

Procedura per l'avvio e la gestione del rapporto di consulenza

Marco Q. Rossi & Associati
Italia/New York

Consultazione preliminare

- Fissazione di appuntamento telefonico o in studio per una consultazione preliminare con il cliente.
- Acquisizione delle informazioni rilevanti ai fini della disamina della situazione proposta dal cliente.
- Eventuali prime risposte a quesiti generali del cliente.
- Il costo della consultazione preliminare varia a seconda della sostanza delle questioni discusse. Il minimo è \$300.
- In caso di successivo conferimento dell'incarico il costo può essere compreso nel compenso a regime.

Inquadramento e analisi preliminare

- Preparazione di un'analisi preliminare delle questioni legali, fiscali e di pianificazione rilevanti per il cliente sulla base di una specifica disamina delle informazioni acquisite in esito alla consulenza telefonica preliminare;
- Impostazione e definizione del lavoro e pianificazione iniziale dell'investimento o della pratica.
- Il costo dell'analisi preliminare varia a seconda della dimensione del lavoro. Il minimo è \$300.
- In caso di conferimento dell'incarico il costo può essere compreso nel compenso a regime.

Lettera di incarico

- Redazione e sottoscrizione della lettera di incarico che definisce l'oggetto del lavoro ed i termini economici del rapporto cliente/consulente;
- Acquisizione del deposito o fondo spese;
- Inizio del lavoro.

Onorario o compenso professionale

- L'onorario può essere stabilito in base ad una tariffa oraria o in via forfetaria o misura fissa o in relazione al risultato, a seconda delle situazioni e dei servizi richiesti.
- L'onorario o compenso forfetario o in misura fissa si applica in situazioni in cui si possono ragionevolmente stimare le prestazioni da fornire e la dimensione del lavoro o per servizi sufficientemente standard.
- L'onorario in base alla tariffa oraria o in base al risultato in genere si applica in situazioni in cui la mole del lavoro da svolgere non è sotto il controllo del legale.

Parcellazione e pagamenti

- La parcellazione avviene alle scadenze previste nella lettera di incarico (in genere, non superiori a 60 giorni);
- Le parcelle sono corredate da una precisa descrizione del lavoro svolto, con il relativo tempo di lavoro per ciascuna voce (o altro criterio per il calcolo degli onorari).
- Le spese sono addebitate al costo.
- Le parcelle sono esigibili al momento del ricevimento.
- Gli acconti o fondi spese sono imputati alle somme di volta in volta maturate e dovute.

Completamento del lavoro

- Al completamento del lavoro viene emessa la parcella a chiusura.
- Gli acconti sono imputati alle somme maturate a chiusura e l'eventuale eccedenza viene rimessa al cliente.
- L'eventuale saldo dovuto è esigibile al ricevimento della parcella.
- Il cliente riceve il rapporto conclusivo a chiusura della pratica.