

Data: Mar 20/02/2018 18:11
Da: Riccardo Roveroni
A: direzionelegalesocietario@legalmail.it, federica massei
<studiomassei@hotmail.it>
Cc: "Dott. Silvia Nanni" <silvia.nanni@studioroveroni.it>, Stefano
Righetti - Studio Roveroni <stefano.righetti@studioroveroni.it>
Oggetto: Aerdorica - seguito riunione 19 febbraio
Allegato/i: Aerdorica contratto 26.7.2017.pdf(*dimensione 181 KB*)

Gentile Federica,

dopo la riunione di ieri pomeriggio in sede, nel corso della quale ci hai aggiornato sui principali eventi delle ultime settimane, ti confermo la disponibilità mia e dello Studio per l'esecuzione di queste attività e prestazioni:

- aggiornamento e revisioni del piano di ristrutturazione approvato dall'assemblea dei soci di Aerdorica s.r.l. del 27.10.2017;
- assistenza per la redazione delle situazioni finanziarie periodiche e l'assolvimento degli obblighi informativi previsti dalla legge e dal decreto di ammissione alla procedura di concordato preventivo con riserva;
- affiancamento dei professionisti che incaricherai della redazione del piano e della proposta concordatari e dell'attestazione del piano concordatario, con integrazione del piano di ristrutturazione e per le necessità che si manifesteranno in corso d'opera.

Ti confermo anche che, non potendo prevedersi l'impegno del lavoro e al fine di consentirti, comunque, il massimo contenimento dei costi, provvederò ad addebitare alla Società, come già in passato e come da tua richiesta, corrispettivi quantificati a tempo e sulla base dell'importo di € 150,00/ora, oltre IVA e C.P. come per legge, per il lavoro mio e di professionisti di mia fiducia, sia dello Studio che esterni; le ore di lavoro svolte saranno rendicontate mensilmente; nei corrispettivi come sopra quantificati saranno incluse le spese generali di Studio, mentre saranno riconosciute le anticipazioni e le spese vive, anche per trasferte, documentate e l'indennità di trasferta, sulla base dell'importo di € 50,00/ora; per qualsiasi prestazione diversa da quelle oggetto dell'incarico, i corrispettivi saranno determinati sulla base di ulteriore accordo; i corrispettivi verranno corrisposti entro trenta giorni dalla data di rendicontazione mensile ovvero, in caso di impossibilità e previa intesa tra me e la Società, nei termini previsti dal piano concordatario; per quanto qui non previsto, si farà riferimento al contenuto degli artt. 2) e da 4) a 11) del contratto in data 26.7.2017, in allegato.

Rimango in attesa di tua conferma dell'incarico come sopra disciplinato.

Con separate e-mail, ti elencherò i primi documenti e informazioni necessari.

Un cordiale saluto.

Riccardo Roveroni

----- Dott. RICCARDO ROVERONI
Dottore commercialista - Revisore contabile 40124 BOLOGNA - Via
Farini, 24 tel. 051 26.33.28 - fax 051 26.52.88 Il contenuto della
presente e-mail ed i suoi allegati sono diretti esclusivamente al
destinatario indicato e devono ritenersi riservati con divieto di
diffusione e di uso salva espressa autorizzazione. La diffusione e
la comunicazione da parte di soggetto diverso dal destinatario è
vietata dall'art. 616 e ss. c.p. e dal d.lvo n. 196/03. Se la
presente e-mail ed i suoi allegati fossero stati ricevuti per errore
da persona diversa dal destinatario indicato siete pregati di
distruggere tutto quanto ricevuto e di informare il mittente con lo
stesso mezzo.

DORICA S.P.A.	
Area	Copia
PG	0
AU	x
DFA	✓
DLS	✓
Legenda :	
0 = originale	
x = visione	
✓ = competenza	
L = solo lettura	

CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta Dott. Federica Massei, nata a Pesaro il 31 luglio 1966 e ivi residente in Via F.lli Bandiera 8, C.F. MSS FRC 66L71 G479 I, in nome e per conto di "AERDORICA S.R.L." (di seguito identificata anche come "Società"), con sede in Falconara Marittima (AN), Piazzale Sandro Sordani – Raffaello Sanzio Aeroporto Marche, numero di iscrizione al Registro Imprese di Ancona, C.F. e P.I. 00390120426 (direzionelegalesocietario@legalmail.it), in qualità di Amministratore Unico, legale rappresentante della Società, con la presente lettera di incarico,

