

LETTERA DI INCARICO PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La sottoscritta **Pescio Norma**, nata a Novara (NO), il 16/07/1969, e residente in Via Della Chiesa 6, 13027 Scopa (VC), cod. fiscale PSCNRM69L56F952N, in qualità di Presidente dell'associazione WANDA CIRCUS ASSOCIAZIONE TEATRALE E DI PROMOZIONE SOCIALE, con sede in Via Carretta 1, 40017 San Giovanni in Persiceto email wandacircus@me.com, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

alla sig.ra Capra Gabriella, in qualità di legale rappresentante della Società Nonsolodati Srls socio unico, con sede in Novara, Via Luigi Giuseppe Lagrange n. 28, codice fiscale/partita iva 02563020037, email studio@nonsolodati.com - P.E.C.nonsolodati@pec.nonsolodati.it successivamente denominato "Studio",

il seguente incarico, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dallo Studio mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

L'incarico avrà per oggetto:

La consulenza continuativa all'associazione, ovvero:

- Elaborazione ed invio telematico dichiarazione modello UNICO – IRAP;
- Liquidazione trimestrale IVA;
- Assistenza e consulenza tributaria di carattere ordinario relative alla gestione dell'associazione.

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 dettagliatamente 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 è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerando che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e qualificabili, qualora lo Studio 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. Esecuzione dell'incarico

Lo Studio si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, lo Studio 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 fino al 31 dicembre 2019, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e lo Studio possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo 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 la consulenza continuativa, al Professionista spettano annualmente:

- a) nella misura di Euro 1.000,00 (cinquecento/00) per elaborazione e trasmissione telematica del modello REDDITI e IRAP;
- b) nella misura di Euro 75,00 cadauno (cinquanta/00) per liquidazione IVA trimestrale;
- c) nella misura di Euro 200,00 (duecento/00) per la redazione e trasmissione telematica della Certificazione Unica e del modello 770.

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.

Il pagamento dovrà avvenire all'atto della presentazione della fattura da parte dello Studio

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%).

Eventuali spese anticipate dallo Studio e non previste nel presente incarico verranno rimborsate dal Cliente all'atto dell'emissione della fattura da parte dello Studio.

5. Obblighi dello Studio

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, lo Studio 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 deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata.

Divieto di ritenzione. Lo Studio 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 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 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, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

6. 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 e il Cliente.

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

A tal fine, lo Studio 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 Studio, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

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

7. Deposito della documentazione

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

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

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso lo Studio, con la sottoscrizione del presente Mandato, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che lo Studio:

a) 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 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. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista 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 al Professionista 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) Il Cliente dichiara di essere consapevole che lo Studio conserva i dati e registra 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. In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente

lettera di incarico, lo Studio assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

9. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza lo Studio, 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.

10. 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.

11. 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 30 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

tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, lo Studio si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

12. Recesso dello Studio

Lo Studio 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 vertenti sull'oggetto del contratto;
- la mancata accettazione dell'aumento del compenso di cui all'art. 4.

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 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 il Professionista 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.

13. Recesso del Cliente

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

14. Fatto del Cliente. Lo Studio 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. La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso lo Studio, 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.

17. Elezione di domicilio

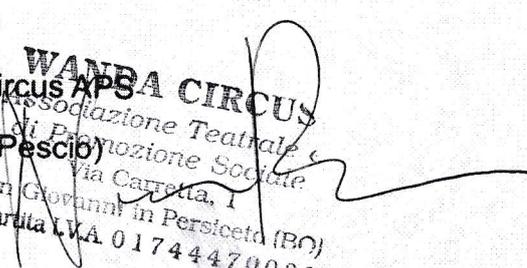
Per gli effetti della presente, il Cliente e lo Studio eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

18. Rinvio

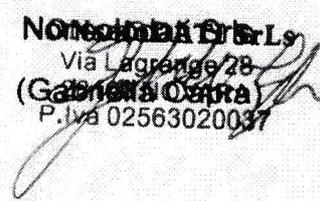
Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia.

Novara li, 02/01/2019

Firma


Wanda
Wanda Circus APS
(Norma Pescio)
WANDA CIRCUS
Associazione Teatrale e
di Promozione Sociale
Via Carretta, 1
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
P.iva 01744470038

Firma


Noni D'Alba
Via Lagrange 28
(Gabriola D'Alba)
P.iva 02563020037