



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

C.N.D.C.E.C.

PROT. 746 DEL 27-01-2009

TIPO: PARTENZA



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

CS/me

Roma, 27 gennaio 2009
Informativa n. 5/09

**AI SIGNORI PRESIDENTI DEI CONSIGLI
DEGLI ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

Oggetto: facsimile di lettera d'incarico professionale

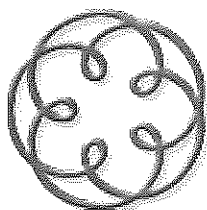
Caro Presidente,

Ti informo che il Consiglio Nazionale nella seduta del 14 – 15 gennaio 2009 ha approvato il facsimile di lettera d'incarico professionale elaborato dai Gruppi di Studio "Tariffa professionale" e "Tariffa consulenti", che potrai trovare sul sito Internet (www.cndcec.it) nella sezione "Tariffa professionale e Assicurazione RC" dell'area "Studi e ricerche – Commissioni".

La lettera d'incarico professionale approvata costituisce un ausilio per il Professionista che, in ogni caso, rimane libero di disciplinare il rapporto con il cliente nei modi ritenuti più opportuni.

Un cordiale saluto.

Claudio Sciliotti



CNDCEC

FACSIMILE DI LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Gruppi di Studio

TARIFFA PROFESSIONALE

TARIFFA CONSULENTI

Massimo Mellacina	Consigliere delegato
Felice Ruschetta	Consigliere codelegato
Emanuele Veneziani	Consigliere codelegato

Dicembre 2008

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 nonché dalla nostra Tariffa professionale e da tutte quelle norme che hanno rilevanza per la nostra Professione (ad esempio anti riciclaggio).

Detto fac simile è stato redatto per disciplinare adeguatamente il rapporto professionale e prevede una serie di accordi e di obblighi tesi a tutelare al meglio sia il professionista che il cliente.

Le obbligazioni disciplinate nel "fac simile" discendono da precise norme di legge. Il documento è un ausilio per il Professionista che rimane libero di disciplinare il rapporto con il cliente nei modi ritenuti più opportuni; in ogni caso si suggerisce che qualunque sia la "lettera di incarico professionale", non debbano mai mancare le clausole indispensabili riferibili a:

- 1) oggetto dell'incarico;
- 2) compenso;
- 3) recesso;
- 4) norme di rinvio.

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. _____, esercente l'attività di _____, successivamente denominato "Cliente"

affida

al Dott./Rag. _____ con studio in _____, via _____ n. _____, 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 dell'incarico** (elencare dettagliatamente)

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) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, gli onorari:

[in alternativa]

a. preconcordati nella misura di euro _____ da corrispondersi

L'onorario preconcordato nella misura che precede

comprende

non comprende

la maggiorazione di cui all'articolo 23 e le indennità di cui all'articolo 19 della Tariffa professionale.

- b. preconcordati a tempo sulla base di un importo di euro _____ /ora per il Professionista e di euro _____/ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio.

L'onorario preconcordato a tempo

comprende non comprende

la maggiorazione di cui all'articolo 23 e le indennità di cui all'articolo 19 della Tariffa professionale.

- c. determinati in base agli articoli _____ della Tariffa professionale vigente.

[solo per gli onorari indicati alle lettere a) e b)] Gli onorari 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 onorari saranno determinati come segue:

sulla base della tariffa professionale in vigore al momento dello svolgimento dell'incarico;

sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

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

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

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

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, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili 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, 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, 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 conciliazione 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 Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione _____ con sede in _____, Codice Fiscale _____ iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. _____ del Registro degli Organismi di Conciliazione, in base al relativo Regolamento di Conciliazione, qui richiamato integralmente.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Conciliazione 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 corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione 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. 26 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) "Compenso";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Cliente _____