PREMESSO

- che è pendente, avanti al Tribunale di Ancona, procedura prefallimentare nr.449/2016 a carico della Società, nell'ambito della quale - con decreto del Presidente dr. Francesca Miconi - è stata disposta C.T.U., per la risposta al seguente quesito: "valutare la tenuta del Piano Industriale e di Risanamento 2017/2020 trasposto nel Piano di Risanamento Attestato ex art. 67 L.F. anche sullo base dello sviluppo che sarà esposto dalla società nel Piano Industriale 2018/2022 destinato alla Commissione Europea (di imminente approvazione dall'assemblea dei soci, convocata per il 25 luglio prossimo)";
- che il Tribunale fallimentare ha nominato Consulente Tecnico d'Ufficio il Dott. Renato Santini, Dottore commercialista e Revisore contabile in Bologna;
- che è interesse della Società illustrare, nella C.T.U., al meglio e nel modo più approfondito possibile, la propria situazione e le prospettive di continuità aziendale e di riequilibrio economico e finanziario dell'impresa;

tutto ciò premesso,

CONFERISCE

al Dott. Riccardo Roveroni, con Studio in Bologna, Via Farini 24, C.F. RVR RCR 64S11 A944 M (riccardo.roveroni@pct.pecopen.it), Dottore commercialista e Revisore contabile, iscritto all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Bologna (di seguito, denominato anche "Professionista"), l'incarico professionale qui disciplinato (di seguito, denominato anche "Incarico") ed accettato dal Professionista, mediante sottoscrizione di copia della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e caratteristiche dell'incarico

Sono oggetto dell'Incarico le seguenti attività e prestazioni:

- a) esame del piano industriale 2017-2020, oggetto di piano di risanamento ex art. 67 L.F., in data 27.2.2017 e della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) esame del piano industriale 2018-2022 approvato dagli Azionisti in data 25.07.2017.

Le attività di cui ai punti a) e b) sono finalizzate allo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- c) assistenza della Società nella C.T.U., in qualità di Consulente Tecnico di parte;
- d) assistenza della Società nei rapporti con attori del piano industriale (i.e. dipendenti, fornitori strategici, clienti, ecc.), per la sua migliore attuazione e la formulazione di revisioni periodiche.

L'attività richiesta per l'esecuzione dell'incarico ha carattere di estrema urgenza e complessità.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico nel rispetto degli artt. 2229 ss. c.c.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria responsabilità e direzione e a proprie spese, dell'opera di altri professionisti di sua fiducia, sia del proprio Studio che esterni.

La Società si impegna ed obbliga a fornire al Professionista tutta la documentazione e le informazioni ritenute dallo stesso necessarie o comunque utili per la migliore esecuzione dell'incarico e a non omettere di indicare alcun fatto, notizia o informazione rilevanti per la formazione di un giudizio corretto su quanto è oggetto dell'incarico.

L'esecuzione dell'incarico ha inizio con la sottoscrizione della presente lettera di incarico.

3. Corrispettivi, spese e contributi

3.1. Corrispettivi

Per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni descritte nell'art. 1, punti a), b e c), al Professionista spetta il seguente corrispettivo, quantificato – pur volendosi apprezzare natura, caratteristiche, durata e valore della pratica, oltre che le sue importanza, complessità e difficoltà – non già applicando la tariffa prevista dall'art. 21, D.M. 140/2012 (che prevede corrispettivi da un minimo di 22.250 euro a un massimo di 32.500 euro), ma applicando criterio, condiviso con il Professionista, di equa forfettizzazione del compenso, indicato in € 20.000,00 (compenso così quantificato: a) € 5.000,00; b) € 5.000,00; c) € 10.000,00).

Per lo svolgimento delle prestazioni descritte nell'art. 1, punto d) – per le quali non è possibile prevedere l'impegno e le caratteristiche – al Professionista spetta corrispettivo, da quantificarsi a tempo e sulla base dell'importo di € 150,00/ora, per il Professionista e per altri professionisti di sua fiducia, sia del proprio Studio che esterni, con il limite massimo di € 3.000,00 a mese di lavoro. Le ore di lavoro svolte saranno rendicontate e dettagliate mensilmente.

