



Berta, Nembrini, Colombini e Associati

CONGIUNTO PER IL CLIENTE, ECONOMIA E EFFICIENZA

Dott. Giorgio Berta
Rag. Mirella Nembrini
Rag. Sergio Colombini

Dott. Antonio Aldeghi
Dott.ssa Marina Asperti
Dott.ssa Eleonora Berti
Dott.ssa Valentina Bonomi
Dott. Valerio Chignoli
Dott. Enzo Colleoni
Dott.ssa Maria de Rosa Diaz
Dott.ssa Sabrina Durante
Dott.ssa Valentina Ferri
Dott.ssa Francesca Ghezzi
Dott.ssa Silvia Gibellini
Dott.ssa Valeria Gualtieri
Dott. Walter Larici
Dott.ssa Elisa Marcandalli
Dott. Massimo Medici
Dott. Andrea Medolago
Dott. Luigi Nespola
Dott.ssa Sara Nicoli
Dott. Franco Patti
Dott. Davide Raffaini
Dott. Riccardo Rapelli
Dott. Massimo Restivo
Dott.ssa Marilena Rota
Dott.ssa Laura Santini
Dott. Edoardo Scaini
Dott.ssa Clara Sterli
Dott. Guido Tisi
Dott.ssa Simona Vavassori
Dott. Federico Vicari
Dott.ssa Simona Zambetti
Dott. Massimo Zanardi

Dott. Francesco Arciprete
Dott.ssa Jessica Gambirola
Dott.ssa Francesca Gerosa
Dott.ssa Alessia Gusmini
Dott. Daniele Nora

Spett.le
Big Fibra Spa
Via Tasso, n. 8
24121 - Bergamo
C.F.: 13288570156

All'attenzione dell'AU
Dott. Aldo Cattaneo

Bergamo, 16/11/2021

Oggetto: Proposta d'incarico professionale per l'assistenza in materia amministrativa, contabile, fiscale

Egregio Dott. Aldo Cattaneo,
nel ringraziarLa per la sua richiesta di preventivo per la società Big Fibra Spa S.p.A. C.F. 13288570156, con sede a Bergamo (BG), Via Tasso, 8, successivamente denominato "Cliente";

in base alle informazioni scambiate nel corso del colloquio intercorso, nonché dall'esame del bilancio dell'esercizio chiuso il 31 dicembre 2020, Le sottoponiamo la presente proposta d'incarico da conferire allo Studio Berta Nembrini Colombini e Associati, con sede in Bergamo, Via Mazzini n. 4, e-mail info@studiobnc.it, P.E.C. studiobnc@legalmail.it, successivamente denominato "Studio BNC".

1. Oggetto e complessità dell'incarico
1.1 Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie.

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti del cliente per la formazione, a norma di legge, dello Stato patrimoniale e del Conto economico, del rendiconto finanziario e della Nota integrativa.

ACB Member

www.acbgroup.com

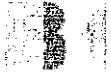
Studio BNC | Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Revisori Legali - Consulenti del Lavoro

Bergamo
Via Giuseppe Mazzini, 4
24128 Bergamo
T +39 035 2286999
F +39 035 216380

Grumello del Monte
Piazzetta Rota Don Garenia, 18
24064 Grumello del Monte (BG)
T +39 035 832026
F +39 035 4420936

Treviglio
Viale Alcide De Gasperi, 14 scala G
24047 Treviglio (BG)
T +39 0363 419330
F +39 0363 594558

Codice Fiscale e P.IVA 02210110165 | info@studiobnc.it | studiobnc.it



Formano oggetto della prestazione:

1. la riclassificazione del bilancio, secondo lo schema previsto dagli artt. 2423 e seguenti del Codice civile;
2. l'elaborazione del Rendiconto finanziario;
3. la predisposizione della Nota integrativa secondo gli schemi previsti agli artt. 2427-2427 bis c.c.;
4. l'assistenza nella predisposizione della relazione sulla gestione prevista dall'art. 2428 c.c., se dovuta;
5. l'assistenza nella predisposizione dei verbali di approvazione del bilancio da parte dell'organo amministrativo e dell'assemblea;
6. il deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese.

1.2 Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al cliente per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente.

Formano oggetto della prestazione:

1. la predisposizione ed invio telematico della dichiarazione annuale IVA e dei modello IVA TR per il rimborso/compensazione dei crediti IVA trimestrali;
2. la predisposizione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi;
3. la predisposizione ed invio telematico della dichiarazione IRES;
4. la predisposizione ed invio telematico della dichiarazione IRAP;
5. l'invio telematico della comunicazione relativa agli I.S.A., ove applicabili;
6. l'elaborazione e liquidazione delle imposte relative, predisposizione dei modelli di versamento;
7. la predisposizione della dichiarazione IMU, se dovuta, e dei modelli di versamento dell'IMU e della TASI;
9. l'invio telematico del modello c.d. "Esterometro";
10. l'invio telematico delle comunicazioni delle liquidazioni IVA trimestrali;
11. la predisposizione e l'invio telematico delle certificazioni dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto (CU) e della dichiarazione dei sostituti di imposta, con esclusione della parte concernente i compensi di lavoro dipendente e assimilati;
12. la predisposizione di un report periodico sulla situazione economica e patrimoniale;
13. la predisposizione e la stampa dei modelli F24 relativi ai versamenti di imposte e tributi.

