

Lettera di incarico professionale

La sottoscritta **Sommella Anna** nata a NAPOLI il 15/06/1964, C.F. SMMNNA64H55F839V, nella qualità di Legale Rappresentante pro tempore della ADOLPHE FERRIERE SOCIETA' COOPERATIVA, con sede in NAPOLI alla VIA A.MANZONI n. 24 (CAP 80123), codice fiscale e Registro delle Imprese di Napoli n. 06091101219 – REA – NA 794657 attività esercitata: Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie, istruzione primaria e altre attività di intrattenimento, successivamente denominata "Cliente"

affida

alla **R. & T. Consulting S.r.l.** con sede in Napoli al Vico Monteleone 12 (CAP 80134), C.F. 06265280633; Legale Rappresentante Dott. Domenico Traverso, successivamente denominata "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico

ATTIVITA' INCLUSE:

- Consulenza amministrativo/contabile, contabilità ordinaria; predisposizione, invio telematico e conservazione a norma dichiarazioni fiscali;
- Predisposizione e deposito bilancio di esercizio.

ATTIVITA' ESCLUSE:

- La rappresentanza tributaria presso uffici finanziari in generale, quella in occasione di verifiche fiscali, quella presso le Commissioni Tributarie o altri organi giurisdizionali;
- Il Contenzioso Tributario;
- Tutte le altre attività non ricomprese tra quelle "incluse".

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 alla conclusione della prestazione.

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, gli onorari preconcordati nella misura rispettivamente:

- Consulenza amministrativo/contabile, contabilità ordinaria; predisposizione, invio telematico e conservazione a norma dichiarazioni fiscali euro 2.000,00 (duemila);
- Predisposizione e deposito bilancio di esercizio euro 1.000,00 (mille)

4) Designazione

La R. & T. Consulting S.r.l. affida l'incarico, nell'ambito dei Professionisti di essa facente parte, al Dott. Domenico Traverso, nato a Napoli il 10 agosto 1961, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli sez.- A con il n. 1505 con Studio in Napoli al Vico Monteleone n.12 (CAP 80134).

Il Dott. Domenico Traverso viene nominato altresì quale "Responsabile del procedimento di conservazione a norma" della società a cui affidare i compiti previsti dall'articolo 5 della delibera CNIPA n.11 del 19/02/04 oltre che dalle disposizioni previste

in ambito tributario dal DM Min. Fin. 17/06/2014. Le modalità di espletamento dell'incarico ed il relativo corrispettivo vengono, concordemente, stabiliti con lettera a parte.

Il Cliente con la sottoscrizione della presente accetta la designazione del Dottore Commercialista come sopra indicato ed identificato.

5) 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.

6) 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 inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7) Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra il Professionista ed il Cliente avverranno a mezzo posta elettronica ordinaria ovvero, ricorrendone la necessità, a mezzo posta elettronica certificata (PEC). A tal fine si conviene di far riferimento ai seguenti indirizzi:

Professionista:

- mail ordinaria: domenico.traverso@rtconsulting.it ovvero info2@rtconsulting.it
- PEC: rtconsulting@legalmail.it

Cliente:

- mail ordinaria: scuolaferriere@gmail.com
- PEC: aferriere@legalmail.it

Le parti si impegnano a comunicare tempestivamente tutte le variazioni agli indirizzi innanzi indicati.

8) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio, il Cliente ed il Professionista adempiono agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

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 punto 3, 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 d'incarico si sia protratto per oltre 15 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 ovvero con posta elettronica certificata (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.

11) 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 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 ovvero con posta elettronica certificata (PEC), con un preavviso di 15 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.

12) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 064 8000000/0038 contratta con la Compagnia di Assicurazioni QBE Insurance (Europe) Limited.

13) 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 di un Organismo di Conciliazione iscritto presso il Ministero della Giustizia al 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 *irrituale* procedendo a nominare, a seconda dei casi, un arbitro o tre arbitri in conformità al citato Regolamento. L'arbitro od il collegio arbitrale deciderà secondo equità.

14) Registrazione

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

15) Elezione di domicilio

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

16) 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.

17) Protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 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:

- 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) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Napoli , **13 gennaio 2020**

Il Cliente <i>ADOLPHE FERRIERE SOCIETA' COOPERATIVA</i> <i>Sommella Anna</i>	Il Professionista <i>R. & T. Consulting s.r.l.</i> <i>Dottor Domenico TRAVERSO</i>
---	---

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti: 3) "Compenso"; 4) "Designazione"; 6) "Obblighi del Cliente"; 9) "Interessi di mora"; 10) "Clausola risolutiva espressa"; 11) "Recesso"; 13) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente <i>ADOLPHE FERRIERE SOCIETA' COOPERATIVA</i> <i>Sommella Anna</i>
