



## DETERMINA

N. 189 /21 DEL 27.07.2021

**OGGETTO:** Incarico alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti per la consulenza contabile.

### IL LIQUIDATORE

di ASM, avv. Antonino Fiumefreddo

#### PREMESSO

Che ASM attualmente non ha un consulente contabile, in quanto la convenzione con il dott. Gaetano Romano è scaduta.

Che con determina n. 83 del 29.04.2020, ASM ha conferito l'incarico di redigere il piano industriale aziendale alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti.

Che con determina n. 18 del 09.02.2021, ASM ha conferito alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti l'incarico di sottoporre a revisione legale i bilanci ASM degli anni 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 e su tali bilanci ha espresso apposito parere prima della loro presentazione al Consiglio comunale.

Che ASM necessita di strutturare un vero e proprio servizio di ragioneria.

Che in considerazione del suo curriculum, ma anche della profonda conoscenza della situazione contabile aziendale, non solo attuale, acquisita dalla dott.ssa Clienti durante lo svolgimento dei precedenti incarichi, si ritiene di affidarle l'incarico in oggetto.

Che con nota assunta al n. 3752 prot. ASM del 23.07.2021, la dott.ssa Clienti ha inviato il preventivo di € 25.000,00 oltre IVA e cassa previdenza 4%, per la consulenza contabile per un anno secondo lo schema di incarico dettagliato nella stessa nota, allegata alla presente determina.

visto lo Statuto di ASM;

#### Tutto ciò premesso

#### Determina di

- 1) Affidare alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti l'incarico di consulenza contabile di ASM, per un anno, secondo le modalità previste nella nota n. 3752 prot. ASM del 23.07.2021, allegata alla presente determina per formarne parte integrale e sostanziale.
- 2) Trasmettere la presente determina alla dott.ssa Concetta Clienti.
- 3) Trasmettere la presente determinazione agli uffici amministrativi per gli adempimenti consequenziali.
- 4) Trasmettere la presente determina alla Giunta Municipale.

Il Responsabile amministrativo

Dott. T. Maurizio Puglisi

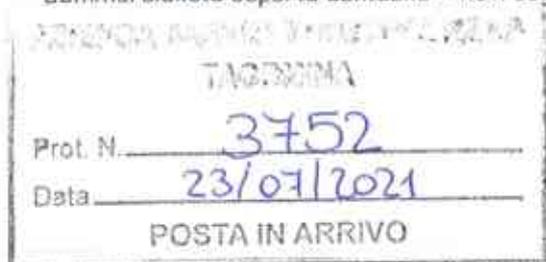


Il Liquidatore

Avv. Antonino Fiumefreddo

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**

Commercialista esperto contabile - Rev. Legale



Spett.le Azienda Servizi Municipalizzati  
del Comune di Taormina

## Preventivo per incarico professionale da conferire

La sottoscritta Dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti con studio in Catania, Viale Raffaello Sanzio n. 6, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania, sez. B con il n. 16, che opera in proprio, successivamente denominata "Professionista", propone il seguente preventivo in ordine all'affidamento di

### incarico professionale

- 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, nonché l'eventuale attività di consulenza ed assistenza per la materiale formazione da parte del Professionista della relazione sulla gestione per conto dell'organo amministrativo.

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.
- 5) Il deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese.

### 1.2 Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (Redditi, IRAP, IVA)

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al cliente per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente. (DPR 322/1998) in relazione a :

1. dichiarazione annuale IVA;
2. dichiarazione dei redditi;
3. dichiarazione IRAP;
4. dichiarazione 770 per la parte di competenza;
5. l'elaborazione e liquidazione delle imposte relative, predisposizione dei modelli di versamento;
6. l'invio telematico del modello F24;
7. l'assistenza tributaria per le attività di controllo di eventuali avvisi bonari (verifiche ex 36 bis e 36 ter dpr 600/72)

## Dott. Concetta M. Paola Clienti

Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

### 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 dal Professionista 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, poste in essere dal Professionista e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali, svolta a livello generale.

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico:

1. la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del cliente;
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 situazioni contabili periodiche;
4. un incontro con periodicità settimanale, per tutta la durata dell'incarico, presso la VS sede per l'assistenza nelle principali operazioni di gestione aziendale, variabile in aumento laddove necessario in prossimità delle scadenze fiscali.

