

Via Bernardino Telesio 2
20145 Milano

Telefono +39 02 48012534
E-mail milano.associati@uhyitaly.com
PEC uhyassociati@legalmail.it
Web www.uhyitaly.com

LETTERA

DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA

SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI UHY

ASSOCIATI S.T.P.R.L

Il sottoscritto Prof. Marco Enrico Ricotti nato a Sesto San Giovanni il 24/12/1962, residente a Veduggio al Lambro (Monza e Brianza) in via Carducci n. 10, C.F. RCTMCN62T24I690Z, in nome e per conto del Consorzio Interuniversitario Nazionale Ricerche Tecnologiche Nucleare, con sede in Milano via Lambruschini n. 4 Partita IVA 05261181001, P.E.C. cirten@pec.it, esercente l'attività di promozione della ricerca scientifica e tecnologica sia a livello universitario Nazionale ed Internazionale nel settore nucleare, nella qualità di rappresentante legale, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

alla Società "UHY Associati S.t.p.r.l." Società tra Professionisti con sede in Milano, Via Bernardino Telesio n. 2, codice fiscale 10787050151, email milano.associati@UHYitaly.com, P.E.C. UHYassociati@legalmail.it, iscritta nella sezione speciale al Registro delle Imprese di Milano ed iscritta nella relativa sezione speciale presso l'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, al n. 11 del 22/04/2015 e iscritta nella Sezione Speciale dell'Albo dei Consulenti del Lavoro di Milano al n. 9 dal 16/12/2015, in persona del suo legale rappresentante Dott. Sabino Dente, successivamente denominata "UHY Associati S.t.p.r.l.",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dalla UHY Associati S.t.p.r.l. mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

Gestione contabile: tenuta della contabilità ordinaria (effettuazione delle registrazioni contabili, l'archiviazione dei documenti, nonché la stampa dei libri obbligatori); redazione delle scritture di chiusura dell'esercizio e calcolo degli ammortamenti; le scritture contabili saranno rilevate sulla base della documentazione ricevuta e utilizzando il nostro software; predisposizione del rendiconto/bilancio annuale; tenuta dei registri e libri contabili obbligatori previa predisposizione degli stessi; consulenza per le problematiche relative alla tenuta della contabilità; supporto nell'emissione di fatture di vendita; supporto nella predisposizione dei pagamenti e la pianificazione congiunta dei flussi di cassa con le relative priorità; elezione del luogo di tenuta delle scritture contabili;

Gestione fiscale: definizione delle imposte dovute dal Consorzio e predisposizione delle dichiarazioni fiscali di competenza dello stesso oltre che la gestione dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate; le imposte verranno definite sulla base della specifica normativa applicabile ai Consorzi; preparazione deleghe di pagamento F24, previa liquidazione acconti e saldi imposte dovute, ritenute d'acconto, altre imposte, ed I.V.A., ove dovuti; consulenza fiscale ordinaria, ivi compresa l'assistenza per gli adempimenti periodici dichiarativi e formali richiesti dalla legge; Invio di newsletter periodiche contenenti aggiornamenti fiscali e in materia del lavoro

Gestione Societaria: presenza alle riunioni istituzionali del Consiglio Direttivo (entro il numero massimo di 3 per anno) e assistenza nella predisposizione delle bozze dei verbali; assistenza per la c.d. segreteria generale societaria per gli adempimenti formali e burocratici connessi e conseguenti a quanto sopra.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora la UHY Associati S.t.p.r.l. nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà

tempestiva comunicazione al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

2. Esecuzione dell'incarico

La UHY Associati S.t.p.r.l. si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dall' art 10 della legge nr. 138 del 2011, dell'art 4 del D.M. 8 febbraio 2013 n. 34 e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

L'esecuzione dell'incarico sarà affidata al professionista o ai professionisti scelti dal Cliente.. A tal fine la UHY Associati S.t.p.r.l. consegna al cliente l'elenco scritto dei singoli soci professionisti, con l'indicazione dei titoli o delle qualifiche professionali di ciascuno di essi. Nel caso il Cliente non esprima alcuna scelta, l'incarico sarà affidato al dott. Sabino Dente.

Il professionista incaricato potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di ausiliari. Solo in relazione a sopravvenute esigenze non prevedibili potrà avvalersi di sostituti. In ogni caso dovrà dare comunicazione scritta al cliente dei nominativi di sostituti ed ausiliari. Il Cliente potrà comunicare il proprio dissenso entro tre giorni, indicando in alternativa il nominativo del sostituto.

