

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Corrado Elio Maria d'Elia, nato a Milano il 27/08/1967, nella qualità di legale rappresentante della Associazione non riconosciuta denominata **COMPAGNIA CORRADO D'ELIA**, con sede legale in Milano, Via San Senatore n.8, C.F. e P.Iva 07239560969, che svolge attività nel campo culturale in particolare teatrale, successivamente denominato "Cliente"

Affida

al Dott. **Matteo Zagaria** con studio in Milano, P.le Principessa Clotilde n. 6, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, con il n. 6158, successivamente denominato "Professionista", C.F: ZGRMTT69P21F839D, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico

Attività di consulenza contabile e fiscale per l'anno 2018.

L'attività di consulenza consisterà nell'espletamento dei seguenti servizi:

- tenuta contabilità ordinaria anno solare 2018;
- adempimento degli obblighi fiscali (scadenario versamenti periodici Iva, Ires, Irap) periodo 01/01/18 31/12/18;
- Predisposizione ed invio telematico LIPE 2018
- Predisposizione ed invio telematico cd nuovo Spesometro 2018
- Supervisione adempimenti relativi allo scadenario del sostituto d'imposta periodo 01/01/18 - 31/12/18
- Predisposizione rendiconto annuale 2018 come da racc. CNDC e Agenzia Onlus (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa)
- Adempimenti del sostituto d'imposta ed elaborazione e trasmissione telematica del Modello CU 2019
- Elaborazione e trasmissione telematica Modello EAS 2019 (se ne ricorrono i presupposti)
- Elaborazione ed invio telematico modello e 770/19 S (esclusa la parte relativa ad eventuali dipendenti)
- Elaborazione e trasmissione telematica del Modello Unico 2019 Enti non commerciali (IRES, IRAP, IVA)
- Supervisione corretta tenuta libri sociali.

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 31 dicembre 2018, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il

rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 novembre dell'anno in corso.

3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, l'onorario:

preconcordato nella misura di euro **4.500,00** (quattromilacinquecento/00) da corrisondersi frazionato in egual misura alle seguenti scadenze **30/04/2018 - 30/09/2018 - 31/03/2019** e dovranno essere saldati entro 10 giorni dalla richiesta.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base della tariffa professionale in vigore al momento dello svolgimento dell'incarico ed eventualmente sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo previdenziale.

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.

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. A tal fine, il Professionista dichiara ed 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 del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

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 inerenza 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, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili 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 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, 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.

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, con un preavviso di 10 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. 0649000000/04969 contratta con la Compagnia di Assicurazioni QBE Insurance (Europe) Ltd.

11) Clausola di conciliazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione dei Dottori Commercialisti di Milano con sede in Corso Europa, 11, Codice Fiscale 11073530153 iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 18 del Registro degli Organismi di Conciliazione, in base al relativo Regolamento di Conciliazione, qui richiamato integralmente.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

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

12) Elezione di domicilio

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

13) 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.

14) Protezione dei dati personali

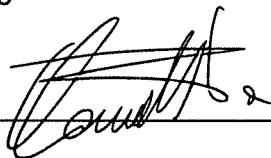
Ai sensi del D. Lgs. 26 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza il professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta 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. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

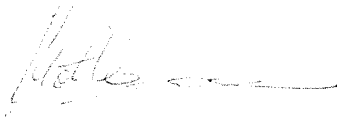
Milano, 19/03/2018

Il Cliente _____



COMPAGNIA CORRADO D'ELIA
ASSOCIAZIONE CULTURALE
Via Voghera, 9 - 20144 Milano
C.F./P.IVA n. 07239560969

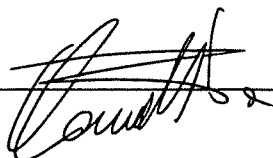
Il Professionista _____



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

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

Il Cliente _____



COMPAGNIA CORRADO D'ELIA
ASSOCIAZIONE CULTURALE
Via Voghera, 9 - 20144 Milano
C.F./P.IVA n. 07239560969