

## LETTERA D' INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto /a/i

DI MURRO ALESSANDRO nato a Grosseto (GR) il 24/06/1992 C.F. DMRLSN92H24E202Y  
in qualità di legale rappresentante dell'associazione non riconosciuta "GRUPPO DELLA CRETA" con sede in  
Roma (RM), Viale Somalia, 215, Codice Fiscale e Partita Iva 03441250796

successivamente denominato "Cliente"

Affida

Alla Dottoressa BARBAGLIA GIULIANA con studio in Piansano (VT), viale Santa Lucia, 68, P.E.C  
barbaglia.giuliana@pec.cgn.it., iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di  
Viterbo, sez. A con il n. 447, che opera in proprio, successivamente denominata "Professionista", il seguente  
incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante  
sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

### 1. Oggetto e complessità dell'incarico

- Consulenza fiscale e aziendale (comprese scritture contabili)
- Predisposizione e invio modelli di dichiarazione fiscali relativi alla società
- Tenuta paghe

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

### 2. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito

- fino al 31.12.2021, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo  
tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di  
ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

### 3. Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico al Professionista spettano compensi nella  
misura di euro: 45,00 (QUARANTACINQUE/00)

**mensili più per ogni busta paga emessa**

euro 15,00 (QUINDICI/00)

**oltre imposte, tasse e contributi di legge** da corrispondersi trimestralmente a presentazione fattura  
proforma. La fattura elettronica verrà emessa al momento della ricezione del pagamento.

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

*Giuliana Barbaglia*

*A. Murro*

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

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.

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.

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

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.

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.

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

#### 6. Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali.

#### 7. 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.

#### 8. Protezione dei dati personali

### **INFORMATIVA RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**(ART. 13 REG.UE 2016/679)**

Ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche e giuridiche con riguardo al trattamento dei dati personali, il/la Sig./ra /ri DI MURRO ALESSANDRO in nome e per conto

*Cristiana Barboglio*

*Alm. P. M.*

dell'associazione non riconosciuta "GRUPPO DELLA CRETA " è informato/a che il trattamento dei dati personali dallo stesso forniti ed acquisiti, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento e nel rispetto dei diritti e obblighi conseguenti.

### **1. Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è la Dott.ssa Giuliana Barbaglia, con studio in Piansano (VT), Viale Santa Lucia, 68, C.F. BRBGLN61B57M082A, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Viterbo al n.ro 447 sez. "A"; lo studio del Titolare non ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, data protection officer, DPO).

### **2. Finalità del trattamento**

I dati personali forniti sono necessari ai fini della conclusione e della gestione del rapporto di incarico professionale, per gli adempimenti di legge previsti per l'attività di Dottore Commercialista. I suoi dati saranno trattati anche al fine di adempiere agli obblighi previsti in ambito fiscale e contabile e al fine di rispettare gli obblighi incombenti sul professionista e previsti dalla normativa vigente.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

### **3. Periodo di conservazione dei dati**

La conservazione dei dati personali forniti avverrà per tutta la durata dell'incarico professionale conferito e, successivamente, per il tempo in cui il professionista sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità, previsti, da norme di legge o regolamento.

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge e ad Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

### **4. Diritti dell'interessato**

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
- Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
- Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679);



- Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
- Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
- Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679);
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679).

**L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC all'indirizzo [barbaglia.giuliana@pec.cgn.it](mailto:barbaglia.giuliana@pec.cgn.it) o lettera raccomandata a/r all'indirizzo Dott.ssa Barbaglia Giuliana, Viale Santa Lucia, 68, 01010 Piansano (VT).**

Il/La sottoscritto/a *li* DI MURRO ALESSANDRO  
l'informativa che precede.

dichiara di aver ricevuto

Roma, *06/02/2021*

Firma 

### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il sottoscritto DI MURRO ALESSANDRO essendo stato informato/a/i:

- dell'identità del titolare del trattamento dei dati
- dell'identità del Responsabile della protezione dei dati
- della misura, modalità con le quali il trattamento avviene
- delle finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali
- del diritto alla revoca del consenso

così com'è indicato dai numeri 1, 2, 3, 4 dell'informativa sottoscritta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

**ACCONSENTE**

*Giuliana Barbaglia*

ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

Firma del dichiarante



Luogo,

ROMA

data,

06/02/2021

Il cliente

ALESSANDRO di Mueso

Il professionista



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

3 . Compensi, spese e contributi;

5 . Obblighi del Cliente;

8. Protezione dei dati personali

Il Cliente

