

SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

La sottoscritta Claudia dott.ssa Pavarelli nata a [REDACTED] residente a [REDACTED] in via [REDACTED] C.F. [REDACTED] in qualità di legale rappresentante dell'Ordine della Professione Sanitaria di Fisioterapista di Modena e Reggio Emilia, con sede legale in via Enrico Sartori n. 6/A a Parma (Pr), codice fiscale n. 91196040355, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

- al dott. Simone Rossi nato a [REDACTED] c.f. [REDACTED] con studio in [REDACTED] via [REDACTED] P.E.C. [REDACTED] iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Parma, sez. A con il n. 921, 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

- 1) Consulenza ed assistenza amministrativa, contabile e fiscale per il raggiungimento dell'oggetto sociale. Consulenza e supporto nella tenuta della contabilità in regime ordinario, predisposizione di tutti gli adempimenti obbligatori e relativi modelli di versamento e tenuta ed aggiornamento dei libri contabili obbligatori; Predisposizione delle liquidazioni iva e relativi modelli f24 di versamento mensili/trimestrali;
- 2) Calcolo delle imposte IRAP, IVA e diritti della CCIAA e relativi modelli di versamento; elaborazione dei modelli fiscali Redditi SC, IRAP e IVA completo di studio di settore e/o parametri; elaborazione dell'eventuale modello 770/semplificato relativo alla sola parte dei lavoratori autonomi;
- 3) Predisposizione di bilanci di verifica periodici, almeno ogni semestre per la verifica costante dell'andamento aziendale.

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 2023, senza rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono rinnovare l'impegno contrattuale attraverso il comportamento concludente, inviando/ritirando i documenti necessari all'attività dell'esercizio successivo.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano:

- a) nella misura di euro 3.500,00 (euro tremilacinquecento/00) + 4% C.N.P.A. + iva per ogni anno d'attività, per le attività indicate ai punti da 1.1 a 1.3;
- b) nella misura determinata a tempo, sulla base di un importo di euro 50/ora (euro cinquanta/00 all'ora) per il Professionista nell'espletamento di pratiche non obbligatorie, che si dovessero rendere necessarie per il rispetto di leggi o regolamenti; (tali eventuali attività saranno sempre oggetto di preventivo prima dell'effettuazione).

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. Il Professionista durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 25% sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta. Tali acconti dovranno essere corrisposti entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta formulata dal Professionista.

Il compenso residuo dovrà essere corrisposto entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione della richiesta formulata dal Professionista.

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%).

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente si presumono pari a euro 16,00 (euro sedici/00) così specificatamente dettagliate:

- quanto a euro 16,00 per marca da bollo su libro giornale; (ogni 100 pagine del registro)

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.

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 presso lo studio sito in Parma, Via Enrico Sartori n. 6/A 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 sarà oggetto di sollecito ed eventualmente, di 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, e sarà restituita annualmente, dopo la predisposizione della dichiarazione dei redditi.

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 inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista:

- 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;

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

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;

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

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 art. 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 di incarico si sia protratto per oltre 180 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.

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 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 6 mesi.

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.

12. Polizza assicurativa

Il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza con massimale pari a euro 500.000,00 (euro cinquecentomila/00, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Generali SpA.

13. 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 dell'Organismo di Mediazione Camera di Commercio di Parma con sede in Parma, via Verdi n. 2, in

base al relativo Regolamento di Mediazione. Il Cliente e 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* procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo equità.

14. 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.

15. Elezione di domicilio

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

16. 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.

Parma li, 1/01/2023.

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 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 13 "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente 

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

Il Cliente 

