

**SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
PROFESSIONALE**

Il sottoscritto Sig. Acampora Giovanni, nato a Minturno (LT) il 14/01/1963, residente a Formia (LT) in Via G. Paone n. 34, C.F. _____, in qualità di Legale Rappresentante della Società, denominata "C.A.T. LATINA CONFCOMMERCIO SCARL", con sede in Latina (LT), Via dei Volsini n. 46, Codice Fiscale e Partita Iva _____, P.E.C. : catlatina@pec.confcommercio.lt.it, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Dott. Pierfrancesco Di Paola, con studio in Gaeta (LT) in Piazza della Libertà n. 6, P.E.C. : studio.dipaolapf@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Latina con il n. 224, successivamente denominato "Professionista",

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

Il Professionista si impegna a svolgere le seguenti prestazioni :

A) Tenuta della contabilità ordinaria :

- tenuta della contabilità ordinaria;
- liquidazioni periodiche IVA;
- predisposizione dei modelli F24 per IVA, ritenute d'acconto, tasse di concessione governativa e diritti camerali;

B) Consulenza fiscale continuativa :

- consulenza fiscale anche telefonica e via e-mail;
- predisposizione delle dichiarazioni tributarie (ID - IRAP - IVA- etc), elaborazione e trasmissione telematica;
- compilazione degli studi di settore/parametri;
- redazione e trasmissione telematica della comunicazione annuale dati IVA;
- determinazione degli acconti di imposta (Ires, Irap ed Iva);
- determinazione del diritto annuale CCIAA;

C) Assistenza alla formazione dei bilanci :

Assistenza al Cliente nella formazione del bilancio dalla prima bozza del bilancio contabile fino al bilancio definitivo, svolgendo tra l'altro:

- il calcolo e predisposizione delle poste di rettifica e assestamento del bilancio annuale (ratei, risconti, fatture da emettere e da ricevere, calcolo delle imposte sul reddito di esercizio);

- il controllo delle immobilizzazioni e dei relativi ammortamenti;

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 2017, con successivo rinnovo tacito annuale.

4. Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta un compenso annuo di euro 3.600,00 (tremilaseicento/00) .

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

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente dovranno, da quest'ultimo, essere rimborsate su richiesta del Professionista stesso.

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

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 il Professionista.

I compensi pattuiti dovranno essere corrisposti entro e non oltre trenta giorni dalla richiesta formulata dal Professionista.

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.

- **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.

- **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.

- **Trasparenza.** Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di eventuali conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

- Il Cliente dichiara di essere stato informato che ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

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

- 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.

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

7. Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato ha si impegna ad adempiere 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 ad adempiere agli altri obblighi previsti dal citato decreto.

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;

09. 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 novanta 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.

10. 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 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 novanta giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, dandone comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata A/R o Pec, con un preavviso di novanta giorni. In tal caso il Cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

11. Polizza assicurativa

Il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni AXA.

12. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente 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 di Organismo di Mediazione, regolarmente iscritto presso il Ministero della Giustizia, scelto di comune accordo tra le Parti.

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 procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo equità.

13. 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.

14. Elezione di domicilio

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

15. 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,

Data,

Il Cliente _____

Il Professionista _____

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Clausola risolutiva espressa"; art. 10 "Recesso"; art. 12 "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente _____

Il Professionista _____

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

Il Cliente _____