#### Attività escluse

Si conviene che **NON** sono state ricomprese nel preventivo di massima, e pertanto **NON formano oggetto del presente incarico** le prestazioni professionali relative a:

- 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;
- la consulenza, l'assistenza e la rappresentanza tributaria nelle fasi del contenzioso tributario ad ogni livello;
- la consulenza nella predisposizione e stipula di specifici contratti; l'assistenza precontrattuale nelle trattative con le controparti;
- la predisposizione, lo sviluppo e l'implementazione di attività di programmazione e controllo economico finanziario;
- la consulenza di natura economico-finanziaria finalizzata alla predisposizione di studi e ricerche relativi alla:
  - scelta delle diverse forme tecniche di finanziamento;
  - attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di predisposizione dei *business plan* per l'accesso a finanziamenti;

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.

## **Dott. Concetta M. Paola Clienti**

Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

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 Professionista 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) Compenso, spese e contributi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico al Professionista spettano compensi nella misura di :  
- € 25.000,00 annuali, oltre cassa i previdenza 4% ed iva, relativamente a quanto previsto ai all'art. 1 punti da 1 a 12, da corrispondersi mensilmente o bimestralmente;

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

#### *3.b – Spese e contributi*

Al Professionista andranno rimborsate le spese anticipate in nome e per conto del cliente quali imposta di bollo e di registro, spese postali, spese di deposito di atti ed inoltre andranno riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio eventualmente necessarie all'espletamento dell'incarico .

### **3) 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.
- 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.

### **4) Obblighi del Cliente**

- a) 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.
- b) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente

### **5) 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.

## **Dott. Concetta M. Paola Clienti**

Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

### **6) Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o messaggio PEC, 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.

### **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 messaggio PEC, con un preavviso di 30 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. BL06000546 contratta con la compagnia di assicurazioni XL Insurance Company SE, Rappresentanza Generale per l'Italia

### **9) Clausola di conciliazione e Arbitrato**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione del presente contratto e degli atti che ne costituiscono esecuzione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione ai sensi del D.lgs. n. 28/2010, sue eventuali modifiche e successivi decreti di attuazione, da esperirsi presso l'Organismo di Mediazione "Mediazione ADR Catania", iscritto al Registro degli Organismi di mediazione al n. 422 secondo le previsioni del suo regolamento, qui richiamato integralmente e che avrà valore prevalente su ogni altra e diversa pattuizione eventualmente stipulata tra le parti. Le parti si obbligano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o Giudiziale.

### **10) Registrazione**

Essendo i corrispettivi previsti dalla lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione del conferimento d'incarico deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

### **12) Elezione di domicilio**

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

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**  
Commercialista esperto contabile - Rev. Legale

Augurandomi che la presente proposta sia in accordo con le vostre aspettative, resto grata per la fiducia che vogliate continuare a riporre nel mio operato, permettendomi di rendere ancora un servizio alla Vostra Società proficuo e di reciproca soddisfazione.

Catania, 22 luglio 2021



**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: PREVENTIVO PER ATTIVITA' DI CONSULENZA

**Mittente:** "Per conto di: concetta.clienti@pec.odcec.ct.it" <posta-certificata@legalmail.it>

**Data:** 22/07/2021, 18:38

**A:** ""ASM\_Taormina\_PEC"" <asmtaormina@gigapec.it>

## Messaggio di posta certificata

Il giorno 22/07/2021 alle ore 18:38:55 (+0200) il messaggio "PREVENTIVO PER ATTIVITA' DI CONSULENZA " è stato inviato da "concetta.clienti@pec.odcec.ct.it" indirizzato a:

asmtaormina@gigapec.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

**Identificativo messaggio:** 3DD525EA.00864409.CF159491.05AA3BBE.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

---

## Certified email message

On 22/07/2021 at 18:38:55 (+0200) the message "PREVENTIVO PER ATTIVITA' DI CONSULENZA " was sent by "concetta.clienti@pec.odcec.ct.it" and addressed to:

asmtaormina@gigapec.it

The original message is attached.

**Message ID:** 3DD525EA.00864409.CF159491.05AA3BBE.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

---

— postacert.eml —

**Oggetto:** PREVENTIVO PER ATTIVITA' DI CONSULENZA

**Mittente:** "CONCETTA M.PAOLA CLIENTI" <concetta.clienti@pec.odcec.ct.it>

**Data:** 22/07/2021, 18:38

**A:** ""ASM\_Taormina\_PEC"" <asmtaormina@gigapec.it>

Buonasera, lieta ed onorata di aver ricevuto richiesta di collaborazione per l'attività di consulenza contabile e fiscale di cui la Vs azienda necessita, con la presente si trasmette in allegato copia di preventivo.

