

---

# La lettera di incarico professionale per il commercialista o consulente fiscale

---

di [Antonino & Attilio Romano](#)

Pubblicato il 18 Dicembre 2009

L'esempio di lettera di incarico professionale elaborata dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili disciplina adeguatamente il rapporto professionale e prevede una serie di accordi e di obblighi tesi a tutelare sia il professionista sia il cliente.

Il [fac-simile di lettera di incarico professionale](#) è un ausilio per il Professionista che rimane libero di disciplinare il rapporto con il cliente nei modi ritenuti più opportuni; in ogni caso, il Consiglio Nazionale suggerisce che qualunque sia la "lettera di incarico professionale", non debbano mai mancare le **clausole** indispensabili riferibili:

- all'oggetto dell'incarico,
- al compenso,
- al recesso
- e alle norme di rinvio.

## Disciplina civilistica - La prestazione professionale quale contratto d'opera

La disciplina riferita al contratto d'opera - vale a dire quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente - è contenuta negli articoli da 2222 a 2228 del codice civile. Se il prestatore d'opera non procede all'esecuzione dell'opera secondo le condizioni stabilite dal contratto e a regola d'arte, il committente può fissare un congruo termine, entro il quale il prestatore d'opera deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine fissato, il committente può recedere dal contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni. Il **corrispettivo**, se non è convenuto dalle parti e non può essere determinato secondo le tariffe professionali o gli usi, è stabilito dal giudice in relazione al risultato ottenuto e al lavoro normalmente necessario per ottenerlo. Relativamente alle **difformità** ed ai **vizi dell'opera**, l'accettazione espressa o tacita dell'opera libera il prestatore d'opera dalla responsabilità per difformità o per vizi della medesima, se all'atto dell'accettazione questi erano noti al committente o facilmente riconoscibili, purché in questo caso non siano stati dolosamente occultati. Il

committente deve, a pena di decadenza, denunciare le difformità e i vizi occulti al prestatore d'opera entro otto giorni dalla scoperta. L'azione si prescrive (2941 e seguenti) entro un anno dalla consegna. Il committente, tuttavia, può **recedere dal contratto**, ancorché sia iniziata l'esecuzione dell'opera, tenendo indenne il prestatore d'opera delle spese, del lavoro eseguito e del mancato guadagno. Infine, se **l'esecuzione dell'opera diventa impossibile per causa non imputabile ad alcuna delle parti**, il prestatore d'opera ha diritto ad un compenso per il lavoro prestato in relazione alla utilità della parte dell'opera compiuta.

## **Le professioni intellettuali protette**

Gli articoli da 2229 a 2238 del codice civile, individuano la normativa relativa all'esercizio delle professioni intellettuali. La legge determina le **professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi**. L'accertamento dei requisiti per l'iscrizione negli albi o negli elenchi, la tenuta dei medesimi e il potere disciplinare sugli iscritti sono demandati alle associazioni professionali sotto la vigilanza dello Stato, salvo che la legge disponga diversamente. Contro il rifiuto dell'iscrizione o la cancellazione dagli albi o elenchi, e contro i provvedimenti disciplinari che importano la perdita o la sospensione del diritto all'esercizio della professione e ammesso ricorso in via giurisdizionale nei modi e nei termini stabiliti dalle leggi speciali. Quando l'esercizio di un'attività professionale è condizionato all'iscrizione in un albo o elenco, la prestazione eseguita da chi non è iscritto non gli dà azione per il pagamento della retribuzione; in ogni caso la cancellazione dall'albo o elenco risolve il contratto in corso, salvo il diritto del prestatore d'opera al rimborso delle spese incontrate e a un compenso adeguato all'utilità del lavoro compiuto. Il prestatore d'opera deve eseguire personalmente l'incarico assunto. Può tuttavia valersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di sostituti e ausiliari, se la collaborazione di altri è consentita dal contratto o dagli usi e non è incompatibile con l'oggetto della prestazione. Circa il compenso, se non è convenuto dalle parti e non può essere determinato secondo le tariffe o gli usi, è determinato dal giudice, sentito il parere dell'associazione professionale (ora consiglio dell'Ordine) a cui il professionista appartiene. In ogni caso la misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Gli avvocati, i procuratori e i patrocinatori non possono, neppure per interposta persona, stipulare con i loro clienti alcun patto relativo ai beni che formano oggetto delle controversie affidate al loro patrocinio, sotto pena di nullità (1418 e seguenti) e dei danni. Il cliente, salvo diversa pattuizione, deve anticipare al prestatore di opera le spese occorrenti al compimento dell'opera e corrispondere, secondo gli usi, gli acconti sul compenso. Vigete il divieto di ritenzione. Infatti, il prestatore d'opera non può ritenere le cose e i documenti ricevuti, se non per il periodo strettamente necessario alla tutela dei propri diritti secondo le

