

CONVENZIONE D'INCARICO

Tra le parti

- “**BIG FIBRA S.p.A.**”, con sede legale in Bergamo, Via T. Tasso n.8, iscritta al Registro delle Imprese di Bergamo con codice fiscale n. 13288570156, R.E.A. n. BG-354428, in persona del legale rappresentante dott. Aldo Cattaneo, in seguito indicata anche come “*cliente*”;

e

- “**CONSULENTI ASSOCIATI s.r.l.**”, con sede legale in Venezia, località Mestre, Via Einaudi n. 74, C.F. 02537140275, qui rappresentata dal dott. Massimo Manna, in seguito indicata anche come “*affidataria*”;

PREMESSO

- che il cliente ritiene opportuno avvalersi del supporto di un soggetto adeguatamente organizzato dal punto di vista tecnico-specialistico al fine di garantire la qualità del servizio contabile, tributario, societario ed amministrativo interno ed il loro controllo;
- che l'affidataria dispone di una struttura adeguata a prestare i servizi richiesti dal cliente;
- che, a seguito della positiva valutazione maturata dal cliente circa l'attività svolta dalla affidataria, il cliente medesimo ha manifestato la volontà di usufruire dei servizi da questa prestati, garantendosi, nel contempo, la fornitura di tali servizi per una durata e ad un prezzo prestabiliti.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. Essenzialità delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. Oggetto dell'incarico

Con la sottoscrizione del presente contratto il cliente attribuisce all'affidataria, che accetta, formale incarico per lo svolgimento dei servizi di seguito elencati che saranno svolti dall'affidataria stessa e/o da professionisti iscritti all'ordine



professionale dei Dottori Commercialisti, da questa incaricati, per proprio ordine e conto.

***A) Impianto e tenuta delle scritture contabili e servizi connessi;
contabilità ordinaria***

Oggetto della prestazione è l'elaborazione dei dati contabili relativi all'azienda, al fine dell'assolvimento degli obblighi di tenuta delle scritture contabili, ai sensi dell'artt. 2214-2220 cod.civ., nonché delle disposizioni dettate in materia di tenuta delle scritture contabili dal d.p.r. 600/1973 e dal d.p.r. 633/1972.

Formano oggetto della prestazione:

- le registrazioni dei movimenti contabili così come rilevabili dalla prima nota fornita dal Cliente e le registrazioni contabili delle fatture di acquisto, vendita e dei corrispettivi;
- il controllo logico - formale degli stessi in sede di imputazione;
- l'elaborazione delle liquidazioni iva periodiche;
- la predisposizione di un "report" periodico sulla situazione economica e patrimoniale del cliente;
- la predisposizione e la stampa dei modelli F24 per i versamenti di imposte e tributi;
- la formazione, anche a seguito delle indicazioni del cliente o dell'organo amministrativo del medesimo, l'imputazione delle scritture di assestamento, rettifica e chiusura annuale di bilancio;
- la gestione delle stampe dei registri contabili: del libro giornale; del libro degli inventari; del registro iva acquisti; del registro iva vendite; del registro beni ammortizzabili;
- la gestione e stampa di modelli di versamento diversi dal modello F24.

B) Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti del cliente per la formazione, a norma di legge, dello Stato patrimoniale e del Conto economico, del rendiconto finanziario e della Nota integrativa, nonché l'eventuale attività di consulenza ed assistenza per la materiale formazione per conto dell'organo amministrativo del cliente della relazione sulla gestione.

Formano oggetto della prestazione:

- la riclassificazione del bilancio, secondo lo schema previsto dagli artt. 2423 e seguenti del codice civile;
- [se dovuta] l'elaborazione del Rendiconto finanziario;
- la predisposizione della Nota integrativa secondo gli schemi previsti agli artt. 2427-2427 bis c.c.;
- [se dovuta] l'assistenza nella predisposizione della relazione sulla gestione prevista dall'art. 2428 c.c..

Resta inteso che, come appresso specificato, l'attività per il deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese sarà oggetto di autonoma e separata valorizzazione.

C) Consulenza ed assistenza negli adempimenti fiscali e tributari.

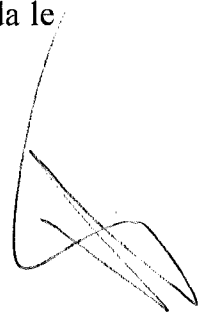
Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al cliente per l'assolvimento degli obblighi fiscali e dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente.

