

2. Obbligazioni e contratti

CRITICITÀ E CONSIGLI NELLA REDAZIONE DEI CONTRATTI: IL MANDATO PROFESSIONALE DI TENUTA DELLA CONTABILITÀ



Il presente contributo è finalizzato a fornire al Dottore Commercialista ed Esperto Contabile un modello di contratto idoneo a regolamentare in modo omnicomprensivo l'attività di "tenuta della contabilità". Le clausole qui proposte cercano di abbracciare un orizzonte di possibilità quanto più ampio; sarà ovviamente cura dell'interessato modellare lo schema negoziale alle esigenze del caso e alle eventuali eccezioni e titubanze sollevate dal cliente. Il preventivo di spesa e l'informativa sull'incarico professionale, che dovrebbero essere preventivamente sottoposti al cliente prima di ricevere il mandato, sono la migliore occasione per definire il rapporto e costituiscono uno strumento di tutela per il libero professionista.

/ Andrea BUGAMELLI *

/ Alessandro LINI **

Nel precedente numero di questa Rivista¹, si è avuto modo di rimarcare come, in aggiunta ad una legislazione speciale di impronta fortemente critica o comunque sfiduciata verso il mondo delle libere professioni (DL 1/2012 e DL 138/2011 per tutti), le regole poste dal Codice Civile chiamate a regolamentare, in via diretta o analogica, il rapporto di lavoro autonomo, compongono un quadro che consente al cliente un notevole margine di libertà.

L'OGGETTO DEL MANDATO

Innanzitutto l'obbligo di diligenza qualificata, al quale è chiamato il professionista, necessita di una certissima valutazione delle attività che possono essere coinvolte, per evitare di cadere nella trappola di dover effettuare ogni

possibile prestazione, tesa a tutelare gli interessi del cliente di volta in volta coinvolti, che potrebbe essere considerata come implicitamente compresa nel preventivo di spesa.

D'altro canto la definizione di "tenuta della contabilità" è quantomai sfuggente nelle sue varie articolazioni; quindi il primo aspetto da considerare è certamente la **chiara delimitazione delle attività che il professionista si impegna ad espletare**, sia al fine di scongiurare possibili addebiti di inadempimenti e negligenze, sia per avere riferimenti solidi nella quantificazione del compenso.

L'INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO

Deve altresì considerarsi che l'incarico profes-

* Avvocato tributarista – Dottore in Economia e Commercio

** Dottore Commercialista e Revisore Legale

1 Bugamelli A., Lini A. "Il mandato professionale di tenuta della contabilità", *Società e Contratti, Bilancio e Revisione*, 2, 2015, p. 26 e ss. Il modello di contratto sotto riportato è prelevabile in Word nell'Area web riservata agli abbonati: <http://dottrina.eutekne.it>.

sionale è suscettibile di essere destabilizzato dalla facoltà di recesso *ad nutum* riconosciuta al cliente dall'art. 2237 c.c. Basti pensare che la norma non tutela il professionista rispetto al mancato guadagno che ne deriva, ma gli riconosce solo il corrispettivo per l'attività svolta sino a quel momento e lo affranca dalle spese sostenute.

Tuttavia trattasi di una tutela effimera, sia perché il lavoratore autonomo organizza l'attività dello Studio facendo affidamento sui proventi a venire, legati ai rapporti in essere, sia perché rende incerta la quantificazione del compenso e delle spese, trattandosi di servizi parzialmente svolti e non di una fornitura di merce nella quale può assegnarsi un valore ai beni ceduti.

Dunque, si è cercato di dare una risposta contrattuale alla problematica, nel senso di dettare una disciplina in deroga all'art. 2237 c.c. che possa ritenersi valida, efficace ed efficiente.

LA RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

Altro aspetto centrale verte sulla responsabilità del lavoratore autonomo per il risarcimento di eventuali danni conseguenti a sue condotte negligenti; tale responsabilità è di regola priva di limiti economici sul *quantum* risarcibile ed espone il professionista per un tempo notevolissimo, coincidente con la prescrizione decennale, decorrente dalla manifestazione del danno a lui imputabile.

Il contratto si soffermerà sugli **strumenti di tutela preventiva**, individuati nella clauso-

la che delimita l'esposizione quantitativa e che impone al cliente di denunciare, a pena di decadenza dalle azioni giudiziali, i fatti o gli eventi riconducibili all'errore professionale.

LE CLAUSOLE DEL CONTRATTO DI INCARICO

Fatta questa breve premessa, che costituisce un lapidario richiamato a quanto più diffusamente argomentato nel precedente numero, è possibile ripartire le previsioni negoziali in:

- **clausole necessarie:**
 - oggetto dell'incarico;
 - compenso determinato in modo analitico con riferimento alle singole prestazioni;
 - obblighi del cliente atti a consentire al professionista l'espletamento corretto e tempestivo dei compiti ricevuti;
 - modalità di svolgimento dell'incarico;
 - conservazione e restituzione della documentazione;
- **clausole facoltative ma consigliate:**
 - durata dell'incarico;
 - clausola penale (o assimilate) per recesso anticipato del cliente;
 - regolamentazione della facoltà di recesso del professionista;
 - limiti quantitativi alla responsabilità civile verso il cliente;
 - termine di decadenza in capo al cliente per denunciare la responsabilità professionale;
 - eccessiva onerosità sopravvenuta;
 - clausola di conciliazione e arbitrato.