1.3 Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza in materia societaria, aziendale e tributaria a carattere continuativo e generico, svolta dallo Studio BNC nei confronti del Cliente.

Per consulenza in materia societaria deve intendersi quell'attività di assistenza volta ad assicurare il rispetto degli adempimenti di natura prevalentemente formale, relativi al regolare svolgimento della vita dell'ente societario in quanto tale, con riferimento alla forma giuridica in cui l'ente è costituito.

Per attività di consulenza aziendale e tributaria deve intendersi quel complesso di attività di consulenza e assistenza all'impresa, svolte a livello generale dallo Studio BNC e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali.

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico:

1. la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del cliente;

ACBMember



2. l'aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;
3. l'assistenza nella predisposizione e elaborazione di una situazione contabile periodica;
4. la predisposizione della documentazione societaria per l'aggiornamento dei libri sociali obbligatori. L'aggiornamento sarà effettuato dallo Studio BNC che provvederà anche alla conservazione dei libri.

1.4 Attività escluse

Si conviene che NON sono state ricomprese nel preventivo di massima, in quanto pratiche non ricorrente o per le quali è previsto uno studio particolare, e pertanto NON formano oggetto del presente incarico, le prestazioni professionali relative a:

1. l'assistenza tributaria per tutte le attività di controllo di eventuale avviso bonari (verifiche ex 36 bis e 36 ter dpr 600/72);
2. la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria in occasione di Accessi, Ispezioni, Verifiche e controlli posti in essere da parte delle autorità ad essi preposte nonché, in genere, nella definizione di accordi con l'Agenzia delle Entrate (conciliazioni, adesioni, ruling, ecc.);
3. la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria nella fase del contenzioso tributario ad ogni livello;
4. la consulenza nella predisposizione e stipula di specifici contratti; l'assistenza precontrattuale nelle trattative con le controparti;
5. l'elaborazione di pareri in materia tributaria di particolare complessità e rilevanza;
6. la redazione di perizie di stima;
7. l'assistenza nel caso di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti, trasformazioni, ecc.), di acquisto e/o cessione di azioni, quote societarie, aziende e/o rami d'azienda;
8. l'attività di due diligence societaria, amministrativa e fiscale su altre società e/o aziende o rami d'azienda.

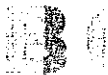
Qualora il Cliente ravvisasse la necessità di ricevere una delle suddette prestazioni dovrà farne esplicita richiesta e quindi tali prestazioni formeranno oggetto di specifico incarico. L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni 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. 1.5 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 lo Studio BNC 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 se del caso rideterminato il compenso.

1.5. Compensi attività di consulenza fiscale e amministrativa

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico allo Studio BNC spettano onorari determinati forfettariamente nella misura di **euro 3.000,00** (tremila/00) annui.



Nel caso di tacito rinnovo alla scadenza i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT relativa al mese precedente la sottoscrizione del presente contratto.

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 lo Studio BNC.

Il pagamento dovrà avvenire trimestralmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte dello Studio BNC, a scelta del Cliente, tramite bonifico bancario o Ri.BA. a 30 giorni data fattura.

2. Aggiornamento della Contabilità

2.1 Oggetto dell'incarico

Oggetto della prestazione è l'attività di aggiornamento contabilità

Formano oggetto della prestazione la registrazione delle fatture di acquisto e vendita, corrispettivi, incassi e pagamenti ed ogni ulteriore movimento contabile con stesura di una situazione intermedia e consulenza sia telefonica che presso i nostri uffici; predisposizione deleghe per versamenti imposte dirette e indirette nonché ritenute d'acconto

2.2 Compensi aggiornamento contabilità

Per lo svolgimento delle prestazioni di aggiornamento della contabilità allo Studio BNC spettano onorari determinati forfettariamente nella misura di **euro 9.000,00** (novemila/00) annui.

Nel caso di tacito rinnovo alla scadenza i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT relativa al mese precedente la sottoscrizione del presente contratto.

Il pagamento dovrà avvenire trimestralmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte dello Studio BNC, a scelta del Cliente, tramite bonifico bancario o Ri.BA. a 30 giorni data fattura.

3- Compensi per attività escluse dal presente incarico professionale

A titolo informativo si espongono gli onorari di norma applicati dallo Studio BNC per le attività non ricomprese nella presente lettera di incarico professionale.

