

MANDATO PROFESSIONALE

Con la presente scrittura privata redatta in duplice originale, si conviene tra:

- **Il Collegio Provinciale delle Ostetriche** con sede in Roma, via Sicilia, 57 codice fiscale 80114610589 d'ora in poi definito "mandante";

e

- **Lo STUDIO CONSAD**, con sede in Roma, Via Vallombrosa n. 47, C.F. e P.IVA 11689031000, in persona del legale rappresentante Dott. Di Lorenzo Andrea ,C.F.DLRNDR74E09H501E, residente in Roma, Via dei Giovi n. 53, d'ora in poi definito "mandatario";

quanto segue.

1. Oggetto del contratto

Il mandante dà incarico al mandatario di svolgere per conto dell'incaricante opera di elaborazione dati e programmazione a mezzo di elaboratori elettronici dei dati e documenti predisposti e consegnati al mandatario direttamente dal mandante o da suo incaricato, per tutto ciò che attiene:

- la registrazione sulle scritture contabili obbligatorie ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 e successive modificazioni;
- la conservazione dei documenti contabili e dei registri su cui vengono eseguite le elaborazioni previste nel presente articolo.

Oggetto dell'incarico conferito è la prestazione convenuta e non il risultato derivante dall'incarico stesso.

- l'elaborazione dei cedolini paga, elaborazioni dei dati previdenziali e attività connesse.

2. Prestazioni accessorie

Oltre quanto previsto dal punto 1 il mandante dà incarico al mandatario di svolgere le seguenti prestazioni:

- l'elaborazione, l'aggiornamento e la conservazione dei libri sociali ove previsto;
- l'elaborazione del libro inventari ove previsto.

3. Limitazioni ed esclusioni

I servizi di cui ai punti 1 e 2 vengono eseguiti dal mandatario esclusivamente su dati e documenti predisposti e consegnati dal cliente. In particolare:

- la compilazione della dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta;
- la tenuta, registrazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione dei libri registri che il cliente sia obbligato a tenere in forza di leggi speciali;
- la tenuta, registrazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione del registro corrispettivi per i dettaglianti e delle scritture ausiliarie di magazzino;
- la tenuta, registrazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione del registro di prima nota per la contabilità ordinaria ;
- operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità.

4. Durata dell'incarico

La presente convenzione ha durata di 1 (uno) anno a partire dal giorno 01 Gennaio 2016 ed è rinnovata di anno in anno, se non verrà disdetta da una delle parti con lettera raccomandata A.R. , almeno novanta (90) giorni prima del termine principale o prorogato.

5. Esecuzione dell'incarico

Il mandante dichiara di impegnarsi a consegnare entro il 20 di ogni mese al mandatario tutti i documenti necessari per l'elaborazione garantendone la completezza ed autenticità, sollevando il mandatario per errori dovuti a mancata o ritardata consegna o non autenticità dei documenti stessi.

Il mandatario accetta e si impegna ad effettuare l'elaborazione e la registrazione dei dati e documenti che sono in suo possesso, in conformità alle disposizioni vigenti in materia civile e fiscale e attenendosi alla normale diligenza richiesta dalla prassi amministrativa, contabile e fiscale.

Qualora la documentazione consegnata dal mandante dovesse risultare incompleta, incomprensibile o carente, il mandatario potrà anche astenersi dall'esecuzione dell'incarico, previo preavviso presso la sede del mandante.

Il mandatario si riserva di utilizzare sistemi di elaborazione elettronica dei dati (Software) ed apparecchi per l'elaborazione elettronica degli stessi (Hardware), idonei alle necessità del cliente.

6. Soggetti che eseguono l'incarico

Nell'esecuzione dell'incarico il mandatario si potrà avvalere, sotto la propria responsabilità, di sostituti, ausiliari e personale dipendente.

7. Obblighi civili e tributari del mandante

Le obbligazioni inerenti e conseguenti agli adempimenti civili e tributari, tutti nessuno escluso ed in particolare il rispetto dei termini temporali perentori, rimangono a carico del cliente, il quale dichiara di conoscerli sufficientemente e che i dati elaborati sono da lui forniti e che i risultati di tali elaborazioni sono da lui controllati ed approvati salvo quanto previsto dal punto 9.

Il mandante inoltre manleva da qualsiasi responsabilità il mandatario per la conservazione delle documentazioni di annualità pregresse, che si impegna a ritirare all'inizio di ogni anno presso la sede del mandatario.