Nei predetti corrispettivi, sono incluse le spese generali di Studio del Professionista.

Per qualsiasi prestazione diversa da quelle oggetto dell'incarico, i corrispettivi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo tra Società e Professionista.

Il corrispettivo forfettizzato verrà corrisposto nei seguenti termini:

- a) € 5.000,00, entro dieci giorni dalla data di inizio dell'esecuzione dell'incarico;
- b) € 5.000,00, entro il 15.9.2017;
- c) € 5.000,00, entro il 10.10.2017;
- d) il saldo, entro dieci giorni dalla data del deposito della relazione del Consulente Tecnico d'Ufficio e, comunque, entro il 15.11.2017.

Il corrispettivo a tempo verrà corrisposto entro trenta giorni dalla data di rendicontazione mensile delle ore di lavoro.

3.3. Spese e contributi

I corrispettivi pattuiti nell'art. 3.1. si intendono al netto dell'I.V.A. e del contributo integrativo per la Cassa previdenza dei Dottori commercialisti.

Al Professionista saranno riconosciute le anticipazioni e le spese vive, anche per trasferte, documentate e l'indennità di trasferta, sulla base dell'importo di € 50,00/ora.

4. Antiriciclaggio

La Società dichiara di essere stata informata della circostanza che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi con la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo a norma del D.Lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere alla identificazione del Cliente e del beneficiario effettivo della prestazione, nonché all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di eventuali operazioni sospette.

In attuazione di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve agli obblighi di identificazione e di adeguata verifica della clientela e, pertanto, della Società.

5. Protezione dei dati personali

A norma del D.Lgs. n. 196/2003, la Società autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico.

In particolare, la Società dichiara di essere stata informata 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, D.Lgs. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

6. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei corrispettivi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui all'art. 3, dovranno essere corrisposti gli interessi di mora determinati a norma di legge.

7. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti dei corrispettivi, delle spese e degli acconti, si sia protratto per oltre quindici giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, a norma dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto, comunicando alla Società, con lettera raccomandata a/r o P.E.C., la volontà di avvalersi della presente clausola.

8. Clausola di Mediazione

La Società e il Professionista convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione e agli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danno, sarà sottoposta alla procedura di Mediazione, presso l'Organismo di Mediazione della Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna, con sede in Bologna, Piazza De' Calderini 2, C.F. 92043550372, P.IVA 04263570378, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 463 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento.

La Società e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione del predetto Organismo, prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

9. Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione del contratto in caso d'uso sarà soggetta ad imposta fissa di registro.

10. Elezione di domicilio

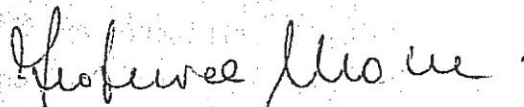
Per gli effetti della presente lettera di incarico, la Società e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in essa indicati.

11. 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 ss. c.c., alla normativa vigente in materia, all'ordinamento professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Bologna, 26 luglio 2017

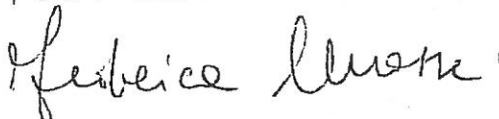
La Società (Dott. Federica Massei)



Il Professionista (Dott. Riccardo Roveroni)

Si approvano ed accettano espressamente i seguenti articoli: art. 3. "Corrispettivi, spese e contributi"; art. 6 "Interessi di mora"; art. 7 "Clausola risolutiva espressa"; art. 8 "Clausola di Mediazione".

La Società (Dott. Federica Massei)

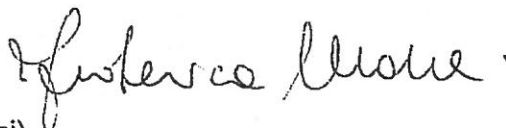


Il Professionista (Dott. Riccardo Roveroni)

Bologna, 26 luglio 2017

La presente lettera di incarico, redatta in due originali, viene sottoscritta dalla Società e dal Professionista, anche per ricevuta.

La Società (Dott. Federica Massei)



Il Professionista (Dott. Riccardo Roveroni)

Bologna, 26 luglio 2017