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il Sig. _____ nato il _____, residente in _____ (C.F.: _____), nel prosieguo
[oppure]

Il sig. _____ non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante della
società _____
con sede in _____ C.F./partita IVA _____

Successivamente definito "**Cliente**"

premesse che

ai sensi e per gli effetti di cui al DLgs. 28 giugno 2005 n. 139 agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, di seguito denominato "**Albo**", è riconosciuta competenza specifica in economia aziendale e diritto d'impresa e, comunque, nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative;

a) In caso di studio associato:

conferisce

allo Studio XYZ con sede in _____ C.F. e partita IVA _____ nonché
al dott./alla dott.ssa iscritto/a all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di
_____ al n. ____ e facente parte dello Studio medesimo;

[oppure]

b) In caso di singolo professionista:

conferisce

al dott./alla dott.ssa iscritto/a all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di
_____ al n. ____ con Studio in _____ C.F. e Partita IVA _____;

successivamente definito "**Professionista**", il quale a sua volta dichiara di accettare a mezzo della sottoscrizione della presente lettera

mandato

al fine dell'espletamento del seguente incarico.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Nella predisposizione della lettera d'incarico è consigliabile una descrizione il più precisa possibile della prestazione per la quale il professionista si obbliga nei confronti del cliente. La generica indicazione "tenuta della contabilità" potrebbe essere fonte di contenziosi fu-

turi, soprattutto quando il rapporto volge verso una fase "patologica" di risoluzione. È molto probabile, infatti, che in tal caso il cliente possa avanzare contestazioni per la mancata esecuzione di prestazioni che, a suo giudizio, erano da ritenersi naturalmente connesse e quindi ricomprese nella tenuta della contabilità. Sappiamo bene come oggi la normativa, soprattutto in tema di adempimenti in campo tributario, difficilmente resta immutata da un anno all'altro; per questo è consigliabile proporre al cliente una elencazione dettagliata, che costituisce anche una guida per un corretto adempimento da parte del professionista stesso.

1.1. Impianto e tenuta delle scritture contabili e servizi connessi; contabilità ordinaria

Oggetto della prestazione è l'elaborazione, informatica e non, dei dati contabili relativi all'azienda, al fine dell'assolvimento degli obblighi di tenuta delle scritture contabili, ai sensi dell'artt. 2214-2220 c.c., nonché delle disposizioni dettate in materia di tenuta delle scritture contabili dal DPR 600/1973, artt. 13-22 e delle disposizioni dettate dal DPR 633/1972 in materia di Imposta sul valore aggiunto, artt. 21-27, con liquidazione IVA mensile/trimestrale.

Formano oggetto della prestazione:

- le registrazioni movimenti contabili così come rilevabili dalla prima nota fornita dal Cliente;
- le registrazioni contabili delle fatture di acquisto, vendita e dei corrispettivi;
- l'elaborazione delle liquidazioni IVA periodiche;
- la predisposizione e la stampa modello F24 per i versamenti di imposte e tributi;
- l'invio telematico del modello F24;
- la predisposizione delle scritture di assestamento e chiusura;
- l'elaborazione dei dati contabili per la formazione del Bilancio di esercizio contabile;
- la gestione delle stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: del libro giornale; del libro degli inventari; del registro IVA acquisti; del registro IVA vendite; del registro IVA corrispettivi; del registro beni ammortizzabili;
- la gestione e stampa di modelli di versamento diversi dal modello F24;
- la gestione della posizione previdenziale del titolare, dei collaboratori, dei soci, dei professionisti;
- la predisposizione della certificazione dei compensi corrisposti a terzi, soggetti a ritenuta d'acconto;
- la predisposizione della comunicazione relativa agli acquisti ed alle vendite effettuate (Spesometro).

Non è compreso nell'incarico tutto ciò che non è stato specificatamente indicato.

Per il complesso delle prestazioni sopra elencate il compenso riportato nel preventivo di massima ammonta ad € _____ annui oltre IVA e CAP come per legge alle aliquote vigenti.

1.2. Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie

Oggetto della prestazione è l'attività di consulenza ed assistenza svolta nei confronti del cliente per la formazione, a norma di legge, dello Stato patrimoniale e del Conto economico, e della Nota integrativa, nonché l'eventuale attività di consulenza ed assistenza per la materiale formazione da parte del Professionista della relazione sulla gestione per conto dell'organo amministrativo.

Formano oggetto della prestazione:

- riclassificazione del bilancio, secondo lo schema previsto dagli artt. 2423 e seguenti del codice civile;

- predisposizione della Nota integrativa secondo gli schemi previsti agli artt. 2427-2427-bis c.c.;
- deposito telematico del bilancio presso il Registro delle imprese.

Per le prestazioni sopra elencate il preventivo di massima ammonta ad € _____ annui oltre IVA e CAP come per legge alle aliquote vigenti.