Grata per la fiducia accordatami, sperando in un Vs favorevole accoglimento, porgo i miei più cordiali saluti.

*Dott.ssa Concetta M. Paola Clienti*

*Viale R. Sanzio, 6 – Catania*

*Studio 095311858*

*Mobile 3480647142*

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati, possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente alle persone o alla Società sopraindicati.

La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente inviando un messaggio all'indirizzo e-mail [clientipaola@gmail.com](mailto:clientipaola@gmail.com).

Allegati:

---

postacert.eml	2,2 MB
PREVENTIVO CONSULENZA.pdf	1,6 MB
dati-cert.xml	858 bytes



## DETERMINA

N. 048/21 DEL 09.02.2021

**OGGETTO:** Incarico alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti per la revisione dei bilanci 2011/2017.

### IL LIQUIDATORE

di ASM, avv. Antonino Fiumefreddo

#### PREMESSO

Che ASM dovrà sottoporre i bilanci revisionati al Consiglio comunale per la loro approvazione e nell'ambito del mandato ricevuto per il superamento della liquidatela;

Che ASM deve, pertanto, sottoporre a revisione legale i bilanci degli anni 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017;

Che, interpellato il Revisore unico dr. Alessandro La Marca, questi ha ritenuto di non accettare in quanto l'incarico del predetto è effettivamente a far data dall'anno 2018, come in effetti egli revisionerà quindi gli anni di sua competenza;

Che, quindi, occorre fare ricorso a professionista esterno e terzo rispetto ad ASM;

Che, anche in considerazione del curriculum della dott.ssa Clienti, si ritiene di affidarle l'incarico in oggetto;

Che con nota assunta al n. 431 prot. ASM del 04.02.2021, la dott.ssa Clienti ha inviato il preventivo di € 36.000,00, oltre spese, IVA e oneri previdenziali, per l'attività di revisione dei bilanci.

Che, su richiesta di ASM, con nota assunta al n. 456 prot. del 5.02.2021, la dott.ssa Clienti ha ridotto tale importo ulteriormente in misura pari al 15%;

Che, di conseguenza l'importo finale risultante quale corrispettivo per detto incarico è pari 30.600,00 euro, oltre spese, IVA e oneri previdenziali;

visto lo Statuto di ASM;

#### **Tutto ciò premesso Determina di**

- 1) Affidare alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti l'incarico di sottoporre a revisione legale i bilanci ASM degli anni 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017, secondo le



Azienda Servizi Municipalizzati  
TAORMINA

modalità previste nella nota n. 431 prot. ASM del 04.02.2021, prevedendo la liquidazione nella misura indicata di euro 30.600,00, oltre spese, IVA e oneri previdenziali.

- 2) Trasmettere la presente determina alla dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti.
- 3) Trasmettere la presente determinazione agli uffici amministrativi per gli adempimenti consequenziali.
- 4) Trasmettere la presente determina alla Giunta Municipale.

Il Responsabile amministrativo  
Dott. I. Maurizio Paglisi



Il Liquidatore  
Avv. Antonio Fiumefreddo

94 Avv. Formisafreddo

**asmtaormina@gigapec.it**

---

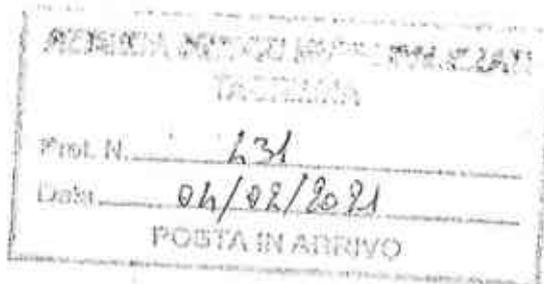
**Da:** CONCETTA M.PAOLA CLIENTI <concetta.clienti@pec.odcec.ct.it>  
**Inviato:** mercoledì 3 febbraio 2021 17:49  
**A:** asmtaormina@gigapec.it  
**Oggetto:** PREVENTIVO INCARICO DI REVISIONE BILANCI 2011/2017  
**Allegati:** Preventivo REVISIONE BILANCI 2011.2017 ASM TAORMINA.pdf

Buonasera, con la presente trasmetto in allegato la mia migliore offerta per lo svolgimento dell'incarico di revisione relativamente ai bilanci 2011/2012/2013/2014/2015/2016/2017.

