

Scrittura privata avente ad oggetto il conferimento dell'incarico professionale

Il sottoscritto Sig. Bisail Alessandro, nato a Burgos il 30 marzo 1942, residente a Sassari, Via Cavour 69, C.F. BSLLSN42C30B276C, in nome e per conto dell'Ente Concerti Marialisa De Carolis, con sede in Sassari, Viale Umberto 72, partita I.V.A. n. 00101950905, P.E.C. "enteconcerti@pec.net, esercente l'attività di teatro lirica, rappresentazione di spettacoli teatrali e concerti, nella qualità di presidente del consiglio di amministrazione, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

alla Dott.ssa Susanna Tassu, con studio in Sassari, viale Umberto 94, P.E.C. studiotassu@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Sassari, sez. A con il n. 110A, successivamente denominato "Professionista" (ovvero "Studio"),

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

1. Oggetto e complessità dell'incarico

tenuta contabilità, predisposizione adempimenti fiscali ed invii telematici.

1.1. Attività escluse

Il presente incarico comprende esclusivamente le prestazioni sopra indicate all'art. 1; tutto ciò che non è ivi espressamente indicato non rientra nel presente incarico professionale.

Qualora il Cliente ravvisasse la necessità di ricevere ulteriori prestazioni dovrà farne esplicita richiesta e quindi tali prestazioni formeranno oggetto di specifico incarico.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

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 2020, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e lo Studio possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo P.E.C. oppure tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, allo Studio spettano compensi nella misura di euro 4.500,00, oltre a compensi che scaturiscono da lavori straordinari, come visto conformità e depositi presso il registro Imprese;

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

Le prestazioni verranno saldate a presentazione del proforma di parcella dello studio. Tali compensi dovranno essere corrisposti entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta formulata dallo Studio.

Il mancato pagamento dei compensi o degli acconti richiesti costituisce causa di scioglimento del presente contratto ed autorizza lo Studio all'immediato rinuncia del mandato conferitogli con esonero da ogni responsabilità, salvo l'onere di comunicare al Cliente l'esistenza di incombenzi di prossima scadenza.

Il compenso residuo dovrà essere corrisposto entro e non oltre 10 giorni dalla conclusione dell'incarico.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22 %) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4 %).

Allo Studio sarà inoltre riconosciuto il rimborso di eventuali spese documentate e sostenute a causa della prestazione resa.

5. Obblighi del professionista

- a) *Diligenza.* 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) *Verifica dei documenti.* Il Professionista, nell'adempimento dell'incarico ricevuto, non è tenuto a svolgere operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità, ad eccezione dell'ipotesi in cui ciò costituisca oggetto dell'incarico conferito; la documentazione e le informazioni che il Cliente fornirà al Professionista dovranno essere complete e veritiere e, in tal senso, verranno comunque considerate.
- c) *Divieto di ritenzione.* Il Professionista 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.
- d) *Segreto professionale.* Il Professionista 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.
- e) *Trasparenza.* Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- l'incarico può essere eseguito da ciascun professionista dello Studio;
 - ha diritto di chiedere che l'esecuzione dell'incarico sia affidata ad uno o più professionisti designati dal Cliente stesso;
 - ha diritto di essere informato in ordine all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra i professionisti dello Studio e il Cliente;
- b) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, il Professionista dichiara 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 del Professionista, 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 convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

- c) 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 dell'incarico.
- d) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista 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 e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90), al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, il Professionista 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.

8. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, 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:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;

- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) 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 90 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o P.E.C., 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.

11. Recesso del Professionista e Risoluzione del Cliente

Il Professionista 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 dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto;
- la mancata accettazione dell'aumento del compenso come previsto all'art. 4 (per incarichi continuativi - ultrannuali).

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esaustiva.

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 all'art. 6 costituisce giusta causa di recesso.

Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata A/R o P.E.C., con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento.

Qualora il Cliente non provveda ad indicare altro Professionista entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione di recesso, il Professionista, 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.

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.

12. Polizza assicurativa

Lo Studio attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n., massimale/i pari a euro 1.000.000,00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni UNIPOLSAI ASSICURAZIONI SPA.

Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatasi 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 dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

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

13. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e lo Studio convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione _____ con sede in _____, C.F./PIVA _____, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. _____ del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e lo Studio si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato *rituale / irrituale* procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

14. 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.

15. Elezione di domicilio

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

16. 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, Sassari, Data, 02/01/2020

Il Cliente _____

**ENTE CONCERTI
"MARIALISA DE CAROLIS"**
Viale Umberto I, 72 - 07100 SASSARI
Partita IVA 00101930905

Il Professionista _____

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4 "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 13 "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente _____

**ENTE CONCERTI
"MARIALISA DE CAROLIS"**
Viale Umberto I, 72 - 07100 SASSARI
Partita IVA 00101930905

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

Il Cliente _____

**ENTE CONCERTI
"MARIALISA DE CAROLIS"**
Viale Umberto I, 72 - 07100 SASSARI
Partita IVA 00101930905