il legame con il titolare della carica pubblica - vedi Nota 3 dell'Allegato alla presente Dichiarazione)

ai fini dell'identificazione del Titolare Effettivo di cui all'art. 1, comma 2, lettera pp) e ai criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche di cui all'art. 20 del D.Lgs. 231/2007 (vedi Nota 4 dell'Allegato alla presente Dichiarazione), consapevole delle sanzioni penali

previste dall'art. 55 del D.Lgs. 231/2007 nel caso di falsa indicazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente viene eseguita l'operazione, (scegliere una delle quattro opzioni successive):

☒ di agire in proprio e, quindi, l'inesistenza di un diverso titolare effettivo così come previsto e definito dal D.Lgs. 231/2007;

☐ di agire per conto dei seguenti titolari effettivi (indicare le informazioni necessarie a consentire l'identificazione della/e persone fisiche titolare/i effettivi):

Nome e Cognome			professione
nato/a a	Prov.		il
residente in	Prov.		via
Codice Fiscale			
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida	☐ Passaporto ☐ Altro: _____
Numero	Ente rilascio		
Data rilascio	Data scadenza		

Nome e Cognome			professione
nato/a a	Prov.		il
residente in	Prov.		via
Codice Fiscale			
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida	☐ Passaporto ☐ Altro: _____
Numero	Ente rilascio		
Data rilascio	Data scadenza		

☐ di agire per conto della società/ente

con sede legale in Via
iscritta al Registro numero di iscrizione
delle imprese di e codice fiscale

in qualità di **legale rappresentante**, munito dei necessari poteri, e attesta che il/i titolare/i effettivi sono (indicare le informazioni necessarie a consentire l'identificazione della/e persone fisiche titolare/i effettivi):

Nome e Cognome			professione
nato/a a	Prov.		il
residente in	Prov.		via
Codice Fiscale			
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida	☐ Passaporto ☐ Altro: _____
Numero	Ente rilascio		
Data rilascio	Data scadenza		

Nome e Cognome			professione
nato/a a	Prov.		il
residente in	Prov.		via
Codice Fiscale			
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida	☐ Passaporto ☐ Altro: _____
Numero	Ente rilascio		
Data rilascio	Data scadenza		

Nome e Cognome _____ professione _____
 nato/a a _____ Prov. _____
 residente in _____ Prov. _____ via _____
 Codice Fiscale _____
 Eventuale ☐ Carta d'identità ☐ Patente di Guida ☐ Passaporto ☐ Altro: _____
 Numero _____ Ente rilascio _____
 Data rilascio _____ Data scadenza _____

Nome e Cognome _____ professione _____
 nato/a a _____ Prov. _____
 residente in _____ Prov. _____ via _____
 Codice Fiscale _____
 Eventuale ☐ Carta d'identità ☐ Patente di Guida ☐ Passaporto ☐ Altro: _____
 Numero _____ Ente rilascio _____
 Data rilascio _____ Data scadenza _____

☐ (caso residuale, in assenza di controllo o partecipazioni rilevanti) di agire per conto della società/ente

con sede legale in
 iscritta al Registro
 delle imprese di

Via _____
 numero di iscrizione
 e codice fiscale _____

in qualità di legale rappresentante, munito dei necessari poteri, e attesta che ai sensi dell'articolo 20, comma 4, D.Lgs. 231/2007, i titolari effettivi di _____ (S.r.l./S.p.A./Ente) devono essere individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società** ovvero:

Nome e Cognome _____ professione _____
 nato/a a _____ Prov. _____
 residente in _____ Prov. _____ via _____
 Codice Fiscale _____
 Eventuale ☐ Carta d'identità ☐ Patente di Guida ☐ Passaporto ☐ Altro: _____
 Numero _____ Ente rilascio _____
 Data rilascio _____ Data scadenza _____

Nome e Cognome _____ professione _____
 nato/a a _____ Prov. _____
 residente in _____ Prov. _____ via _____
 Codice Fiscale _____
 Eventuale ☐ Carta d'identità ☐ Patente di Guida ☐ Passaporto ☐ Altro: _____
 Numero _____ Ente rilascio _____
 Data rilascio _____ Data scadenza _____

Nome e Cognome _____ professione _____
 nato/a a _____ Prov. _____

residente in	Prov.	via
Codice Fiscale		
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida
	☐ Passaporto	☐ Altro: _____
Numero		Ente rilascio
Data rilascio		Data scadenza

Nome e Cognome		professione
nato/a a	Prov.	il
residente in	Prov.	via
Codice Fiscale		
Eventuale	☐ Carta d'identità	☐ Patente di Guida
	☐ Passaporto	☐ Altro: _____
Numero		Ente rilascio
Data rilascio		Data scadenza

☐ che il/i titolare/i effettivo/i non costituisce/costituiscono **personale politicamente esposto/e** (estera/e o nazionale/i), ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs. 231/2007 oppure

☐ che il/i titolari effettivi costituisce/costituiscono **personale politicamente esposto** estere o nazionali, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs. 231/2007 (per le PPE barrare opzione e indicare la carica pubblica, il nome e il legame con il titolare della carica pubblica - vedi Nota 2 dell'Allegato alla presente Dichiarazione) _____

- che le **relazioni intercorrenti** tra il Cliente (persona fisica o società/ente cliente del professionista) e il titolare effettivo nonché, ove rilevi, l'esecutore sono: _____ (art.18, comma 1, lettera c), D.Lgs. 231/2007);
- che la **provenienza dei fondi** utilizzati nell'operazione è _____ (ove rilevi nell'operazione/prestazione professionale in funzione del rischio - art. 18, co. 1, lett. c) e d) e art.19, co. 1, lett. d), D.Lgs. 231/2007);
- che i **mezzi di pagamento** forniti dal Cliente al professionista il quale, in nome o per conto dello stesso Cliente compie qualsiasi operazione di natura finanziaria, sono _____ (ove rilevi nell'operazione/prestazione professionale - art. 31, co. 2, lett. d), D.Lgs. 231/2007);
- che i medesimi fondi e le risorse economiche eventualmente utilizzati **non provengono né sono destinati** a un'attività criminosa o al finanziamento del terrorismo di cui all'art. 2, co. 6, del D.Lgs. 231/2007 (vedi Nota 2 dell'Allegato alla presente Dichiarazione).

che la **professione/attività** del cliente è _____

Esercitata/svolta dal _____

nell'ambito
territoriale _____

P.Iva (nel caso di ditta individuale, professionista,....ecc) _____

Dichiara espressamente

i) di aver esaminato e compreso le definizioni in materia di "persone politicamente esposte", di "titolare effettivo" e di "finanziamento al terrorismo" contenute in calce all'Allegato alla presente dichiarazione, ii) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 55, co. 3, D.Lgs. 231/2007, per chi fornisce dati falsi o informazioni non veritiere, iii) di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra pregiudica la possibilità dello Studio professionale di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta

Si impegna

a comunicare senza ritardo ogni eventuale integrazione o variazione dei dati sopra indicati.

Il sottoscritto prende altresì atto che i propri dati personali saranno trattati dallo Studio professionale esclusivamente per le finalità previste dal D.Lgs. 231/2007 in adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati.

Luogo e data

14/12/2022

Firma



Firma del soggetto che esegue l'identificazione

Allegato alla Dichiarazione del Cliente

