

INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Avv. Stefano Ilari, nato a Roma il 19/03/1966, nella qualità di Amministratore Unico della società SpoltoreServizi S.r.l., con sede in Spoltore (PE) via G. Di Marzio n.66, part. I.V.A. 018165406840, P.E.C. spoltoreservizi@pec.it, successivamente denominato "Cliente", dato atto che non ricorrono i presupposti per il ricorso al "MEPA" poichè trattasi di mera e palese fornitura di specifico servizio altamente qualificato per le esigenze "ad -hoc" della Società

CONFERISCE

al Dott. Fabrizio Berardi, con studio in Pescara, via G. Misticoni n.3, P.E.C. fabrizio.berardi@odcecpescara.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pescara, con il n. 392, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista",

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

1) Oggetto e complessità dell'incarico

- Gestione in outsourcing della contabilità Ordinaria Anno Fiscale 2016 e degli adempimenti conseguenti;
- assistenza e consulenza di natura amministrativa, fiscale e societaria;
- predisposizione ed assistenza per la redazione del bilancio d'esercizio e della documentazione allegata, con revisione contabile delle principali poste di Bilancio;
- deposito Bilancio presso il Registro Imprese;
- consulenza contabile con incontri periodici presso l'Azienda per analisi dei dati elaborati;
- verifica, attraverso i bilanci trimestrali, dell'andamento aziendale;
- redazione Budget annuale preventivo;
- redazione della dichiarazione fiscale Mod. Unico della Società e determinazione del saldo e degli acconti d'imposta;
- redazione della comunicazione annuale IVA;
- predisposizione e relativo invio telematico di tutti gli adempimenti fiscali inerenti l'esercizio.

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 viene conferito per la durata di anni n.1 (uno), ossia dal 1° gennaio 2017 e fino a tutto il 31 dicembre 2017, senza la possibilità di essere rinnovato tacitamente, salvo nuova ed espressa pattuizione tra le parti. Il mancato pagamento, nei termini pattuiti, costituisce giusta causa di scioglimento del presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, 2° comma, c.c., ed autorizza, il professionista all'immediata rinuncia del mandato conferitogli con esonero da ogni responsabilità connessa e/o consequenziale a qualsivoglia pregiudizio arrecato al mandante – così come previsto dall'art. 2237, 3° comma, c.c..

3) Compensi, spese e contributi

Le parti concordano che al Professionista, che – con la sottoscrizione del presente conferimento d'incarico – espressamente accetta il mandato, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del suddetto incarico, spetta un compenso onnicomprensivo di €. 10.000,00= (eurodiecimila/00).

Il tutto oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute a causa della prestazione resa, Cassa previdenziale e IVA nelle misure di legge.

Il pagamento del suddetto compenso sarà corrisposto da parte del cliente mensilmente e, comunque, entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi successivi al ricevimento della fattura.

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 utili circa gli oneri ipotizzabili. 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 utile allo svolgimento dell'incarico.

Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o sostituti, sotto la sua esclusiva responsabilità.

4) 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.

5) 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 inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

6) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il Professionista incaricato dichiara di avere adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e promette di adempiere a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto, la cui osservanza sarà resa eventualmente necessaria durante lo svolgimento dell'incarico.

7) 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 30 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 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.

8) 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 5) 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.

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.

9) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. B1255MA002167, contratta con la Compagnia di Assicurazioni LLOYD'S London. (UK).

10) Clausola di Mediazione 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 Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Pescara, in base al relativo Regolamento di Mediazione, qui richiamato integralmente.

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

11) 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.

12) Elezione di domicilio

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

13) 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.

14) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 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) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Spoltore (PE), 25 gennaio 2017

Spoltore Servizi S.r.l.
L'AMMINISTRATORE UNICO
Il Cliente Avv. STEFANO ILARI

Il Professionista

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

- 3) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 10) "Clausola di Mediazione e Arbitrato";
- 14) "Protezione dati personali".

Spoltore Servizi S.r.l.
L'AMMINISTRATORE UNICO
Il Cliente Avv. STEFANO ILARI

Il Professionista