

*Ai gentili Clienti  
Loro sedi*

## **CIRCOLARE INFORMATIVA N. 12/2016**

**OGGETTO:** CONSULTAZIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)

Come ben sapete le imprese ed i professionisti, sia individuali che costituite in forma societaria, hanno l'obbligo di possedere una casella di **posta elettronica certificata ( PEC)**.

Con la riforma fiscale prevista dall'*articolo 14 del decreto legislativo 159/2015* a partire dal 1° giugno 2016, le **cartelle di pagamento** saranno recapitate da Equitalia solo con **PEC**, ossia con l'email di **posta elettronica certificata**. Ciò varrà per società, imprenditori e lavoratori autonomi. Questi soggetti, dunque, non vedranno più il postino bussare alla porta, né potranno portare a giustificazione del mancato ricevimento i consueti vizi di forma che, per anni, hanno costituito il principale motivo di impugnazione delle notifiche. Il tutto avverrà telematicamente e *chi non controllerà giornalmente* la propria casella Pec non potrà che prendersela con sé stesso se poi scadranno i termini per proporre ricorso.

La presente comunicazione è finalizzata pertanto a segnalarVi quanta importanza rivesta oggi la **Posta Elettronica Certificata (PEC)** in quanto abbiamo appreso che di sovente viene ignorata e non consultata affatto. Nulla di più grave se si considera che sulla posta elettronica certificata vengono notificati , oltre alle cartelle esattoriali anche le comunicazioni art. 36bis dpr 600/73 (controlli automatici), le comunicazioni 36-ter dpr 600/73 (controlli formali) e gli atti giudiziari, tutte comunicazioni alle quali, se non si da seguito in tempi utili, diventano definitive senza poi possibilità di ricorso.

**Lo Studio rammenta e raccomanda la clientela di consultare la posta elettronica certificata almeno settimanalmente**, secondo le istruzioni ricevute nel momento dell'attivazione.

Qualora la clientela necessiti della collaborazione dello studio per la consultazione della posta certificata ci rendiamo disponibili ad offrire il servizio di consultazione giornaliero della vostra PEC e

ad inoltrarvi eventuali mail ricevute con le modalità che dovremo concordemente stabilire, alla tariffa mensile di euro 10,00 oltre oneri di legge da pagarsi in unica soluzione annualmente.

Chi fosse interessato ad usufruire del nostro servizio di consultazione della PEC come sopra specificato è invitato a restituire allo Studio il modulo di incarico debitamente compilato allegato alla presente circolare.

*Ronciglione 11/11/2016*

**SERAFINELLI BANNETTA  
E ASSOCIATI**

## LETTERA DI INCARICO

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_  
successivamente denominato "Cliente",

### [Ovvero]

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, in nome e per conto della \_\_\_\_\_,  
denominata " \_\_\_\_\_", con sede in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_, email  
\_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_,  
successivamente denominato "Cliente",

## CONFERISCE

Allo studio Serafinelli Bannetta e Associati con sede a Ronciglione via Capranica 14B, email [segreteria@studiosba.it](mailto:segreteria@studiosba.it) P.E.C. [segreteria@pec.studiosba.it](mailto:segreteria@pec.studiosba.it) successivamente denominato "Studio",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Studio mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

### 1. Oggetto e complessità dell'incarico

Gestione della casella di posta elettronica certificata (d'ora innanzi PEC) contraddistinta dall'indirizzo \_\_\_\_\_.

A tale scopo il Cliente fornisce con la sottoscrizione del presente contratto, le credenziali per l'accesso al proprio indirizzo PEC al Studio autorizzandolo espressamente ad effettuare il download dei messaggi di posta elettronica certificata indirizzati all'indirizzo di cui sopra, ad aprirli, verificarne il contenuto, leggerne il testo al Cliente o ad altra persona da questi, anche di volta in volta, indicata e ad inoltrarli all'indirizzo email del Cliente \_\_\_\_\_.

Il servizio di gestione di posta elettronica certificato è così descritto:

- accesso con cadenza giornaliera alla casella di posta elettronica certificata indicata dal Cliente per il download degli eventuali messaggi presenti e la loro lettura;
- inoltro messaggi Pec all'indirizzo email del Cliente sopra indicato;
- gestione della scadenza della casella PEC e rinnovo, secondo quanto previsto al successivo punto 5.5

E' escluso dal servizio l'invio di corrispondenza certificata con l'indirizzo PEC del cliente, da parte del Studio per conto del Cliente.