Apposizione del visto di conformità sulle dichiarazioni fiscali:

- Apposizione del visto di conformità alla dichiarazione IVA annuale e/o ai modelli IVA TR, per il quale l'onorario previsto è pari al 1,0% del credito IVA annuale e/o trimestrale, con un minimo di euro 500,00 ed un massimo di euro 5.000,00;
- Apposizione del visto di conformità alla dichiarazione dei redditi, per il quale l'onorario previsto è pari al 1% dei crediti risultanti dalla dichiarazione, con un minimo di euro 200,00 ed un massimo di euro 5.000,00.

Gestione dei contratti di locazione, per il quale l'onorario previsto è quello della seguente tabella:

Registrazione contratto telematico con redazione telematica dello stesso	€	150,00
Annualità successiva, Risoluzioni, Proroghe (gestione telematica)	€	50,00
Redazione e registrazione del contratto (gestione cartacea)	€	150,00
Registrazione contratto cartaceo (senza redazione dello stesso)	€	80,00
Annualità successiva, Risoluzioni, Proroghe (gestione cartacea)	€	60,00



Tali prestazioni e spese anticipate verranno trimestralmente fatturate unitamente all'onorario concordato agli articoli 1.5 e 2.2 che precedono.

4 - Spese e contributi

I compensi pattuiti ai punti **1.5 e 2.2** 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 dallo Studio BNC e non previste nel presente incarico verranno comunicate al Cliente tramite comunicazione via posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal Cliente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte dello Studio BNC.

Allo Studio BNC saranno inoltre riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico quantificate in base alla documentazione che verrà prodotta.

Di seguito Le riepiloghiamo gli onorari annui di cui sopra:

Consulenza fiscale e societaria	Euro 3.000,00+iva e c.p.
Aggiornamento della contabilità	Euro 9.000,00+ iva e c.p.

5. Esecuzione dell'incarico

Lo Studio BNC 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.

Lo Studio BNC potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari di adeguata preparazione ed esperienza professionale.

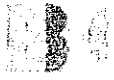
6. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dal 1° gennaio 2023 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2023, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e lo Studio BNC possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, da inviarsi entro 3 mesi dalla scadenza.

7. Obblighi dello Studio BNC

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, lo Studio BNC 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. Lo Studio BNC 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. Lo Studio BNC 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. Lo Studio BNC si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra lo Studio BNC e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

8. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'assistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra lo Studio BNC e il Cliente.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente allo Studio BNC la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, lo Studio BNC 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 dello Studio BNC, 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 lo Studio BNC convengono che la documentazione ricevuta è conservata dallo Studio BNC fino alla conclusione dell'incarico.

Il Cliente deve collaborare con lo Studio BNC 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 lo Studio BNC su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

9. Deposito della documentazione

Lo Studio BNC è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

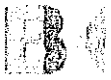
Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta dello Studio BNC.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso lo Studio BNC, 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.

10. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara:

a) di essere stato informato che lo Studio BNC 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 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione 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 allo Studio BNC i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire allo Studio BNC 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 allo Studio BNC 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 lo Studio BNC conserva i dati e 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.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, lo Studio BNC assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

11. Protezione dei dati personali

Vedi allegato 2 "INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016".

12. Recesso dello Studio BNC

Lo Studio BNC 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 dallo Studio BNC vertenti sull'oggetto del contratto;
- il mancato e reiterato pagamento degli onorari dovuti in base al presente contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso dello Studio BNC 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 lo Studio BNC 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.

Qualora il Cliente non provveda ad incaricare altro Studio BNC entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione di recesso, lo Studio BNC, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del codice deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, non sarà responsabile per la mancata successiva assistenza.



13. Recesso del Cliente

Il recesso del Cliente, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta allo Studio BNC, a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 3 mesi. Il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare allo Studio BNC 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 lo Studio BNC è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 702805202 Ramo 09 – R.C. Professionale, massimale pari a euro 2.500.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Allianz S.p.A. – Agenzia Bergamo, Papa Giovanni (cod. 101).

Fatto del Cliente. Lo Studio BNC 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 dallo Studio BNC e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto allo Studio BNC entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

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

15. 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.

16. Elezione di domicilio

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

17. 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) Informativa sulla privacy ai sensi del art. 13 regolamento UE 679/2016

Bergamo, li 16 novembre 2021

Il Cliente _____



STUDIO
BERTOLDI BNC
E ASSOCIATI

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

- 1.5 - 2.2 - 5) Compensi, spese e contributi
- 6) Decorrenza e durata dell'incarico
- 8) Diritti ed obblighi del Cliente
- 12) Recesso dello Studio BNC
- 13) Recesso del Cliente
- 14) Polizza assicurativa

Il Cliente 

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

Il Cliente 