Formano oggetto della prestazione:

- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico della dichiarazione annuale IVA;
- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico delle liquidazioni periodiche IVA;



- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico della dichiarazione dei redditi;
- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico della dichiarazione IRAP;
- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico della comunicazione relativa agli ISA o equivalente;
- l'elaborazione e la liquidazione delle relative imposte e la predisposizione dei modelli di versamento;
- la predisposizione e l'invio telematico delle certificazioni dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto (CU) e della dichiarazione dei sostituti d'imposta, con esclusione della parte concernente i compensi di lavoro dipendente e assimilati;
- la predisposizione e l'invio telematico delle certificazioni degli utili corrisposti (CUPE) e della dichiarazione dei sostituti d'imposta;
- l'assistenza per l'eventuale presentazione di istanze di rimborso Iva infra-annuali;
- l'assistenza per tutte le attività di controllo documentale formale su eventuali avvisi bonari e cartelle esattoriali trasmessi dall'Agenzia delle Entrate;
- la consulenza per tutte le attività di ravvedimento operoso relative all'eventuale omesso versamento di imposte, tributi e contributi.
- la segnalazione degli adempimenti e delle novità fiscali di interesse del Cliente;
- l'attività di consulenza ordinaria in materia di imposte sia indirette che dirette, anche di futura istituzione, compreso quanto riguarda le norme sui sostituti d'imposta.



D) Adempimenti connessi all'attività degli organi sociali:

- Cura degli adempimenti conseguenti alle riunioni degli organi sociali (predisposizione per deposito al Registro Imprese, formalità di registrazione del verbale ove necessario, ecc.).

Dal presente incarico sono escluse eventuali ulteriori prestazioni specifiche diverse da quelle sopra indicate che formeranno, eventualmente, oggetto di separati accordi, quali, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- la predisposizione, il controllo logico-formale e l'invio telematico delle comunicazioni fatture estero (esterometro) e degli elenchi riepilogativi delle operazioni intracomunitarie (Intrastat);
- la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria in occasione di accessi, ispezioni, verifiche e/o controlli posti in essere da parte delle autorità ad essi preposte;
- l'assistenza tributaria specifica conseguente a tutte le attività di controllo di eventuali avvisi bonari e cartelle esattoriali trasmessi dall'Agenzia delle Entrate;
- l'assistenza tributaria specifica per tutte le attività di ravvedimento operoso relative all'eventuale omesso versamento di imposte tributi e contributi;
- la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria nelle fasi del contenzioso tributario, ad ogni livello, ivi compresa la eventuale fase precontenziosa come accertamento con adesione o altri strumenti deflattivi del contenzioso;
- la consulenza nella predisposizione e stipula di specifici contratti, accordi ed atti sinallagmatici;
- l'assistenza precontrattuale nelle possibili trattative con le controparti del Cliente;

- la diagnosi ed attività di check-up aziendale, l'analisi dei bilanci, l'analisi dei costi aziendali;
- la consulenza di natura economico-finanziaria finalizzata alla predisposizione di studi e ricerche relativi alla scelta delle diverse forme tecniche di finanziamento e all'attività di predisposizione di "*business plan*" e "*budget*", anche per l'ottenimento di finanziamenti e/o contributi;
- i servizi amministrativi, in genere, connessi al deposito di bilanci ed alla presentazione e disbrigo di pratiche varie presso il Registro delle Imprese, gli Uffici pubblici territoriali e/o presso la CCIAA;
- l'eventuale domiciliazione del cliente presso gli uffici della affidataria, che dovrà essere regolata con separata convenzione d'incarico.

Non sono, in generale, incluse le attività specialistiche non ordinarie, l'espletamento di servizi amministrativi a richiesta ed ogni altra diversa attività di carattere non ricorrente.

3) Modalità di svolgimento

L'affidataria sarà libera di svolgere i propri compiti in piena autonomia decisionale.

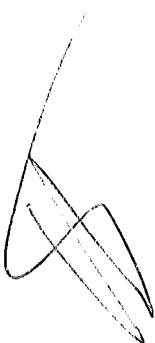
L'attività sarà effettuata sulla base della documentazione e delle informazioni fornite dal cliente.

Nell'espletamento dell'incarico l'affidataria potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

Resta inteso che le eventuali attività riservate dalla legge agli iscritti agli albi professionali verranno svolte da professionisti abilitati direttamente incaricati dalla affidataria.

4) Corrispettivo dovuto

Per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente convenzione, svolti direttamente dall'affidataria e dai professionisti da questa nominati, è stabilita



una remunerazione forfetaria, su base annua, determinata assumendo, sulla base delle previsioni svolte, una quantità massima di ore di attività consulenziale professionale, in sede e fuori sede, comprensive degli eventuali tempi di trasferimento impiegati.

La remunerazione, su base annua, è fissata nella misura di Euro 12.000,00.= (dodicimila/00) su base annua, oltre ad I.V.A. ed accessori di legge.

Se, nel corso della prestazione, le parti dovessero ravvedere la necessità di impiegare un numero maggiore di ore di attività, determineranno consensualmente l'integrazione del corrispettivo che riterranno opportuna.

Sarà facoltà dell'affidataria aggiornare annualmente tale corrispettivo per tener conto della perdita di valore della moneta.

In tale corrispettivo non sono comprese le eventuali spese vive sostenute per conto del cliente e/o per esso anticipate, che saranno addebitate separatamente in fattura, nonché ulteriori specifiche attività o servizi amministrativi addebitabili a consumo.