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 il Studio 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**

Il Studio si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che si allegano alla presente lettera di incarico.

## **3. Decorrenza e durata dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al 31 dicembre \_\_\_\_\_, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Studio 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.

## **4. Compensi, spese e contributi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Studio spettano € 10,00 mensili.

Al Studio sono dovuti inoltre il rimborso delle spese e diritti sostenuti per il rinnovo della casella PEC.

In caso di durata inferiore all'anno solare lo stesso corrispettivo sarà calcolato pro-rata.

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 il Studio.

Il pagamento dovrà avvenire all'atto della sottoscrizione del presente incarico in contanti, tramite bonifico bancario ovvero mediante utilizzo del servizio bancario di autorizzazione continuativa di addebito S.D.D. (Sepa Direct Debit ex modello R.I.D.)

I compensi si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%) a cui andrà detratta la ritenuta d'acconto (attualmente nella misura del 20%).

## **5. Obblighi del Studio**

Il Studio, anche per il tramite dei propri collaboratori, si impegna a comunicare e consegnare/inviare tempestivamente la corrispondenza o le notifiche ricevute tramite PEC. A tale

fine il Cliente dichiara i seguenti recapiti a cui fare riferimento per ogni comunicazione inerente la PEC: Telefono \_\_\_\_\_, Cellulare \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, Email \_\_\_\_\_.

Il Cliente sarà tenuto ad aggiornare tempestivamente ogni variazione di indirizzo o contatto.

Il servizio di gestione di Posta certificata elettronica non sarà attivo nei giorni di sabato e domenica e nei periodi in cui lo Studio del Studio sarà chiuso per ferie; il Studio si impegna con un preavviso di 5 giorni a comunicare, ai recapiti forniti dal Cliente, il periodo di chiusura dello Studio. Durante tale periodo la gestione della PEC sarà a cura diretta del Cliente.

Il Studio provvederà al rinnovo dell'indirizzo PEC solo se espressamente autorizzato per iscritto dal Cliente almeno 15 giorni prima della scadenza.

Il Cliente dichiara espressamente di assumere a proprio carico ogni e qualsiasi conseguenza derivante dal mancato rinnovo dell'indirizzo PEC per non aver autorizzato il Studio e di assumere a proprio carico, ai fini del presente contratto, la responsabilità di tale inadempimento.

Con l'assunzione dell'incarico, il Studio 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.).

Il Studio 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.

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

Il Cliente dovrà provvedere periodicamente, al massimo ogni sette giorni al ritiro di tutte le mail pervenute tramite PEC, se non già inoltrate dal Studio all'indirizzo email comunicato, con esplicito esonero del Studio da ogni e qualsiasi responsabilità in proposito nel caso di eventuale tardivo ritiro di atti o corrispondenza che possano comportare per il Cliente decadenza da termini di qualsiasi genere e/o conseguenti danni patrimoniali. Al momento del ritiro il Cliente, ovvero un soggetto da questi appositamente delegato per iscritto, dovrà sottoscrivere apposita ricevuta. In caso di soggetto delegato il Studio è espressamente esonerato da ogni onere di controllo e verifica sull'autenticità di tale delega e conseguentemente da qualsiasi responsabilità in merito alla consegna ad un eventuale falsus procurator. Dal momento della consegna il Studio è espressamente esonerato da ogni responsabilità.

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

## **7. Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara di:

a) di essere stato informato che il Studio 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 Studio 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 Studio 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 Studio 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 Studio 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 Studio 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 Studio, 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:

- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

## **9. 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.

## **10. 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 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Studio, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, 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 Studio si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

## **11. Recesso del Studio**

Il Studio 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 costituisce esplicitamente giusta causa di recesso il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Studio avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo PEC con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Studio si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico.

## **12. 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.

## **13. Polizza assicurativa**

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Studio è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. \_\_\_\_\_, stipulata/e con la Compagnia di Assicurazioni UnipolSai Assicurazioni S.p.a.

Il Studio 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.

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 dal Studio e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Studio entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso il Studio, 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 al Studio.

## **14. Elezione di domicilio**

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

indicati.

## 15. 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, \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

Il Cliente \_\_\_\_\_

Il Studio \_\_\_\_\_ 10

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
- 9) interessi di mora
- 10) Clausola risolutiva espressa
- 11) Recesso del Studio
- 13) Polizza Assicurativa

Luogo, \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

Il Cliente \_\_\_\_\_

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

Il Cliente \_\_\_\_\_.