Per la consulenza legale la UHY Associati S.t.p.r.l. si avvarrà delle prestazioni degli Avvocati Cesare e Mila Milazzo di Milano.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico è già in corso e la presente lettera d'incarico viene sottoscritta al fine di rimodulare le prestazioni e i relativi onorari. L'incarico già prevede il rinnovo tacito annuale. Il Cliente e la UHY Associati S.t.p.r.l. possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso e successivamente ogni anno.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, alla UHY Associati S.t.p.r.l. spettano i seguenti onorari annuale nella misura di:

- euro 7.500,00 per la gestione contabile, di reporting e fiscale;
- euro 1.000,00 per la gestione societaria;

Gli onorari sono stati determinati tenendo conto dei tempi previsti per l'esecuzione dell'incarico e delle competenze professionali di coloro che faranno parte del Team di lavoro. Gli onorari hanno validità dal 1 gennaio 2020.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e la UHY Associati S.t.p.r.l..

Il pagamento dovrà avvenire trimestralmente all'atto della presentazione della fattura da parte della UHY Associati S.t.p.r.l..

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

Eventuali altre spese, anticipate dalla UHY Associati S.t.p.r.l. e non previste nel presente incarico verranno rimborsate dal Cliente alla UHY Associati S.t.p.r.l..

Alla UHY Associati S.t.p.r.l. saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura del 3,5% del compenso stabilito sub 4.a oltre alla spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico.

5. Obblighi della UHY Associati S.t.p.r.l.

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, la UHY Associati S.t.p.r.l. si impegna a vigilare affinché i soci professionisti, e i suoi dipendenti e collaboratori, prestino 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 questi devono usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Divieto di ritenzione. La UHY Associati S.t.p.r.l. 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. La UHY Associati S.t.p.r.l. rispetta il segreto professionale. I soci professionisti non possono divulgare fatti o informazioni di cui sono venuti 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. I soci con finalità d'investimento non possono divulgare fatti o informazioni di cui sono venuti a conoscenza a seguito del loro status di socio. 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. La UHY Associati S.t.p.r.l. dichiara che non sussiste alcuna situazione di conflitto di interesse tra la stessa ed il Cliente e di aver consegnato al cliente anche l'elenco dei soci tra cui non figurano soci con finalità d'investimento.

6. 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 la UHY Associati S.t.p.r.l. e il Cliente.

Il Cliente dichiara di essere stato informato che l'incarico può essere eseguito da ciascun Professionista della UHY Associati S.t.p.r.l. e che ha diritto di chiedere che l'esecuzione dell'incarico sia affidata ad uno o più Professionisti designati dal Cliente stesso.

Ai fini dell'esercizio dei predetti diritti, viene allegato alla presente lettera di incarico l'elenco dei Professionisti della UHY Associati S.t.p.r.l. con l'indicazione per ciascuno dei titoli o delle qualifiche professionali possedute (All. 1);

Il cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari ed ai sostituti di cui il professionista incaricato intende avvalersi entro tre giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso la sede della UHY Associati S.t.p.r.l. la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro i tempi necessari allo svolgimento dello stesso e concordati.

A tal fine, la UHY Associati S.t.p.r.l. 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 della UHY Associati S.t.p.r.l., 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 la UHY Associati S.t.p.r.l. convengono che la documentazione ricevuta è conservata dalla UHY Associati S.t.p.r.l. fino alla conclusione dell'incarico.

Il Cliente deve collaborare con la UHY Associati S.t.p.r.l. ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo alla stessa ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente la UHY Associati S.t.p.r.l. su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7 – Deposito della documentazione

Le Parti danno atto che la UHY Associati S.t.p.r.l. conserverà la documentazione fornita dal Cliente sino al termine dell'incarico e viene lasciata ampia facoltà alla UHY Associati S.t.p.r.l. di restituire anticipatamente la documentazione a semplice richiesta.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso la UHY Associati S.t.p.r.l., con la sottoscrizione del presente Mandato Professionale, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara:

a) di essere stato informato che la UHY Associati S.t.p.r.l. è tenuta 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 alla UHY Associati S.t.p.r.l. 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 alla UHY Associati S.t.p.r.l. 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 alla UHY Associati S.t.p.r.l. 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 la UHY Associati S.t.p.r.l. 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, la UHY Associati S.t.p.r.l. assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

9. Protezione dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e alla normativa italiana, in relazione ai dati che riguardano il cliente, si rendono le seguenti informazioni:

