



Contratto “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti”

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa/Rag. _____ nato/a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ prov. _____ cap _____ alla Via _____ nr. _____ C.F. _____ con studio in _____ prov. _____ cap _____ alla Via _____ nr. _____, Partita Iva _____, Dottore Commercialista/Esperto Contabile iscritto/a all’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti al nr. _____, trovandosi nella situazione di temporanea difficoltà di cui alla lett. _____ del primo comma dell’art. 2 del Regolamento della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti” e nel rispetto dell’art. 15 del Codice Deontologico aggiornato al 16.01.2019 e successivamente denominato “Professionista richiedente” che ha chiesto ed ottenuto dalla Commissione competente l’intervento della “Banca del Tempo”

oppure

Il/La sottoscritto/a Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ prov. _____ alla Via _____ nr. _____, C.F. _____, in qualità di coniuge/familiare del/della Dott./Dott.ssa/Rag. _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ prov. _____ cap _____ alla Via _____ nr. _____, C.F. _____ con studio in _____ prov. _____ cap _____ alla Via _____ nr. _____, Partita Iva _____, Dottore Commercialista/Esperto Contabile iscritto/a all’Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti al nr. _____ il/la quale si trova nella situazione di temporanea difficoltà di cui alla lett. _____ del primo comma dell’art. 2 del Regolamento della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti” e nel rispetto dell’art. 15 del Codice Deontologico aggiornato al 16.01.2019 e successivamente denominato “Professionista richiedente” che ha chiesto ed ottenuto dalla Commissione competente l’intervento della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti”

oppure

Il/La/ I sottoscritto/a/i Sig./Sig.ra/Sigg. _____ nato/a/i _____ prov. _____ il _____, residente/i a _____ prov. _____ alla Via _____



nr. ____ C.F. _____ in qualità di erede/i del/della Dott./Dott.ssa/Rag. _____
nato/a a _____ prov. ____ il _____ residente a _____ prov. ____ cap
_____ alla Via _____ nr. ____, C.F. _____, con studio in _____
prov. ____ cap _____ alla Via _____ nr. ____, Partita Iva
_____ Dottore Commercialista/Esperto Contabile iscritto/a all'Albo dei Dottori
Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti al nr. ____ deceduto/a in data _____ e
successivamente denominato "Soggetto richiedente" che ha chiesto ed ottenuto dalla Commissione
competente l'intervento della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"

oppure

Il/La sottoscritto/a Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ prov. ____ cap _____ alla Via _____, nr. ____
C.F. _____ in qualità di soggetto delegato dal/dalla Dott./Dott.ssa/Rag.
_____ di cui alla comunicazione inviata all'Ordine (prot. nr. ____) nato/a a
_____ prov. ____ il _____ residente a
_____ prov. ____ cap _____ alla Via _____ nr. ____, C.F. _____
con studio in _____ prov. ____ cap _____ alla Via _____ nr. ____, Partita Iva
_____, Dottore Commercialista/Esperto Contabile iscritto/a all'Albo dei Dottori
Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti al nr. ____, il/la quale si trova nella situazione di
temporanea difficoltà di cui alla lett. ____ del primo comma dell'art. 2 del Regolamento della "Banca del
Tempo dei Commercialisti di Chieti" e nel rispetto dell'art. 15 del Codice Deontologico aggiornato al
16.01.2019 e successivamente denominato "Professionista richiedente" che ha chiesto ed ottenuto
dalla Commissione competente l'intervento della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti"

AFFIDA

Al/alla Dott./Dott.ssa/Rag. _____ nato/a a _____ prov. ____ il _____
residente a _____ prov. ____ cap _____ alla Via _____ nr. ____, C.F.
_____ con Studio in _____ prov. ____ cap _____ alla Via _____ nr.
____ Partita Iva _____, Dottore Commercialista/Esperto Contabile iscritto/a all'Albo
dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti al nr. ____ che opera in proprio/che
opera presso lo studio _____ in _____ prov. ____ cap _____ alla Via
_____ nr. ____ e successivamente denominato "Professionista incaricato" il seguente



incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato da entrambi i Professionisti mediante sottoscrizione del presente contratto.

1) Oggetto dell'incarico

Nell'espletamento dell'incarico il "Professionista incaricato" dovrà svolgere la propria attività presso lo Studio del/della Collega che temporaneamente sostituisce/affianca avvalendosi, sotto la propria direzione e responsabilità, di Collaboratori e/o personale dipendente facenti capo al "Professionista richiedente"

oppure

Nell'espletamento dell'incarico il "Professionista incaricato" potrà svolgere la propria attività presso il proprio Studio avvalendosi, sotto la propria direzione e responsabilità, di propri Collaboratori e/o personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente contratto e si intende conferito per la durata di _____ e comunque non oltre il _____, salvo deroghe decise dalla Commissione "Banca del Tempo" per particolari esigenze delle parti contraenti, opportunamente comunicate per iscritto all'Ordine.

3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al "Professionista incaricato" le parti possono prevedere che la prestazione sia resa a titolo gratuito o a titolo oneroso. In tale ultimo caso, al "Professionista incaricato" spettano, ai sensi dell'art. 7, secondo comma, del Regolamento della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del "Professionista richiedente", gli onorari determinati tenendo conto della situazione di disagio e/o necessità del richiedente



oppure

Gli onorari possono essere così stabiliti (specificare l'ammontare e i termini di pagamento)

oltre all'eventuale premio integrativo della polizza RC professionale che sarà necessario corrispondere per l'estensione della garanzia.

