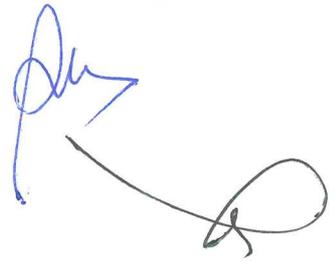


## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE



Il sottoscritto Dott. MASSARO Francesco Saverio NATO A Manduria (TA) il 13/03/1964, residente a Manduria (TA) in via Per Manduria n. 11, C.F. MSSFNC64C13E882N, nella qualità di Amministratore Unico della Società Sanitaservice Asl Ta S.r.l. Unipersonale con sede in Taranto viale Virgilio n. 31 P.Iva n.02775310739 successivamente denominato “Cliente”

### AFFIDA

Al Dott. Roberto VINCIGUERRA con studio a Taranto in Corso Italia n. 63, iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Taranto, sez.A con il n.355, successivamente denominato “Professionista” l’incarico professionale di consulente contabile, societario, fiscale e in materia statistica, articolato nel dettaglio delle seguenti attività:

1. Tenuta della contabilità generale, gestionale e iva. La società potrà optare anche per la tenuta delle predette contabilità presso i locali dei propri Uffici Amministrativi fornendo idonei supporti (hardware e software) di proprietà della stessa società;
2. Assistenza nella redazione dei bilanci annuali corredati dai relativi documenti che li compongono;
3. Assistenza nell’assolvimento degli obblighi di legge riguardanti i depositi da effettuarsi in modalità telematica presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio di competenza;
4. Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni annuali UNICO, IRAP, IVA e di ogni altra dichiarazione di natura fiscale e tributaria, di competenza della Società;
5. Predisposizione di bilanci di verifica infrannuali;
6. Comunicazioni tempestive, anche tramite mailing-list, sulle novità normative tributarie e fiscali, nonché quelle inerenti la materia societaria;
7. Predisposizione e aggiornamento di uno scadenziario relativo alle materie oggetto dell’affidamento;
8. Assolvimento degli obblighi riferiti alle variazioni societarie da rendere al Registro delle Imprese e ad ogni altro ufficio competente;
9. Assistenza ed eventuale revisione degli atti degli organi societari;
10. Assistenza all’Ufficio Amministrativo della Società nella fase preparatoria di eventuali operazioni straordinarie;
11. Predisposizione e trasmissione dei modelli di Certificazione Unica per collaboratori e professionisti;
12. Predisposizione e trasmissione dei mod.F24 relativi al pagamento di ogni tributo dovuto alla società per l’esercizio d’impresa;
13. Adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d’acconto) compresa l’elaborazione dei conteggi relativi e la compilazione dei modelli F24;
14. Elaborazione Modello 770 autonomi e provvigioni ed invio telematico;
15. Vidimazione Libri obbligatori a norma di legge;
16. Predisposizione e trasmissione di dati statistici richiesti da ISTAT;
17. Un accesso settimanale presso gli uffici della Società per l’analisi e la risoluzione delle problematiche di natura contabile, societaria e fiscale;

Nell’espletamento dell’incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

L’incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e per la durata di anni 2(due) dalla data di sottoscrizione.

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, il compenso annuo di Euro 10.200,00 onnicomprensivo oltre oneri di legge ed IVA. I compensi indicati si intendono sempre al netto

dell'IVA e del contributo previdenziale. Nel corrispettivo suddetto sono comprese tutte le spese di viaggio, vitto, alloggio, spese varie (telefono, stampe, materiale d'ufficio, rilegature) e qualsiasi spesa necessaria per espletare il servizio a regola d'arte.

La corresponsione degli onorari avverrà con cadenza trimestrale. Per eventuali prestazioni diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico, i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente. Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

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 ed agli obblighi deontologici.

Taranto, 01/01/2019

Il Cliente

SANITASERVICE ASL TA S.r.l

UNIPERSONALE

L'Amministratore Unico

Dr. Francesco Savino MASSA...



Il Professionista