- a) I dati personali e le eventuali variazioni che il cliente comunicherà in futuro a UHY Associati Stprl, vengono e verranno raccolti e trattati per adempiere agli obblighi che derivano dal presente rapporto contrattuale. In particolare essi sono necessari per le seguenti finalità:
1. gestione amministrativa, contabile e fiscale dei rapporti con i clienti;
 2. gestione della corrispondenza;
 3. per far valere e difendere i propri diritti, anche nell'ambito di procedure di recupero crediti e di assegnazione dei crediti, anche attraverso terze parti;
 4. per invio di informative e newsletter di aggiornamento.
- b) Il trattamento si limita alle seguenti operazioni e con le seguenti modalità:
- ✓ raccolta o ricezione dei dati presso/da l'interessato; se necessario, raccolta dei dati da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque/direttamente dall'interessato;
 - ✓ registrazione ed elaborazione su supporto magnetico e cartaceo;
 - ✓ organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.
- c) Il trattamento è condotto con l'impiego delle misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso ai dati non autorizzato da parte di terzi e a garantirne la riservatezza. I dati potranno essere trattati e/o conservati anche con il ricorso a servizi in cloud con sede in un paese terzo e che siano GDPR compliant.
- d) I dati vengono conservati per un periodo pari alla durata della fornitura dei servizi richiesti dal cliente e per i 10 anni successivi alla cessazione del rapporto contrattuale, fatti salvi eventuali rinnovi e i casi in cui la conservazione per un periodo successivo sia richiesta per eventuali contenziosi, richieste delle autorità competenti o ai sensi della normativa applicabile;
- e) I dati non saranno in alcun modo diffusi e saranno comunicati a soggetti o categorie di soggetti per la gestione commerciale, amministrativa, contabile, fiscale inerente l'attività professionale di UHY Associati Stprl, e a soggetti incaricati da UHY Associati Stprl di trattare i dati per l'espletamento di consulenze e/o servizi necessari all'adempimento contrattuale;
- f) Il conferimento dei dati da parte del cliente è facoltativo. Tuttavia, in mancanza di tale conferimento, UHY Associati Stprl non sarà in grado di gestire il rapporto di adesione e di fornire i contestuali servizi;
- g) Ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE, UHY Associati Stprl segnala che il cliente ha diritto di ottenere senza ritardo:
1. chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
 2. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
 3. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
 4. ottenere la limitazione del trattamento;
 5. ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

6. opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
7. opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
8. chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
9. revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
10. proporre reclamo a un'autorità di controllo.

E' possibile esercitare i diritti sopra menzionati, inviando una richiesta mezzo posta certificata contenente la vostra volontà di esercizio degli stessi all'indirizzo pec: UHYassociati@legalmail.it oppure indirizzando la comunicazione via posta raccomandata a: UHY Associati Stprl Via Bernardino Telesio, 2 20145 Milano c.a.: Responsabile della Protezione dei Dati.

Nel contattarci, il Cliente dovrà accertarsi di includere il proprio nome, email/indirizzo postale e numero/i di telefono per essere sicuro che la sua richiesta possa essere gestita correttamente.

In conformità al Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali, tali diritti possono essere esercitati, per motivi di sicurezza, solo dalla persona interessata e il personale coinvolto si occuperà di controllare la vostra identità al fine di evitare qualsiasi comunicazione indesiderata di informazioni confidenziali che vi concernono a persone differenti da voi.

Si segnala che Titolare del Trattamento dei Dati ad ogni effetto di legge è UHY Associati Stprl.

10. 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 art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

11. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, la UHY Associati S.t.p.r.l., 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, la UHY Associati S.t.p.r.l. si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

12. Recesso della UHY Associati S.t.p.r.l.

La UHY Associati S.t.p.r.l. 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 dalla UHY Associati S.t.p.r.l. vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza la UHY Associati S.t.p.r.l. ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso della UHY Associati S.t.p.r.l. 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 la UHY Associati S.t.p.r.l. 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.

13. 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 rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

14. Polizza assicurativa

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale la UHY Associati S.t.p.r.l. è assicurata per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita/e polizza/e n. A7EPA00183K, massimale pari a euro 3.500.000, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni LLOYD'S di Londra.

Fatto del Cliente. La UHY Associati S.t.p.r.l. declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni. Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dalla UHY Associati S.t.p.r.l. e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto alla UHY Associati S.t.p.r.l. entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso la UHY Associati S.t.p.r.l., a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso alla UHY Associati S.t.p.r.l..

15. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e la UHY Associati S.t.p.r.l. convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta a Procedura di Mediazione.

Il Cliente e la UHY Associati S.t.p.r.l. si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale / irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

16. Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

17. Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente e la UHY Associati S.t.p.r.l. eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

18. 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.

Allegati:

1. Elenco dei soci professionisti

Milano, 25 Giugno 2020

Il Cliente _____

La UHY Associati S.t.p.r.l. (il legale rappresentante) _____

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, spese e contributi
- 6) Diritti ed obblighi del Cliente
- 10) interessi di mora
- 11) Clausola risolutiva espressa
- 12) Recesso della UHY Associati S.t.p.r.l.
- 13) Polizza Assicurativa
- 14) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente _____

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

Il Cliente _____

Allegato 1

ELENCO SOCI

Gentile cliente, la informiamo che come da articolo 9 del nostro Statuto, i nostri soci Professionisti sono:

Dente Sabino – Dottore Commercialista iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Monza, n.609/A

Roberto Aruta – Consulente del Lavoro iscritto all’Albo dei Consulenti di Torino al n. 1240 dal 30/07/1993