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

Il sottoscritto Sig. ………………………… nato a………….. il ……….. , residente a …………. .. in via …………… n. , CF in nome e per conto della società denominata …………... con sede in ……. via n. … C.F e partita Iva n. P.E.C. esercente l’attività di ………………. , nella qualità di legale Rappresentante, successivamente denominato “Cliente”,

CONFERISCE

Al Dott……………………………. con studio in ………………., via n. P.E.C…………….., iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili di ……. ,sez. ……. con il n. , successivamente denominato “Professionista”,

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. **Oggetto dell’incarico**
* redazione contabilità aziendale;
* Aggiornamenti dei Registri fiscali;
* Redazione e Trasmissione delle Dichiarazioni fiscali ( Unico, dichiarazione Iva , dichiarazione Irap e 770)
* Predisposizione e deposito Bilancio annuale.

L’inoltro dei documenti, dovrà essere effettuato mensilmente presso lo Studio a Sua cura.

1. **Compensi**

Le parti concordano che al Professionista, il quale con la sottoscrizione del presente conferimento d’incarico espressamente accetta il mandato, spetta per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del suddetto incarico quanto segue:

* € per servizi contabili e aggiornamenti registri fiscali;
* € per redazione dichiarazioni fiscali;
* € per predisposizione e deposito bilancio.
* oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute conseguenti alla prestazione resa, del contributo previdenziale (4%) e dell’IVA.

Il pagamento del suddetto compenso deve corrispondersi da parte del cliente trimestralmente e, comunque, entro e non oltre il giorno 10 successivo al ricevimento del preavviso di parcella e/o della fattura.

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di Legge.

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.

L’indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell’incarico e all’importanza dell’opera e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l’incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Il cliente dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell’incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni inerenti. Dichiara inoltre di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l’incarico professionale conferito e s’impegna a rendere noto e a mettere a disposizione ogni documento necessario allo svolgimento dell’incarico.

Oltre al rimborso delle eventuali spese effettuate in Suo nome e per Suo conto, sono dovute, per ciascuna pratica svolta, i compensi per rimborsi di spese viaggi e soggiorno, indennità per l’assenza dallo studio , spese accessorie e onorari; nonché le indennità per la predisposizione su richiesta del cliente di copie del fascicolo o della documentazione ricevuta nel corso dell’espletamento dell’incarico ovvero all’atto della risoluzione dell’incarico

1. **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.

1. **Decorrenza e durata dell’incarico**

Il conferimento dell’incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al ………………….. con rinnovo tacito annuale e per un eguale periodo. Trattandosi di incarico professionale per assistenza continuativa e generica diretta ad assicurare il completo e regolare adempimento delle pratiche e formalità fiscali e contabili, la disdetta del presente incarico deve essere comunicata alle parti mediante raccomandata a.r. almeno sei mesi prima della scadenza e i relativi onorari corrisposti comunque e in ogni caso al professionista fino alla scadenza stessa.

1. **Obblighi del Professionista**

Il Professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna:

* a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell’attività esercitata, dalle Leggi e dalle norme deontologiche della professione e, ai sensi dell'art. 2235 del c.c.,
* a trattenere la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all’espletamento dell’incarico, salvo diversi accordi con il Cliente,
* a rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all’espletamento dell’incarico,
* a curare e vigilare che i propri collaboratori, dipendenti e tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

Il Professionista indica di seguito i dati della propria polizza assicurativa:

n° …………………………….. stipulata con la Compagnia ………………………………..

avente massimale pari ad € ………………………… annui

1. **Obblighi del Cliente**

Il Cliente ha l’obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo Studio del Professionista sito in la documentazione necessaria all’espletamento dell’incarico garantendone fin d’ora la completezza, l’esattezza e l’autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista il quale declina sin da ora ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente .

Il Cliente ha l’obbligo di informare tempestivamente il Professionista, mediante atti scritti, su qualsivoglia variazione che abbia inerenza al mandato conferito.

1. **Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara 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 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 operazione sospette;

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al mento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

1. **Protezione dei dati personali**

i 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:

* le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
* la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
* le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
* i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l’ambito di diffusione dei dati medesimi;
* i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
* il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.
1. **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 2 mesi 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.

1. **Recesso**

IlProfessionista 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 30 giorni.

1. **Clausola Multistep (mediazione civile e arbitrato)**

Le parti concordano che, in caso di controversia nascente dall’interpretazione ed esecuzione del presente contratto, le stesse daranno corso a un tentativo di conciliazione secondo le disposizioni contenute nel d.lgs. 4 marzo 2010 n. 28 e D.M. 18 ottobre 2010 n. 180 e in base al relativo Regolamento di Mediazione di Primavera Forense, qui richiamato integralmente. In caso di esito negativo della mediazione, convengono che tale controversia sarà risolta mediante arbitrato rituale di diritto ai sensi degli artt. 806 e seguenti del c.p.c. e secondo il Regolamento Arbitrale di Primavera Forense, reperibile sul sito dell’organismo, che le parti dichiarano di conoscere e accettare interamente. Il Collegio Arbitrale sarà composto da un arbitro unico nominato in conformità a tale Regolamento.

All’uopo le parti, dichiarano di conoscere gli effetti della presente clausola e, sin d’ora di comune accordo, designano quale soggetto incaricato di espletare la procedura di mediazione e/o la procedura di arbitrato “Primavera Forense”, organismo iscritto al n. 322 del Registro tenuto dal Ministero di Giustizia, eleggendo domicilio per la ricezione delle convocazioni di rito presso gli indirizzi riportati nell’epigrafe del presente contratto. Sia la procedura di mediazione civile che il giudizio arbitrale si svolgeranno a Roma.

Per espressa accettazione della Clausola Multistep \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(firma del Cliente)*

1. **Norme di 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.

Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Cliente Il Professionista

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 2 “Compensi, spese e contributi”; art. 4. “Decorrenza e durata dell’incarico”; art. 6 “Obblighi del Cliente” art. 9 “Clausola risolutiva espressa”; art. 10 “Recesso”; art. 11 “Clausola Multistep”.

Il Cliente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per accettazione dell’incarico

Il Professionista

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_