

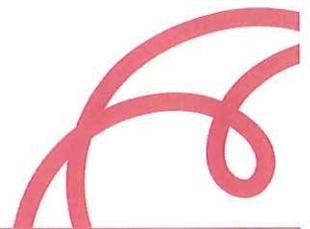


Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

Modulistica

FACSIMILE DI LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Luglio 2012





A cura del Gruppo di Studio

“Tariffa professionale”

Presidente

Stefano DALLA DEA

Componenti

Florinda ALIPERTA

Umberto CALDARI

Marco CARBONE

Paolo DE MITRI

Salvatore DIELI

Ermanno ERA

Giancarlo MANZONETTO

Lucio SANVITO

Andrea VOLPE

Segreteria tecnica

Marisa ERAMO

Mandato 2008-2012

Area di delega

Consigliere Delegato

Consiglieri Co-Delegati

Tariffa Professionale e Assicurazione RC

Massimo MELLACINA

Felice RUSCETTA - Emanuele VENEZIANI



Indice

PREMESSA.....	4
LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE.....	5



PREMESSA

Il facsimile di lettera di incarico professionale è stato redatto nel modo più esaustivo possibile facendo esplicito richiamo sia a quanto previsto dalle norme del Codice Civile, dal nostro Codice deontologico, da tutte quelle norme che hanno rilevanza per la nostra Professione (ad esempio anti riciclaggio), nonché da quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 24 marzo 2012, n. 27.

In particolare, va ricordato che, il comma 4 dell'art. 9 del decreto legge prevede che il compenso per le prestazioni professionali deve essere pattuito al momento del conferimento dell'incarico professionale, nelle forme previste dall'ordinamento (l'art. 2233 cod. civ. prevede la forma scritta, a pena di nullità, solo per i patti che stabiliscono i compensi professionali stipulati fra gli avvocati ed i praticanti abilitati con i loro clienti).

Il professionista deve rendere noto al cliente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico. La formulazione letterale della norma induce a ritenere che tali informazioni debbano essere rese alla stipula del contratto.

La misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera. Nella pattuizione devono essere indicate per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi. In ogni caso, la misura del compenso deve essere previamente resa nota al cliente con un preventivo di massima.

Sia il preventivo, sia il conferimento dell'incarico e la definizione del compenso si possono perfezionare anche mediante accordo verbale. Tuttavia, è consigliabile ricorrere sempre alla forma scritta sia per la redazione del preventivo sia per la pattuizione del compenso nonché per l'indicazione degli estremi della polizza (si veda anche l'informativa del Consiglio Nazionale n. 21/2012 del 7 marzo 2012 – versione rettificata).

In ogni caso si suggerisce che qualunque sia la "lettera di incarico professionale", non debbano mai mancare le clausole indispensabili riferibili a:

- 1) oggetto e grado di complessità dell'incarico;
- 2) compenso ed oneri ipotizzabili;
- 3) recesso;
- 4) estremi della polizza professionale.



LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Sig. _____ nato a _____ il
_____, residente a _____ in via _____, C.F.
_____, nella qualità di _____ della _____
denominata _____, con sede in _____ via
_____ n. _____, part. I.V.A. n. _____, P.E.C. _____
esercitante l'attività di _____, successivamente
denominato "Cliente"

affida

al Dott./Rag. _____ con studio in _____, via
_____ n. _____, P.E.C. _____, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti
Contabili di _____, sez.A / sez.B con il n. _____, che opera in proprio/quale
associato dello studio _____ 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** (elencare dettagliatamente le attività in modo da fornire al cliente
tutte le informazioni necessarie a comprendere il grado di complessità dell'incarico e gli oneri connessi
all'esecuzione della prestazione)



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 decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito

[in alternativa]

a) *[nel caso di prestazione continuativa]* fino al 31 dicembre _____, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

b) *[nel caso di prestazione limitata al compimento di una singola pratica]* fino alla conclusione della prestazione.

3) Compensi, spese e contributi

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

3.a - Compensi

[in alternativa]

- a. nella misura di euro _____
- b. nella misura di euro _____ determinati a tempo sulla base di un importo di euro _____/ora per il Professionista per un totale di n. _____ ore e di euro _____/ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio per un totale di n. _____ ore.

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 d'incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del ____ % sui compensi fino a quel momento maturati, che dovranno essere saldati entro _____ giorni dalla richiesta.

3.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 3.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del ____%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del ____%).

Le spese che il professionista dovrà sostenere in nome e per conto del cliente si presumono pari ad euro _____ così specificatamente dettagliate:

- quanto ad euro _____ per imposta di bollo e registro
- quanto ad euro _____ per spese postali
- quanto ad euro _____ per spese di deposito di atti presso _____
- quanto ad euro _____ per _____

Al professionista andranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura di euro _____ (oppure del ____% del compenso stabilito sub 3.a) oltre alla spese di viaggio, vitto ed alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico.

Al Professionista è riconosciuto, a titolo di anticipo sulle spese da sostenere, l'importo di euro _____.

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. *[Nelle prestazioni continuative si suggerisce di redigere un allegato in cui specificare modalità e termini di consegna della documentazione]*. 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 ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

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 di legge.

8) 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 _____ 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.

9) 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 _____ 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.



10) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. _____, contratta con la Compagnia di Assicurazioni

11) 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 _____ con sede in _____, Codice Fiscale _____ iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. _____ del Registro degli Organismi di Mediazione, 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 *rituale* / *irrituale* procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

12) 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.



13) Elezione di domicilio

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

14) 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.

15) 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.

Luogo, _____ Data, _____



Il Cliente _____

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";
- 11) "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente _____