

**CONTRATTO CON IL COMMERCIALISTA DOTT. ROBERTO CUNSOLO PER**

**L'ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, CIVILI E PREVIDENZIALI SINO**

**AL 30/06/2018 (CIG Z3C2FC6DB)**

(Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) D. Lgs. 50/2016)

L'anno duemiladiciotto, il giorno 12 del mese di Aprile in Catania in Via Pulvirenti n. 4, presso la sede operativa della S.R.R. "Catania Area Metropolitana", con la presente scrittura privata a valere a tutti gli effetti di legge,

TRA

L'Avv. Galati Carmelo nato a Paternò (CT) il 30/08/1957 con Cod. Fisc. GLT CML 57M30 G371D, domiciliato per questo atto in Catania presso la sede legale della S.R.R. "Catania Area Metropolitana" in Piazza Duomo n.3, che interviene al presente atto e agisce non in proprio ma esclusivamente, per conto e nell'interesse della S.R.R. "Catania Area Metropolitana", (in seguito denominata SRR), codice fiscale/partita iva 05103780879, nella sua qualità di rappresentante legale e Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione della SRR "Catania Area Metropolitana"

E

dott. Roberto Cunsolo con studio in Catania, in Via Medea n. 11/c con mail: [rcunsolo@studiocunsolo.it](mailto:rcunsolo@studiocunsolo.it) e pec: [roberto.cunsolo@pec.odcec.ct.it](mailto:roberto.cunsolo@pec.odcec.ct.it) con Cod. Fisc. CNS RRT 65S06 C351F E P.IVA 02301880874, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania, sez. A con il n. 483, successivamente denominato "Professionista" 05229180871;

PREMESSO



- che nella seduta del 26/03/2018 il CdA della SRR "Catania Area Metropolitana" ha deliberato di individuare un professionista per ottemperare agli adempimenti fiscali, civili e previdenziali della medesima SRR affidando al dott. Carmelo Caruso le funzioni di responsabile Unico del Procedimento;
- che con determina n. 3 del 30/03/2018, è stato determinato, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza trasparenza e proporzionalità, sanciti dall'art. 30, comma 1, del Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016) ed espressamente richiamati dal successivo art. 36, comma 2, come modificato dal D. Lgs. 56/2017, in accordo con il regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, approvato dalla società SRR "Catania Area Metropolitana", per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, di procedere ricorrendo all'affidamento diretto;
- che la Società di Regolamentazione dei Rifiuti (SRR) è dotata di proprio bilancio nonché di propria Partita IVA e pertanto è soggetta a dichiarazioni contabili e fiscali proprie;
- che la SRR non dispone delle professionalità necessarie per ottemperare a quanto previsto dalla legge in materia di dichiarazioni contabili e fiscali e previdenziali;
- che l'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 precisa che "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, a liberi professionisti, esperti nella materia e di particolare e comprovata specializzazione;



- che con nota prot. n° 410/18 del 27/03/2018 è stato richiesto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania l'indicazione di n. 5 profili al fine di richiedere un preventivo per ottemperare ai servizi di trasmissione degli adempimenti fiscali, civili e previdenziali sino al 30/06/2018;

- che con nota del 29/03/2018 prot. n° 1776/2018 pervenuta alla scrivente in pari data prot. n° 450/18 il predetto Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania ha comunicato n. 5 esperti iscritti al medesimo albo;

- che a seguito di quanto sopra è stato richiesto ai cinque commercialisti comunicati dall'Ordine un preventivo di spesa per l'affidamento dell'incarico di eseguire tutti gli adempimenti fiscali, civili e previdenziali in scadenza sino al 30/06/2018;

- che a seguito di detta richiesta sono pervenute alla scrivente n. 2 risposte dai predetti professionisti e che dei due è stato ritenuto più conveniente per la SRR quello del dott. Roberto Cunsolo, il quale ha comunicato che per curare gli adempimenti richiesti per il periodo fino al 30/06/2018 il compenso proposto è di € 2.000,00 oltre IVA al 22% e CPR al 4%;

- che in relazione a quanto sopra sussistono le condizioni per stipulare il contratto e quindi le parti:

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

**Art. 1. Oggetto e complessità dell'incarico**



**1.1 Impianto e tenuta delle scritture contabili e servizi connessi;**

**contabilità ordinaria**

Oggetto della prestazione è l'elaborazione, informatica e non, dei dati contabili relativi all'azienda, al fine dell'assolvimento degli obblighi di tenuta delle scritture contabili, ai sensi dell'artt. 2214-2220 c.c., nonché delle disposizioni dettate in materia di tenuta delle scritture contabili dal DPR 600/1973, artt. 13-22 e delle disposizioni dettate dal DPR 633/1972 in materia di Imposta sul valore aggiunto, artt. 21-27, con liquidazione IVA mensile/trimestrale. Formano oggetto della prestazione:

- 1) le registrazioni movimenti contabili così come rilevabili dalla prima nota fornita dal SRR;
- 2) le registrazioni contabili delle fatture di acquisto, vendita e dei corrispettivi;
- 3) l'elaborazione delle liquidazioni iva periodiche;
- 4) la predisposizione e la stampa modello F24 per i versamenti di imposte e tributi;
- 5) l'invio telematico del modello F24
- 6) l'elaborazione dei dati contabili per la formazione del Bilancio di verifica fino alla scadenza del mandato;
- 7) la gestione delle stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: del libro giornale; del libro degli inventari; del registro iva acquisti; del registro iva vendite; del registro iva corrispettivi; del registro beni ammortizzabili;



8) la gestione e stampa di modelli di versamento diversi dal modello

F24;

9) la gestione della posizione previdenziale del titolare, dei collaboratori, dei soci, dei professionisti;

10) la predisposizione della certificazione dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto;

11) La predisposizione della comunicazione relativa agli acquisti ed alle vendite effettuate (Spesometro).

**1.2 Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, studi di settore, IVA)**

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al SRR per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente. (DPR 322/1998).

Formano oggetto della prestazione:

1. Predisposizione ed invio telematico della dichiarazione annuale IVA;
2. Predisposizione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi;
3. Predisposizione ed invio telematico della dichiarazione IRAP;
4. Invio telematico della comunicazione relativa agli studi di settore;
5. Elaborazione e liquidazione delle imposte relative, predisposizione dei modelli di versamento;
6. Invio telematico del modello F24.

Se ricadenti nel periodo oggetto del mandato professionale

**1.3 Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa**



Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza in materia societaria, aziendale e tributaria a carattere continuativo e generico, svolta dal Professionista nei confronti del SRR.

Per consulenza in materia societaria deve intendersi quell'attività di assistenza volta ad assicurare il rispetto degli adempimenti di natura prevalentemente formale, relativi al regolare svolgimento della vita dell'ente societario in quanto tale, con riferimento alla forma giuridica in cui l'ente è costituito.

Per attività di consulenza aziendale e tributaria deve intendersi quel complesso di attività di consulenza e assistenza all'impresa, poste in essere dal Professionista e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali, svolta a livello generale.

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico:

1. la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del SRR;
2. l'aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;
3. la presenza durante le riunioni del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 2. Esecuzione dell'incarico**

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dalla SRR "Catania Area Metropolitana" nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale



le dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che si allegano alla presente lettera di incarico. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

### **Art. 3. Decorrenza e durata dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente contratto e si intende conferito fino al 30 giugno 2018.

### **Art. 4. Compensi, spese e contributi**

#### **4.a - Compensi**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta il compenso di € 2.000,00.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nel presente contratto i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il SRR e il Professionista.

Il pagamento dovrà avvenire mensilmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista e comunque non oltre la scadenza del mandato professionale previsto per il 30/06/2018

#### **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%).

Eventuali altre spese, anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno comunicate al SRR tramite comunicazione via posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal SRR all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.



## Art. 5. Obblighi del Professionista

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. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).

Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal SRR per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico.

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. 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. Il Professionista si impegna a comunicare alla SRR "Catania Area Metropolitana" le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e la medesima SRR,



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

## 6. Diritti e Obblighi del SRR

La SRR "Catania Area Metropolitana" ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e la medesima SRR.

La SRR ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.

A tal fine, il Professionista dichiara e la SRR 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 della società.

La SRR ed il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

La SRR collaborerà 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.



La SRR ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### **7 – Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal SRR, necessaria all'espletamento dell'incarico.

La SRR ritirerà la documentazione a semplice richiesta del Professionista

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

#### **Art. 8. Antiriciclaggio**

La SRR "Catania Area Metropolitana" dichiara di:

a) 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 ed alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, la SRR 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 al Titolare Effettivo della prestazione in caso diverso dalla persona fisica. Tali do-



cumenti 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) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e 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.

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 della SRR, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

#### **Art. 9. Protezione dei dati personali**

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, la SRR 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.

**Art. 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.

**Art. 11. Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base al presente contratto 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 alla SRR, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, 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.



## Art. 12. Recesso del Professionista

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. 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 di cui all'art. 4.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta alla SRR, 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 alla SRR in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

Qualora il Cliente non provveda ad incaricare 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.

## Art. 13. Recesso della SRR

Il recesso della SRR, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta al Professionista, a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni. La SRR sarà comunque tenuta a rimborsare al Professionista le spese sostenute ed a



pagare il compenso dovuto per il lavoro fino a quel momento eseguito.

#### **Art. 14. Polizza assicurativa**

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente contratto il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 79668102, massimale pari a euro 550.000,00, stipulata con la Compagnia/e di Assicurazioni UNIPOL Assicurazioni.

#### **Art. 15. Clausola di Mediazione e Arbitrato**

La SRR 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 degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Catania con sede in Catania Via Grotte Bianche 150, C.F./P.IVA 04549120873, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 422 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

La SRR ed il Professionista 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.

#### **Art. 16. 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.

**Art. 17. Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, la SRR e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

**Art. 18. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, 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.

Il Professionista

Il Vice Presidente della SRR

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

Art. 3) Decorrenza e durata dell'incarico

Art. 4) Compensi, spese e contributi

Art. 6) Diritti ed obblighi del Cliente

Art. 10) interessi di mora

Art. 11) Clausola risolutiva espressa

Art. 12) Recesso del Professionista

Art. 13) Recesso del Cliente

Art. 14) Polizza Assicurativa

Art. 15) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Professionista

Il Vice Presidente della SRR

