

Dott.ssa Isabella Silvestri

---

Commercialista- Revisore legale dei conti  
Viale A. De Gasperi 56 - 63074 San Benedetto del Tronto

#### LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta Dott.ssa Irene Marzetti nata a San Benedetto del Tronto il 10.12.1964 , residente a San Benedetto del Tronto in via B. Cellini, C.F. MRZRNI64T50H769L, nella qualità di presidentessa dell'Ordine Interprovinciale della Professione Ostetrica Ascoli Piceno e Fermo, con sede in Ascoli Piceno via Delle Torri n.43, C.F. n. 92031040444, P.E.C. [ostetricheapfm@arubapec.it](mailto:ostetricheapfm@arubapec.it), successivamente denominato "Cliente"

#### AFFIDA

alla Dott.ssa Isabella Silvestri con studio in San Benedetto del Tronto, viale A. De Gasperi n. 56, P.E.C. [isabellasilvestri@legalmail.it](mailto:isabellasilvestri@legalmail.it), iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ascoli Piceno, sez.A con il n. 408, ed al Registro dei Revisori Legali al N. 182333, successivamente denominata "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dalla Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

#### 1) Oggetto e complessità dell'incarico

Incarico di revisore dei conti con funzione di Presidente, per l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

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

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

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31/12/24 .

#### 3) Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano:

##### 3.a - Compensi

a. nella misura di euro 600,00 annui da corrisondersi entro e non oltre la data di approvazione del bilancio relativo ad ogni annualità.

##### 3.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 3.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo integrativo 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.

Tel. 0735/780315 Fax 0735/86757

e-mail: [isabella-silvestri@libero.it](mailto:isabella-silvestri@libero.it) - PEC: [isabellasilvestri@legalmail.it](mailto:isabellasilvestri@legalmail.it)

P.Iva: 02354930444 - Cod.Fisc.: SLVSLL91M55H769T

## Dott.ssa Isabella Silvestri

---

Commercialista- Revisore legale dei conti  
Viale A. De Gasperi 56 - 63074 San Benedetto del Tronto

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 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

a) 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.

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 inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

### 6) 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 e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

### 7) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed 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 o P.E.C., con un preavviso di 60 giorni.

Il Cliente può 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 ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

### 8) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. IFL0005638.011053, contratta con la Compagnia di Assicurazioni AIG EUROPE S.A.

### 9) Elezione di domicilio

Tel. 0735/780315 Fax 0735/86757  
e-mail: isabella-silvestri@libero.it - PEC: isabellasilvestri@legalmail.it  
P.Iva: 02354930444 - Cod.Fisc.: SLVSL91M55H769T

Dott.ssa Isabella Silvestri

Commercialista- Revisore legale dei conti  
Viale A. De Gasperi 56 - 63074 San Benedetto del Tronto

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

10) 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.


11) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio 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. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Luogo, San Benedetto del Tronto Data, 5/5/2021

Il Cliente  MARZETTI IRENE  
05.05.2021 15:24:51 UTC

Il Professionista Isabella Silvestri