Gli onorari saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

Al "Professionista incaricato" può essere riconosciuto, a titolo di anticipo sulle spese da sostenere, l'importo di Euro _____.

I compensi indicati e gli eventuali compensi accessori si intendono sempre al netto dell'IVA e del contributo previdenziale.

4) Obblighi del Professionista incaricato

- a) Con l'assunzione dell'incarico il "Professionista incaricato" 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) Con l'assunzione dell'incarico il "Professionista incaricato" si impegna a non ledere l'etica e le finalità della "Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti", consapevole che una violazione in tal senso comporterebbe la cancellazione dall'elenco e la contestuale presentazione di segnalazione disciplinare d'ufficio;
- c) Il "Professionista incaricato", ai sensi dell'art. 2235 del C.C., trattiene la documentazione fornita dal "Professionista richiedente" per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il "Professionista richiedente";
- d) Il "Professionista incaricato" 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;



- e) Il “Professionista incaricato” dovrà fornire al/alla Collega sostituito/affiancato tutte le informazioni necessarie, al fine di garantire la continuazione dei lavori iniziati in assenza del Collega.

oppure

Il “Professionista incaricato” dovrà lasciare nella disponibilità del/della Collega sostituito/affiancato files, documenti di lavoro e ogni altro strumento che abbia utilizzato nello svolgimento della propria attività, ciò al fine di garantire la continuazione dei lavori iniziati in assenza del Collega.

- f) Il “Professionista incaricato” risponderà direttamente del lavoro svolto con la propria polizza RC professionale;
- g) Il “Professionista incaricato” si impegna a continuare tempestivamente, al “Professionista richiedente” nonché alla Commissione della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti”, eventuali denunce/procedimenti disciplinari intervenuti nei suoi confronti nel corso dell’espletamento del presente incarico. In tal caso, la Commissione della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti” provvederà, nel più breve tempo possibile, alla cancellazione dall’elenco del “Professionista incaricato” ed alla sua sostituzione con la nomina di altro Collega;
- h) Il “Professionista incaricato” si impegna specificatamente a non intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna attività professionale idonea a sottrarre la clientela al Collega che ha temporaneamente affiancato/sostituito, per un periodo di 2 anni a decorrere dalla conclusione dell’attività svolta in riferimento al presente incarico.

5) Obblighi del “Professionista richiedente” o del soggetto delegato

- a. Il “Professionista richiedente” ha l’obbligo di far pervenire tempestivamente, presso lo studio del “Professionista incaricato”, la documentazione necessaria all’espletamento dell’incarico, personalmente o tramite una persona da Lui (o dai soggetti che lo rappresentano) delegata

oppure

- a. Il “Professionista richiedente” ha l’obbligo di far pervenire tempestivamente, presso lo studio del “Professionista incaricato”, la documentazione necessaria all’espletamento dell’incarico. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del “Professionista incaricato” che, pertanto,



declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del “Professionista richiedente”;

- b. Il “Professionista richiedente”, o chi per Lui, deve collaborare con il “Professionista incaricato” 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 “Professionista richiedente” ha l’obbligo di informare tempestivamente il “Professionista incaricato” su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all’incarico conferito mediante atti scritti;
- d. Il “Professionista richiedente” si impegna a non ledere l’etica e le finalità della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti”, consapevole che una violazione in tal senso comporterebbe l’attivazione di una segnalazione disciplinare.

6) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio, il “Professionista richiedente” ed il “Professionista incaricato” adempiono agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

7) 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 punto 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi della normativa vigente.

8) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal “Professionista richiedente” in base al presente contratto si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il “Professionista incaricato”, ai sensi dell’art. 1456 del C.C., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al “Professionista richiedente”, con lettera raccomandata a/r, la propria volontà di avvalersi della presente clausola. In tal caso, il “Professionista incaricato” si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all’avvenuta comunicazione al “Professionista richiedente”.

9) Recesso

Il “Professionista incaricato” 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 incaricato” in modo da non recare pregiudizio al “Professionista richiedente”, dandogliene comunicazione per iscritto, a



mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 20 giorni. Il “Professionista richiedente” può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il “Professionista richiedente” sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l’opera già svolta.

10) Clausola di conciliazione ed Arbitrato

Qualunque controversia dovesse insorgere circa l’interpretazione e l’esecuzione del presente contratto, nonché delle sue eventuali modifiche, sarà deferita ad un Collegio Arbitrale composto da tre membri, i primi due nominati dalle parti contendenti ed il terzo di comune accordo; oppure, in caso di disaccordo, dal Presidente dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Chieti, su istanza della parte più diligente.

Il Collegio deciderà secondo equità, senza alcuna formalità di rito, e la sua decisione, inappellabile ed obbligatoria per tutte le parti, sarà dalle stesse accettata ed eseguita come fosse una transazione tra loro stipulata.

11) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad IVA, l’eventuale registrazione 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 al Regolamento della “Banca del Tempo dei Commercialisti di Chieti”, 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. 26 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento UE 2016/679 in tema di tutela della privacy e del relativo decreto attuativo, il “Professionista richiedente” autorizza il “Professionista incaricato” al trattamento dei dati personali del cliente per l’esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il “Professionista richiedente” 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.

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

- 3) "Compenso"; 5) "Obblighi del "Professionista richiedente"; 7) "Interessi di mora"; 8) "Clausola risolutiva espressa"; 9) "Recesso"; 10) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il "Professionista richiedente" _____

Il "Professionista incaricato" _____

Visto a cura del Consiglio dell'Ordine _____

Chieti, lì _____