8. Comunicazione dell'eseguito incarico

L'avvenuta esecuzione dell'incarico è comunicata dal mandatario mediante consegna al cliente degli elaborati di contabilità, dichiarazioni e degli altri atti, libri, registri e documenti oggetti dell'incarico: essi si presumono tacitamente controllati ed approvati dal mandante, se entro otto (8) giorni questi non solleva eccezione mediante lettera raccomandata A.R. .

Il mandatario è sollevato da ogni obbligo di cui all'art. 1713 del Codice Civile .

9. Esonero di responsabilità del mandatario

E' esclusa ogni responsabilità del mandatario:

- per i ritardi e le omissioni nelle registrazioni sui libri contabili e nelle altre prestazioni oggetto del presente atto, non direttamente imputabili a sua colpa;
- per le falsità dei dati e documenti predisposti e consegnati dal cliente;

- per gli errori e le inesattezze nella tenuta delle scritture contabili e elaborazione delle dichiarazioni derivanti da adempimenti che esulano dall'operato del mandatario;
- per la conservazione dei documenti del mandante relativa ad annualità pregresse non ritirate nei termini previsti dal punto 7 ;
- per la conservazione dei documenti del mandante successivamente alla data di effetto del recesso anticipato o del diniego di rinnovo ;
- per la perdita o distruzione di documenti del mandante, dovuta a furto, rapina ed incendio nei locali del mandatario.

10. Corrispettivo

- Consulenza amministrativa connessa alla tenuta della contabilità, con i seguenti adempimenti:

-
- tenuta dei registri IVA degli acquisti e delle fatture emesse e relative registrazioni contabili;
- tenuta del libro giornale e registrazione in partita doppia delle fatture emesse, di acquisto e di tutte le altre voci di costi e ricavi relativi all'attività aziendale;
- tenuta ed aggiornamento del libro inventari ;
- tenuta ed aggiornamento del libro cespiti ammortizzabili;
- tenuta ed aggiornamento di altri registri e altre scritture contabili obbligatorie per legge
- liquidazioni periodiche dell'IVA dovuta o a credito e predisposizione del mod. F24 per l'eventuale pagamento;
- incontri con cadenza trimestrali con l'organo amministrativo del collegio con la valutazione di un bilancio di verifica predisposto dallo Studio.
-

h) Elaborazione, redazione della dichiarazione UNICO ENTI NO PROFIT, comprensiva di:

- dichiarazione dei redditi,
- dichiarazione IVA,
- dichiarazione IRAP,
- dichiarazione studi di settore.

i) Elaborazione, redazione ed invio telematico della dichiarazione in qualità di sostituto d'imposta (modello 770/Semplificato)

l) Elaborazione, redazione del Bilancio consuntivo e preventivo

Per gli adempimenti suddetti il compenso professionale richiesto è di Euro 1.500,00/anno da pagarsi in n. 4 rate trimestrali posticipate

CONSULENZA DEL LAVORO ED ELABORAZIONE DATI

- Elaborazione e redazione cedolini paga e foglio presenze in formato laser;
- Elaborazione e redazione dati riepilogativi per contabilità;

- Elaborazione conteggi T.F.R.;
- Elaborazione, redazione e invio telematico mensile UNIEMENS
- Elaborazione e predisposizione modello F24 pagamento mensile contributi e ritenute.

€ 18,00/cad.

- Elaborazione redazione annuale modelli CUD

€ 18,00/cad.

Sono escluse dai compensi sopra citati tutte le spese sostenute o da sostenere dallo Studio per conto del cliente, a titolo esemplificativo si elencano le seguenti spese:

- concessioni governative per la vidimazione di libri;
- acquisto libri contabili e modulistica;
- spese postali per versamenti e/o spedizione di corrispondenza;
- spese per eventuali depositi presso Camera di Commercio
- spese per acquisto di valori bollati.

Tali spese saranno rimborsate dal cliente a semplice richiesta documentata da parte dello Studio.

Per consulenze ed adempimenti non previsti nei punti precedenti, i compensi saranno stabiliti a momento, in relazione alla loro natura e complessi. Resta convenuto che eventuali adempimenti che dovessero rendersi necessari per la tenuta della contabilità, connessi alla emanazione di future nuove norme e leggi, comporteranno automaticamente modifica delle tariffe professionali di cui alla presente scrittura, che verranno preventivamente comunicate dallo studio.

I compensi sopra citati subiranno automaticamente l'adeguamento in base agli indici ISTAT, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo all'inizio dell'incarico professionale (base 1° gennaio anno precedente).

Ogni importo si intende IVA e Cassa di Previdenza esclusi.

11. Variazioni del corrispettivo

Il mandatario, nel corso del rapporto, avrà facoltà di variare l'importo del corrispettivo nel caso in cui le prestazioni a favore del cliente divenissero più impegnative o più complesse o più onerose. In tal caso dovrà dare un preavviso scritto di variazione di almeno trenta (30) giorni ed il disaccordo del cliente costituirà motivo di giusta causa per recedere dal contratto.