Sperando in un Vs favorevole riscontro, porgo i miei cordiali saluti.

*Dott.ssa Concetta M. Paola Clienti*  
Viale R. Sanzio, 6 – Catania  
Studio 095311858  
Mobile 3480647142

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati, possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente alle persone o alla Società sopraindicati.  
La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.  
Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente inviando un messaggio all'indirizzo e-mail [clientipaola@gmail.com](mailto:clientipaola@gmail.com).



Spett.le Azienda Servizi Municipalizzati  
del Comune di Taormina

Catania, 03 Febbraio 2021

Con la presente sono lieta di offrirVi la mia disponibilità a svolgere la revisione legale ai sensi dell'art. 14 e seguenti del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 dei bilanci d'esercizio della A.S.M. Taormina costituiti da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, secondo i termini di seguito riportati.

**1. Obiettivo e portata della revisione**

L'oggetto dell'incarico è il seguente:

– la revisione legale dei bilanci al 31 dicembre degli anni 2011 – 2012 – 2013 -2014 -2015 -2016 - 2 017 della A.S.M. Taormina (di seguito anche la "Società") nonché la verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio;

– la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La revisione dei bilanci d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico ed alla nota integrativa predisposti in conformità alle norme che ne disciplinano la redazione ed ai principi contabili pertinenti

La revisione legale sarà da me svolta con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio.

**2. Responsabilità del revisore**

La revisione sarà da me svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). Tali principi richiedono l'osservanza di principi deontologici nonché una pianificazione e uno svolgimento del lavoro di revisione finalizzati ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. La revisione comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. La revisione comprende altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dalla Direzione, nonché la valutazione della presentazione del bilancio nel suo complesso.

In ragione dei limiti intrinseci della revisione, insieme ai limiti intrinseci al controllo interno, vi è il rischio inevitabile che alcuni errori significativi possano non essere individuati, anche se la revisione è correttamente pianificata e svolta in conformità agli statuti principi di revisione.

Nell'effettuare le mie valutazioni del rischio, considererò il controllo interno relativo alla redazione del bilancio dell'impresa al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'impresa. Vi comunicherò, tuttavia, per iscritto le eventuali carenze significative negli aspetti del controllo interno rilevanti ai fini della revisione legale del bilancio, che avrò identificato nel corso della medesima.

### 3. Le responsabilità della Direzione e l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile

La revisione sarà da me svolta sulla base del presupposto che la Direzione riconosca e comprenda che ha la responsabilità:

- a) per la redazione e la corretta rappresentazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione ed ai principi contabili pertinenti;
- b) per quella parte di controllo interno ritenuta necessaria al fine di consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali;
- c) di fornirmi:
  - accesso a tutte le informazioni di cui la Direzione sia a conoscenza e che siano pertinenti per la redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;
  - ulteriori informazioni che io possa richiedere alla Direzione ai fini della revisione legale;
  - la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali io ritenga necessario acquisire elementi probativi.

L'attività di revisione, secondo il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 580, include la richiesta alla Direzione di confermare per iscritto le attestazioni rilasciate ai fini della revisione.

Relativamente alla verifica sulla coerenza della Relazione sulla Gestione con il Bilancio, saranno svolte le procedure indicate nel principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 720B "La responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale relativamente all'espressione del giudizio sulla coerenza".

La verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, verrà effettuata in attuazione di quanto previsto dal primo comma, lettera b) dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nonché del principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 250B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

### 4. Relazione di revisione

La relazione che sarà emessa sui bilanci della Società sarà redatta secondo quanto previsto dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

Può rendersi necessario modificare la forma ed il contenuto della relazione alla luce dei risultati della revisione svolta.

