

## LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta Avv. Nathalie Mensitieri nata a Napoli il 3 agosto 1967, residente a Napoli, in viale Raffaello 68, C.FMNSNHL67M43F839B , nella qualità di Tesoriere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, con sede in Napoli, via G. Porzio , c.f. 80013690633, P.E.C. successivamente denominato "Cliente", in seguito alla delibera del COA del 3 maggio 2023

**affida**

al Dott. Varriale Salvatore, nato a Napoli il 09/08/1954 c.f. VRRSVT54M09F839E p.iva 04935430639 con studio in Napoli, Via Servio Tullio n. 106, P.E.C. salvatore.varriale1@odcecnapoli.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli, sez.A con il n. 725, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti punti ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

- 1) Spending Review
- 2) Piani di rientro sottoscritti
- 3) Piano finanziario con evidenza delle entrate e uscite di periodo
- 4) Piano economico con spese in rapporto alle entrate di periodo
- 5) Budget semestrale

### **2) Decorrenza e durata dell'incarico**

L'incarico decorre dal giorno 19/05/2023 e si intende conferito fino all'approvazione del bilancio consuntivo 2022, del budget 2023-2025 e piano economico finanziario.

### **3) Compensi, spese e contributi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta un compenso pari ad € 10.000,00 (diecimila/00), oltre IVA, CPA ed oneri accessori di legge, da saldare con la seguente modalità

- 50% entro 60 giorni dall'incarico;
- 50% a conclusione del lavoro.

I pagamenti dovranno pervenire entro 30 giorni dall'emissione della fattura del Professionista.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

#### **4) Obblighi del Professionista**

- a) 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) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

#### **5) Obblighi del Cliente**

- a) 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 ed 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 del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

b) 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 del mandato.

c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### **6) Antiriciclaggio**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

#### **7) Polizza assicurativa**

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. GTC267716P LB AVDS 261345, contratta con la Compagnia di Assicurazioni Assiteca SpA.

#### **8) Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

#### **9) Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

#### **10) Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta 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. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Napoli, 20 maggio 2023

Il Cliente Per il consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli

Il Consigliere Tesoriere

Firmato digitalmente da: MENSITIERI NATHALIE  
Ruolo: 4.6 Avvocato  
Avv. Nathalie Mensitieri  
Organizzazione: ORDINE DEGLI AVVOCATI DI  
NAPOLI  
Data: 06/06/2023 13:00:50

Il Professionista