---

leggi professionali. Ci si chiede spesso quali siano le responsabilità del prestatore d'opera. Se la prestazione implica la soluzione di problemi tecnici di speciale difficoltà, il prestatore d'opera, precisa il codice civile, non risponde dei danni, se non in caso di dolo o di colpa grave. Il cliente può recedere dal contratto, rimborsando al prestatore d'opera le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta. Il prestatore d'opera può recedere dal contratto per giusta causa. In tal caso egli ha diritto al rimborso delle spese fatte e al compenso per l'opera svolta, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al cliente. Il recesso del prestatore d'opera deve essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al cliente.

---

## Fac simile di lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Sig. ...., nato  
a..... il ....., residente  
a....., in ..... Via  
....., n. ...., C.F.  
....., nella qualità di ..... della  
.....  
denominata....., con sede  
in....., Via ....., partita IVA  
....., esercente l'attività di  
....., successivamente denominato "Cliente"

### affida

al Dott./Rag. .... con studio in ....., Via  
....., 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 successivi articoli ed accettato dal Professionista  
mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

#### 1. Oggetto dell'incarico (elencare dettagliatamente)

.....  
.....

..... Nell'espletamento dell'incarico il  
Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o personale

dipendente.

## 2. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito:

31. *[nel caso di prestazione continuativa]* Fino al 12....., 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 30.09 dell'anno in corso.
32. *[nel caso di prestazione limitata al compimento di una singola pratica]* Fino alla conclusione della

## 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:

1. preconcordati nella misura di € ....., da corrispondersi .....

L'onorario preconcordato nella misura che precede ? comprende ? non comprende la maggiorazione di cui all'art. 23 e le indennità di cui all'art. 19 della Tariffa professionale;

1. preconcordati a tempo sulla base di un importo di €..... /ora per il Professionista e di € ...../ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio.

L'onorario preconcordato a tempo ? comprende ? non comprende la maggiorazione di cui all'art. 23 e le indennità di cui all'art. 19 della Tariffa professionale.

1. determinati in base agli artt..... della Tariffa professionale vigente.

*[Solo per gli onorari indicati alle lett. a e b]* Gli onorari saranno adeguati sulla base della variazione annuale della variazione 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 € ..... 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'IVA e del contributo previdenziale.

## Obblighi del Professionista

1. 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
2. Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 Codice Civile, trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente
3. 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 sia nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

## Obblighi del Cliente

1. 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 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.
2. 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.
3. Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

## Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 21.11.2007, n. 231, il Professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di [adeguata verifica della clientela](#) previsti dagli artt. 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.

### **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.

### **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 Codice Civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r, la propria volontà di avvalersi della presente clausola. In tal 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 del Cliente.

### **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, mediante 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.

### **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 .....

### **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.

### **Registrazione**

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad IVA, l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

### **Elezione di domicilio**

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

### **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.

### **Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 26.06.2003, 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:

- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'art. 7 del Lgs. 196/2003;
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento .....

.....  
*Luogo e data Cliente*

*Professionista Ai sensi e per gli*

effetti degli artt. 1341 e 1342 Codice Civile, 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*

### Aggiornamento 2023

Per la gestione completa dell'incarico professionale scopri anche:

- Il foglio di lavoro in Excel [Tariffa Easy per Commercialisti](#), per calcolare in tempo reale le competenze per i servizi contabili e fiscali e stampare il preventivo di spesa personalizzabile con logo e riferimenti del tuo Studio >>
- Il pacchetto di fac-simili [Conferimento di incarico professionale](#), che contiene:

1. conferimento di incarico professionale;
2. conferimento di incarico a società di servizi;
3. preventivo del compenso e spese accessorie.

I fac-simili di conferimento incarico includono:

- 1) Informativa ai sensi GDPR - Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- 2) Rilascio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi GDPR - Regolamento Europeo 2016/679. >>

Antonino Romano 16 Dicembre 2009