### 5. Carte di lavoro

Le carte di lavoro da me predisposte, su qualsiasi formato, o acquisite dalla vostra Società o da terzi a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, saranno di mia proprietà e tutte le informazioni in esse contenute saranno da me considerate strettamente riservate e confidenziali e conseguentemente trattate. Qualsiasi richiesta di consultazione delle mie carte di lavoro da parte vostra o di terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

### 6. Stima dei tempi e dei corrispettivi

Sulla base di quanto sopra esposto, e tenuto conto delle informazioni acquisite tramite colloqui con la

Direzione, in relazione al settore di appartenenza dell'impresa e all'attività svolta, alle sue dimensioni, alla sua organizzazione e al sistema di controllo interno esistente ho determinato un impegno complessivo per la revisione dei bilanci d'esercizio e per verifiche sulla regolare tenuta della contabilità, quantificabile in n. 400 ore e per un corrispettivo complessivo di Euro 36.000,00.

I corrispettivi indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali indicate e ad essi saranno aggiunte le spese documentate e/o il rimborso spese di viaggio per recarsi presso la Società le volte in cui lo svolgimento dell'incarico lo richieda, oltre l'IVA e gli oneri previdenziali suscettibili di rivalsa.

#### 7. Indipendenza e insussistenza di incompatibilità

Tenuto conto della legge e dei principi deontologici che disciplinano l'attività di revisione, dichiaro sin d'ora la mia indipendenza nei confronti della Società e l'insussistenza di cause di incompatibilità per l'assunzione di questo incarico. Mi impegno altresì a porre in atto tutte le azioni necessarie a verificare che tali condizioni permangano per l'intera durata dell'incarico.

#### 8. Normativa sulla Privacy

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento del mandato saranno da me considerati strettamente riservati e confidenziali. Essi pertanto verranno utilizzati limitatamente e solo in ragione del mandato conferitomi. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi di governance, potranno essere divulgati esclusivamente a:

- collaboratori ed ausiliari coinvolti nello svolgimento dell'incarico, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- autorità di vigilanza, italiane o estere;
- autorità amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- altri revisori, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento. In questi casi provvederò a ottenere il Vostro preventivo consenso scritto.

L'informativa sulla "Privacy" prevista dall'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, verrà fornita in apposita scheda informativa, dopo l'assegnazione del mandato.

#### 9. Adempimenti in osservanza della disciplina antiriciclaggio

In quanto soggetto destinatario della normativa antiriciclaggio ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, Vi informo che il conferimento del presente incarico determina l'insorgere, in capo al sottoscritto, dei seguenti adempimenti:

- adeguata verifica della clientela (art. 16 e ss.);
- conservazione e registrazione dei dati (art. 36 e ss.);
- segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo (art. 41 e ss.).

Mi fomirete, pertanto, sotto la Vostra responsabilità penale che conseguirebbe in caso di violazione, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentirmi di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della

Dott. Concetta M. Paola Clienti  
Commerciante esperto contabile - Rev. legale

clientela sulla base dell'obbligo previsto dall'art. 21 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231. In particolare, ai fini dell'identificazione del titolare effettivo, mi fornirete per iscritto tutte le informazioni necessarie e aggiornate delle quali siete a conoscenza.

Nel caso in cui non fossi messo in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, con particolare riguardo all'identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo, mi riservo il diritto di astenermi dallo svolgimento della mia prestazione professionale, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e la conseguente facoltà di presentare le dimissioni dall'incarico di revisione.

Con riferimento all'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria ("UIF"), a cui il revisore è tenuto, pena l'applicazione di sanzioni, Vi preciso che tale obbligo dovrà essere da me assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività e che esso sarà presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti. Nel novero degli adempimenti imposti al sottoscritto rientra altresì l'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, in relazione alle infrazioni al divieto di trasferimento di contanti e di titoli al portatore di cui all'art.49 del medesimo decreto.

#### 10 Coperture assicurative

Lo scrivente revisore legale ha sottoscritto una polizza di copertura dei rischi professionali come segue:

- Polizza n. HCC187-W0026345 contratta con la compagnia di Assicurazioni Tokio Marine Europe S.A. Rappresentanza Generale per l'Italia, Via Torino n. 2, 20123 Milano.

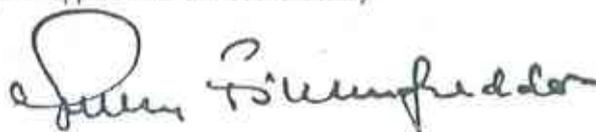
Augurandomi che la presente proposta sia in accordo con le Vostre aspettative e mi permetta di rendere alla Vostra Società un servizio proficuo e di reciproca soddisfazione. Vogliate quindi, in caso di Vostro favorevole riscontro, provvedere a fornirmi comunicazione per iscritto del conferimento dell'incarico di revisione, in conformità a quanto disposto dall'art. 13 D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nonché di firmare e di restituirmi l'allegata copia della presente lettera a conferma della presa visione e dell'accettazione degli accordi per la revisione del bilancio, incluse le reciproche responsabilità.

