

## Oggetto: lettera di incarico

Il sottoscritto GIACOLETTO ADRIANO, nato a COLLERETTO CASTELNUOVO (TO) il 27/09/1958, codice fiscale n. GCLDRN58P27C867C, in qualità di direttore generale della AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO, con sede in 28887 OMEGNA VIA MAZZINI N. 117, codice fiscale n. 00634880033

successivamente denominato "Cliente"

### AFFIDA

alla rag. Fiorella Vassallo, nata a Padova il 27/03/1958, codice fiscale n. VSSFLL58C67G224B, ragioniera libera professionista con studio in Novara Via Lagrange n. 28, partita IVA n. 00583530035, iscritta all'Ordine dei dottori commerciali e degli esperti contabili di Novara al n. 66 sez. A e al n. 59932 del Registro dei Revisori Contabili, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico, disciplinato dai seguenti articoli e accettato mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

#### 1) Oggetto dell'incarico

Attività di controllo dei requisiti per l'esenzione dal pagamento del ticket sulla base delle certificazioni e documenti rilasciati dagli utenti ASL relativamente agli anni 2011 e 2012 e per gli anni futuri sino a quando sarà da effettuarsi il lavoro di controllo e verifica delle autocertificazioni.

L'attività verrà svolta nel seguente modo:

- ☐ Presa in carico della documentazione inviata per ogni utente composta da:
  1. Autocertificazione di esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria per motivi di reddito rilasciata dall'utente
  2. Rapporto di verifica dell'autocertificazione e costituzione in mora a seguito della comunicazione dell'Agenzia delle Entrate
  3. Richiesta di riesame da parte dell'utente con documentazione allegata a supporto
- ☐ Verifica del titolo di esenzione sulla base della documentazione ricevuta in rapporto alla certificazione e alla normativa vigente alla data della sottoscrizione dell'autocertificazione.
- ☐ Predisposizione ed invio della certificazione di avvenuta verifica per ogni singola pratica dalla quale possono emergere le seguenti risultanze:
  1. Mancanza dei presupposti per aver diritto all'esenzione
  2. Esistenza dei presupposti per aver diritto all'esenzione
  3. Impossibilità di accettare la richiesta di revisione per mancanza o insufficiente documentazione prodotta dall'utente.

La trasmissione delle pratiche da evadere dovrà avvenire ogni 15 giorni per un numero massimo di 100 pratiche e il successivo riscontro da parte dello studio a verifica effettuata, con ritorno della documentazione ricevuta, avverrà in forma cartacea entro 15 giorni dal ricevimento delle pratiche, con indirizzo al distretto mittente.

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

L'incarico decorre dal 1° gennaio 2015 e si intende conferito fino al completamento della prestazione.

#### 3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, gli onorari concordati nella misura di Euro 25,00 per pratica e fino ad un massimo di 500 pratiche, Euro 20,00 per ogni ulteriore pratica. Il pagamento dei compensi dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura che verrà emessa con cadenza trimestrale. Le fatture saranno emesse distintamente per i distretti territoriali di Omegna, Verbania e Domodossola.

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

I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

#### 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 sia 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.
- 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 ineranza 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, con apposita polizza contratta con la Compagnia di Assicurazioni UNIPOLSAI Spa.



**7) 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, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

**8) Interessi di mora**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

**9) Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal Cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

**10) Recesso**

Il Professionista potrà recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza, egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. 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, con un preavviso di 30 giorni.

Il Cliente potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il Cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute e a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

**11) Foro competente**

Le parti convengono, di comune accordo, che per la risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione, risoluzione o esecuzione del presente contratto, o per qualsiasi altra questione derivante o connessa allo stesso, sarà competente in via esclusiva il Foro di Novara.

**12) Registrazione**

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti a IVA, l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

**13) Elezione di domicilio**

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

**14) 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.

**15) Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 il Cliente autorizza il Professionista 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. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Omegna, li 9 gennaio 2015

Il Cliente .....

Il Professionista .....

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

- 3) "Compenso";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 8) "Interessi di mora";
- 9) "Clausola risolutiva espressa";
- 10) "Recesso";
- 11) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente .....