

## Contratto di incarico professionale

Il sottoscritto Sig. FIUZZA ALBERTO nato a VIGENZA il 07.01.1966 residente a ARCESINANO in via SPIANZANA, 2.

, C.F. FIURIT66A07L8605, in nome e per conto della società .....denominata

UNICHIMICA SRL, con sede in TORRINOLO partita I.V.A. n. 00894240248

.....esercitante l'attività di COMMERCIO PRODOTTI CHIMICI nella qualità di legale rappresentante, successivamente

denominato "Cliente",

### CONFERISCE

A MARTA CONSULTING di Francesca Pangallo, cod fiscale PNGFNC71S5D332C, partita iva n. 02401660036, con studio in Domodossola, (VB) 28845, Via Clemente Rebora n.2, email [martaconsulting@pec.gcom.it](mailto:martaconsulting@pec.gcom.it), libero professionista iscritta al registro dei rappresentanti di interessi della Camera Dei Deputati successivamente denominato

"Professionista",

il seguente incarico professionale di Consulente, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal

Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

#### 1. Oggetto e complessità dell'incarico:

Monitoraggio dell'attività legislativa della Camera dei Deputati, monitoraggio degli atti di interesse,

in materia di SICUREZZA, AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, CURTICA

Predisposizione di documenti da sottoporre agli stakeolder istituzionali

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

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si

intende conferito :

fino al 19/07/2021 con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono

escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera

raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro un mese dalla scadenza

#### 3. Compensi

I compensi saranno determinati di volta in volta sulla base di ulteriori accordi fra il Cliente e il Professionista e sono strettamente collegati ai risultati raggiunti.

UNICHIMICA s.r.l.

**Il pagamento dovrà avvenire dopo la stipula dei successivi accordi che si andranno a realizzare**

#### **4. Obblighi del Professionista**

**Diligenza. 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. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza**

**richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).**

**Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la**

**documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico,**

**salvo diversi accordi con il Cliente.**

**Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o**

**informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi**

**può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i**

**collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali**

**segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di**

**segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni**

**imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se**

**poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun**

**tipo.**

**Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine**

**all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché**

**a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.**

## **5. Diritti e Obblighi del Cliente**

**Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di**

**situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.**

**Il cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di**

**cui il Professionista intende avvalersi entro 60(sessanta) giorni dalla sottoscrizione della presente**

**lettera di incarico.**

**Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione**

**necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.**

**A tal fine, il Professionista dichiara e 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 dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.**

**Il Cliente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal**

**Professionista fino alla conclusione dell'incarico.**

**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**

**dell'incarico.**

**Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione**

**che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.**

## **6. Deposito della documentazione**

**Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal**

**cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.**

**Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista**

## **7. Antiriciclaggio**

**Il Cliente dichiara di:**

**a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla**

**prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**

**ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla**

**conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla**

**segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al**

**Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari**

**della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali**

**documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di**

**successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere**

**puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo**

**costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende**

**difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata**

**disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della**

**prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio.**

**b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha**



**acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi**

**indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a**

**cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente**

**In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente**

**lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.**

#### **8. Protezione dei dati personali**

**Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o**

**sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.**

**In particolare, il Cliente dichiara 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. n. 196/2003;**

**f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del**

**responsabile del trattamento.**

#### **9. Clausola risolutiva espressa**

**Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base ai successivi accordi**

**economici si sia protratto per oltre 60( sessanta) giorni rispetto al termine pattuito, il**

**Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto**

**comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta**

**elettronica certificata, 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 del Professionista**

**Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile**

**giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.**

**Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso: il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;**

**il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.**

**Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.**

**In tale circostanza egli ha diritto al compenso per l'opera già svolta se stabilito dai futuri accordi**

**economici collegati al raggiungimento dei risultati.**

**Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera**

**raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di**

**15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti,**

**derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima**

**comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20**

**giorni successivi al perfezionamento del recesso.**

#### **11. Recesso del Cliente**

**Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In**

**tal caso il cliente sarà comunque tenuto a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta ove sia**

**stato stipulato un successivo accordo economico in base ai risultati raggiunto.**

## 12. Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in

precedenza indicati.

## 13. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni

del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla

normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e

agli usi locali.

Luogo (Vicenza) ..... Data Torndi g. lo DATA 19/07/19

Il professionista:

Il Cliente :

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i

punti:

3) Decorrenza e durata dell'incarico

4) Compensi

6) Diritti ed obblighi del Cliente

10) Clausola risolutiva espressa

11) Recesso del Professionista

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per

ricevuta.

Il Cliente:

  
UNICHIMICA s.r.l.