(firma del revisore legale)



Per presa visione e accettazione per conto  
della Società

(firma del legale Rappresentante o Procuratore)



POSTA CERTIFICATA: R: POSTA CERTIFICATA: Protocollo AS...

**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: R: POSTA CERTIFICATA: Protocollo ASM 449 - Richiesta riduzione preventivi

**Mittente:** "Per conto di: concetta.clienti@pec.odcec.ct.it" <posta-certificata@legalmail.it>

**Data:** 05/02/2021, 11:59

**A:** <asmtaormina@gigapec.it>



## Messaggio di posta certificata

Il giorno 05/02/2021 alle ore 11:59:00 (+0100) il messaggio "R: POSTA CERTIFICATA: Protocollo ASM 449 - Richiesta riduzione preventivi" è stato inviato da "conchetta.clienti@pec.odcec.ct.it" indirizzato a:

asmtaormina@gigapec.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

**Identificativo messaggio:** 9202D462.01C49151.71D85CC2.5FB7902C.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

---

## Certified email message

On 05/02/2021 at 11:59:00 (+0100) the message "R: POSTA CERTIFICATA: Protocollo ASM 449 - Richiesta riduzione preventivi" was sent by "conchetta.clienti@pec.odcec.ct.it" and addressed to: asmtaormina@gigapec.it

The original message is attached.

**Message ID:** 9202D462.01C49151.71D85CC2.5FB7902C.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

---

—postacert.eml—

**Oggetto:** R: POSTA CERTIFICATA: Protocollo ASM 449 - Richiesta riduzione preventivi

**Mittente:** "CONCETTA M. PAOLA CLIENTI" <conchetta.clienti@pec.odcec.ct.it>

**Data:** 05/02/2021, 11:59

**A:** <asmtaormina@gigapec.it>

Egr. Dott. Puglisi, i preventivi trasmessi tengono conto della consistente attività da svolgere per la revisione ai sette bilanci 2011/2017, tuttavia nel rispetto della fiducia accordatami ed ancor più della correttezza deontologica nonché professionale, vorrei venire incontro all'attuale situazione di ASM.

Sono pertanto disposta ad apportare una riduzione del 15% ai preventivi inviati, garantendoVi uguale impegno rispetto a ciò che l'incarico richiede.

In attesa di Vs riscontro, porgo i miei più cordiali saluti.

*Dott.ssa Concetta M. Paola Clienti*  
Viale R. Sanzio, 6 - Catania  
Studio 095311858  
Mobile 3480647142



**DETERMINA**  
N. 83 /20 DEL 29.04.2020

**OGGETTO: Affidamento incarico di redigere il piano industriale aziendale.**

**IL LIQUIDATORE**

di ASM, avv. Antonino Fiumefreddo

**PREMESSO**

Che ASM sta procedendo a compiere tutti gli adempimenti di legge necessari e le prescrizioni del Consiglio Comunale per l'uscita dalla fase di liquidazione e l'inizio per l'Azienda del regime ordinario.

Nell'attesa che si concluda la approfondita verifica della contabilità degli anni trascorsi, resta da provvedere alla redazione del piano industriale dell'Azienda, prescritta dal Consiglio Comunale, che con la consegna degli atti per la cessazione della fase di liquidazione, desidera anche che si accada tale piano industriale.

Che il compito di predisporre tale piano industriale aziendale, viene conferito alla dott.ssa Concetta M. Paola Clienti, secondo le modalità contenute nello schema di convenzione allegato alla presente determina, per formarne parte integrale e sostanziale.

Che il piano industriale dovrà essere consegnato a questa ASM entro il 15.06.2020.

Che per tale incarico, la dott.ssa Clienti ha inviato il preventivo, assunto al n. 1506 prot. ASM del 29.04.2020, pari a € 5.000,00, oltre Cassa di Previdenza al 4% e I.V.A..

Visto lo Statuto di ASM.