12. Spese per conto del mandante

L'incarico conferito al mandatario come ai punti 1 e 2, comporta il sostenimento di spese in nome e per conto del cliente, per diritti, vidimazioni, bolli, spese di inoltro, accessi ed altro che saranno fatturate a piè di lista congiuntamente al forfait del periodo in cui verranno sostenute. Qualora le spese siano quantificabili prima dello svolgimento della pratica potranno essere richieste anticipatamente al mandante e nel caso in cui superino Euro 200,00 (duecento/00) l'anticipato versamento sarà condizione obbligatoria per lo svolgimento della pratica stessa.

13. Recesso del contratto

E' fatta salva la facoltà per ciascuna delle parti di recedere in qualunque momento dal presente contratto, con l'obbligo di darne preavviso all'altra parte con lettera raccomandata A.R. spedita novanta(90) giorni prima della data dell'effettivo recesso.

13.1. Recesso per giusta causa da parte del mandatario

Il mandatario ha diritto di recedere in qualunque momento dal presente contratto, previo preavviso scritto, tramite raccomandata A.R. di trenta (30) giorni, per i seguenti motivi, che costituiranno senz'altro giusta causa, qualora il mandante:

- non concordi l'aumento del corrispettivo richiesto ai sensi del punto 10;
- non dichiarare che i documenti presentati e le dichiarazioni fornite sono completi e veritieri oppure risulti che detti documenti e dichiarazioni siano incompleti, incomprensibili, falsi o alterati;
- offra a sostituti, ausiliari o personale dipendente del mandatario degli incarichi di ogni tipo;
- non paghi nei termini convenuti anche una sola rata del corrispettivo pattuito entro 10 giorni dalla scadenza della rata stessa;
- non consegna in tempo utile per l'elaborazione e la registrazione i documenti, i dati e le dichiarazioni necessarie.

In aggiunta a tali ipotesi, il contratto potrà essere risolto nel caso in cui il cliente non adempia ad un'altra qualsiasi delle obbligazioni su di lui gravanti qualora non vi provveda entro (30) trenta giorni dalla data dell'invio della diffida.

Rimane ferma comunque, la facoltà di sospendere la prestazione del servizio ai sensi dell'art. 1460 del Codice Civile.

13.2. Recesso del contratto per giusta causa da parte del mandante

Il mandante ha diritto di recedere dal presente contratto previo preavviso scritto di trenta (30) giorni, tramite raccomandata A.R., per i seguenti motivi, che costituiranno senz'altro giusta causa:

- in caso di cessazione dell'attività;
- in caso del diniego di aumento del canone richiesto ai sensi del punto 10.

Per tutte le fattispecie di recesso o nel caso di diniego di rinnovo resta salvo l'obbligo da parte del mandante del pagamento delle prestazioni relative al periodo intercorrente tra la data della raccomandata e dell'effettivo recesso, e dell'immediato ritiro di tutte le documentazioni detenute presso il locale del mandatario.

14. Autorizzazione al trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

In esecuzione del D.Lgs. 196/2003, recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il mandante fornisce il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, direttamente o anche attraverso terzi, oltre che per l'integrale esecuzione del presente contratto o per ottemperare ad obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, dichiarando di avere avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" della norma citata.

15. Clausola arbitrale

Ogni controversia tra i contraenti verrà rimessa alle determinazioni di un Collegio Arbitrale irrituale, formato da tre membri, dei quali due nominati da ciascuna delle parti ed il terzo con funzioni di presidente dai due arbitri così nominati ed in difetto, dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma.

Essi renderanno le proprie determinazioni che saranno vincolanti per le parti, quale manifestazione delle loro stesse volontà.

Gli arbitri espletteranno il loro mandato entro i termini di novanta (90) giorni dalla data di accettazione scritta da parte del terzo delle parti.

16. Varie

Nessuna modifica, aggiunta o deroga alle disposizioni del presente atto può avere efficacia se non risulti per iscritto con la sottoscrizione di entrambe le parti.

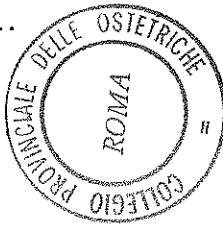
17. Rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente atto, si fa riferimento alle leggi, usi e consuetudini vigenti in materia.

In fede.
Roma, li 1 1 2016

Il mandante

[Handwritten signature]



Il mandatario

[Handwritten signature]
STUDIO CONSAD
L'AMMINISTRAZIONE