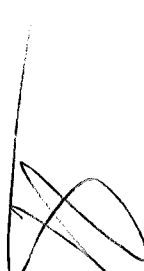
Ogni prestazione di carattere straordinario, o non prevista nella presente convenzione, svolta su richiesta del cliente, verrà singolarmente valorizzata ed addebitata sulla base di separato specifico accordo tra le parti.

Si precisa che per l'effettuazione di depositi e di comunicazioni di variazione all'Agenza delle Entrate ed al Registro delle Imprese, verranno addebitate le spese vive anticipate per ciascuna pratica evasa in aggiunta alle indennità dovute all'affidataria per l'invio.

5) Termini di pagamento

Il compenso di cui al precedente art. 4 dovrà essere corrisposto dal cliente all'affidataria in rate trimestrali posticipate, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla scadenza di ciascun trimestre solare.

L'affidataria si avvarrà della facoltà di sospendere e/o interrompere le proprie prestazioni e servizi qualora tali termini di pagamento non venissero rispettati,



e ciò per patto espresso ex art. 1456 cod. civ., nonché di addebitare al cliente tutte le maggiori spese sostenute in conseguenza di tale inadempimento.

In caso di ritardato o mancato pagamento del corrispettivo dovuto, rispetto alle scadenze sopra individuate, spetterà all'affidataria il diritto a richiedere la corresponsione di interessi moratori per ritardato pagamento determinati ai sensi di legge.

6) Durata dell'incarico, proroga tacita e recesso

Il presente contratto ha durata annuale, con decorrenza dal 1° gennaio 2021 e prima scadenza al 31 dicembre dell'anno 2021, e si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo espressa disdetta comunicata, tramite Raccomandata A.R., almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza. In caso di mancato rispetto del preavviso stabilito, qualora il cliente intenda interrompere anticipatamente il rapporto dovrà comunque rimborsare all'affidataria le spese sostenute dalla medesima e pagare il compenso maturato per l'opera già svolta, nonché corrispondere all'affidataria, a titolo di penale predeterminata, un importo pari al 50% delle somme ancora dovute, alla data di interruzione, per l'annualità in corso già rinnovatasi per effetto della mancata tempestiva disdetta.

L'affidataria può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza essa ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta nonché al pagamento dei maggiori danni patiti in aggiunta alla penale sopra determinata. Il mancato puntuale adempimento degli obblighi di cui ai punti 5) e 8) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dall'affidataria in modo da non recare pregiudizio al cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r o PEC, con un preavviso adeguato non inferiore a 10 (dieci) giorni.

7) Obblighi dell'Affidataria

- a) Con l'assunzione dell'incarico l'affidataria si impegna a prestare la propria attività usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata e dalle leggi, tempo per tempo, in vigore.
- b) La affidataria deve rispettare l'obbligo di riservatezza non divulgando fatti o informazioni di cui sia venuta a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, – fatta salva la eventuale produzione delle c.d. “carte di lavoro” in eventuale sede giudiziale – curando e vigilando che anche i propri collaboratori ed i dipendenti mantengano lo stesso obbligo di riservatezza.
- c) Le parti si danno reciprocamente atto che, poiché la prestazione professionale oggetto del presente contratto implica la soluzione di problemi tecnico-giuridici, la Affidataria non risponderà di eventuali danni, se non in caso di dolo o colpa grave, ed in ogni caso la sua responsabilità rimarrà limitata all'importo corrispondente alla somma che la stessa avrà incassato per l'attività espletata.

8) Obblighi del Cliente

- a) Il cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso il domicilio dell'affidataria la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico (prima nota, pezze giustificative, contratti, ecc.). A tal fine, la affidataria dichiara, ed il cliente prende atto, che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alle prestazioni indicate in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte dell'affidataria che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del cliente.
- b) Il cliente deve collaborare con l'affidataria ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo alla stessa ogni eventuale attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.



c) Il cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente la affidataria, mediante atti scritti, su qualsivoglia variazione che abbia inerenza con l'incarico conferito.

9. Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, l'affidataria ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

10. Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente convenzione di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa, ed è obbligatoria solo in caso d'uso.

11. Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il cliente autorizza l'affidataria al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad essa affidati.

In particolare, il cliente attesta di essere stato informato circa:

- le finalità e le 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 e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

12. Concorrenza

Il cliente riconosce espressamente che l'affidataria ed i suoi collaboratori, anche professionisti, sono e rimangono totalmente liberi di svolgere prestazioni, anche

professionali, identiche e/o analoghe a quelle oggetto dei Servizi indicati nella presente Convenzione di incarico a favore di qualunque terzo, anche se concorrente del cliente medesimo.

13. Polizza assicurativa

Si dà atto che la affidataria attualmente è assicurata per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 064 0000510, contratta con la Compagnia di Assicurazioni QBE EUROPE SA/NV di Bruxelles.

Venezia Mestre,

IL CLIENTE

L'AFFIDATARIA



Ai sensi ed agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, le parti dichiarano di accettare specificamente gli articoli 4 (Corrispettivo) 5 (Termini di pagamento), 6 (Durata dell'incarico, proroga tacita e recesso).

IL CLIENTE

L'AFFIDATARIA