Visto l'O.E.L.L. vigente in Sicilia

**Tutto ciò premesso  
Determina**

- 1) Incaricare la dott.ssa Concetta M. Paola Clienti della predisposizione del piano industriale aziendale, secondo le modalità contenute nello schema allegato alla presente determina per formarne parte integrale e sostanziale.
- 2) Stabilire la data del 15.06.2020 come termine ultimo per il completamento e la consegna del piano industriale.
- 3) Stabilire in €. 5.000,00, oltre Cassa di Previdenza 4% e I.V.A., il compenso per tale incarico.
- 4) Trasmettere la presente determina agli uffici amministrativi, alla dott.ssa Concetta M. Paola Clienti e pubblicarla sul sito aziendale.
- 5) Trasmettere la presente determina alla Giunta Municipale di Taormina.

Il responsabile del procedimento

Dott. I. Maurizio Puglisi

Il Liquidatore  
Avv. Antonino Fiumefreddo

Oggetto: PREVENTIVO A.S.M. TAORMINA

Mittente: "Paola Clienti" <clientipaola@gmail.com>

Data: 29/04/2020, 12:23

A: <info@taorminaservizipubblici.it>

Egr. Dr. Puglisi, con la presente si trasmette preventivo per l'attività di elaborazione ed aggiornamento del piano in allegato A.S.M. Taormina.

In attesa di Vs cortese riscontro, porgo i mie più cordiali saluti.

*Dott.ssa Concetta M. Paola Clienti*

*Viale R. Sanzio, 6 - Catania*

*Studio 095312858*

*Mobile 3480647142*

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati, possono essere riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente alle persone o alla Società sopraindicati.

La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente inviando un messaggio all'indirizzo e-mail [clientipaola@gmail.com](mailto:clientipaola@gmail.com).

Allegati:

Preventivo ASM.pdf

323 kB

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA	
Prot. N.	1526
Data	29/04/2020
POSTA IN ARRIVO	

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**  
Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

**Spett.le A.S.M. Taormina**  
**P.Iva /Cod. Fisc. 01982940833**

## **Preventivo per incarico professionale da conferire**

La sottoscritta Dott.ssa Concetta Maria Paola Clienti con studio in Catania, Viale Raffaello Sanzio n. 6, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania, sez. B con il n. 16, che opera in proprio, successivamente denominata "Professionista", propone il seguente preventivo di massima in ordine all'affidamento di

### **incarico professionale**

disciplinato dai seguenti articoli :

#### **1) Oggetto dell'incarico**

Redazione piano industriale .

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 al 15.06.2020 , data in cui dovrà essere consegnato il piano redatto .

#### **3) Compenso, spese e contributi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico al Professionista spettano compensi nella misura di € 5.000,00, oltre cassa di previdenza 4% ed iva, relativamente a quanto previsto ai all'art. 1, da corrispondersi entro i termini di consegna dell'elaborato piano industriale. Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

#### **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.

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.

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**  
Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

**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.
- 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 rilevanza 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) 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 punto 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

**8) Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o messaggio PEC, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

**9) 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 messaggio PEC, con un preavviso di 30 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.

**10) Polizza assicurativa**

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. HCC187-W0026345 contratta con la Compagnia di Assicurazioni Tokio Marine Europe S.A..

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**  
**Commercialista esperto contabile – Rev. Legale**

Rappresentanza Generale per l'Italia, Via Torino n. 2, 20123 Milano.

**11) Clausola di conciliazione e Arbitrato**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione del presente contratto e degli atti che ne costituiscono esecuzione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione ai sensi del D.lgs. n. 28/2010, sue eventuali modifiche e successivi decreti di attuazione, da esperirsi presso l'Organismo di Mediazione "Mediazione ADR Catania", iscritto al Registro degli Organismi di mediazione al n. 422 secondo le previsioni del suo regolamento, qui richiamato integralmente e che avrà valore prevalente su ogni altra e diversa pattuizione eventualmente stipulata tra le parti. Le parti si obbligano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o Giudiziale.

**12) Registrazione**

Essendo i corrispettivi previsti dalla lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione del conferimento d'incarico deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

**13) Elezione di domicilio**

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

**14) 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.

**15) Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE, 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:

le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;

- a) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- b) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- d) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- e) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

**Dott. Concetta M. Paola Clienti**  
Commercialista esperto contabile – Rev. Legale

Catania, 27.04.2020

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



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

- 3) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

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