Per quanto riguarda la redazione del bilancio si ricorda che questo costituisce un adempimento proprio degli amministratori, pertanto oggetto dell'incarico non può essere la redazione stessa ma dovrà essere circoscritto alla consulenza ed assistenza agli amministratori negli adempimenti tipici che portano alla redazione del bilancio d'esercizio.

1.3. Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, studi di settore, IVA)

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al cliente per l'assolvimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa tributaria vigente. (DPR 322/1998).

Formano oggetto della prestazione:

- predisposizione ed invio telematico della comunicazione dati ai fini IVA;
- predisposizione ed invio telematico della dichiarazione annuale IVA;
- predisposizione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi;
- predisposizione ed invio telematico della dichiarazione IRAP;
- invio telematico della comunicazione relativa agli studi di settore;
- elaborazione e liquidazione delle imposte relative, predisposizione dei modelli di versamento;
- invio telematico del modello F24.

Per le prestazioni sopra elencate il preventivo di massima ammonta ad € _____ oltre IVA e CAP come per legge alle aliquote vigenti.

1.4. Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza in materia societaria, aziendale e tributaria a carattere continuativo e generico, svolta dal Professionista nei confronti del cliente.

Per consulenza in materia societaria deve intendersi quell'attività di assistenza volta ad assicurare il rispetto degli adempimenti di natura prevalentemente formale, relativi al regolare svolgimento della vita dell'ente societario in quanto tale, con riferimento alla forma giuridica in cui l'ente è costituito.

Per attività di consulenza aziendale e tributaria deve intendersi quel complesso di attività di consulenza e assistenza all'impresa, poste in essere dal Professionista e relative all'attività economica effettivamente svolta dall'azienda nello sviluppo dei suoi rapporti articolati nei vari aspetti contrattuali, tributari, amministrativi, commerciali e gestionali, svolta a livello generale. Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico:

- 1) la consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del cliente;
- 2) l'aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e comunicazioni telefoniche;
- 3) l'assistenza nella predisposizione e elaborazione di due situazioni contabili periodiche (al 30 giugno ed al 30 settembre);
- 4) un incontro con periodicità trimestrale della durata di (1 o 1/2 giornata), da concordare all'inizio del mandato per tutta la durata dell'incarico, presso la sede del cliente per l'assistenza nelle principali operazioni di gestione aziendale.

Per le prestazioni sopra elencate il preventivo di massima ammonta ad € _____
(_____/00 centesimi) annui oltre IVA e CAP come per legge alle aliquote vigenti.

Sicuramente tra le attività che si accompagnano alla "tenuta della contabilità" quella della consulenza continuativa e generica è forse quella più difficile da inquadrare puntualmente in uno schema ben preciso; spesso il cliente ritiene che questa attività sia un'attività dovuta e naturalmente correlata alla tenuta delle scritture contabili. Sappiamo che non lo è! Pertanto è compito del professionista individuare ed educare il cliente anche ad una corretta fruizione e valorizzazione dei servizi che vengono resi dallo studio, non solo dal punto di vista economico ma anche per qualificare al meglio la professionalità richiesta per l'esecuzione dell'incarico. In questo caso più che individuare prestazioni ricomprese è fondamentale esplicitare chiaramente ciò che non è ricompreso nella prestazione generica, consentendo anche la giusta delimitazione della responsabilità agli specifici adempimenti.

1.5. Attività escluse

Si conviene che NON sono state ricomprese nel preventivo di massima, e pertanto NON formano oggetto del presente incarico le prestazioni professionali relative a:

- 1) consulenza, assistenza e rappresentanza tributaria in occasione di ispezioni, verifiche e controlli posti in essere da parte delle autorità ad essi preposte;
- 2) consulenza, assistenza e rappresentanza tributaria nelle fase del contenzioso tributario ad ogni livello;
- 3) consulenza ed assistenza per tutte le attività di ravvedimento operoso relative all'omesso versamento di imposte tributi e contributi;
- 4) consulenza nella predisposizione e stipula di specifici contratti; l'assistenza precontrattuale nelle trattative con le controparti;
- 5) diagnosi ed attività di check-up aziendale, analisi dei bilanci, analisi dei costi aziendali;
- 6) consulenza per l'impianto di specifici sistemi di controllo direzionale;
- 7) predisposizione, sviluppo ed implementazione di attività di programmazione e controllo economico finanziario;
- 8) consulenza di natura economico-finanziaria finalizzata alla predisposizione di studi e ricerche relativi a:
 - scelta delle diverse forme tecniche di finanziamento;
 - attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di predisposizione dei *business plan* per l'accesso a finanziamenti;

Qualora il Cliente ravvisasse la necessità di ricevere una delle suddette prestazioni dovrà farne esplicita richiesta e quindi tali prestazioni formeranno oggetto di specifico incarico.

Anche al professionista più attento e scrupoloso possono tuttavia sfuggire alcuni elementi, alcune prestazioni che potrebbero essere necessarie per portare a compimento l'incarico ricevuto. Non dimentichiamo che la norma impone al professionista di comunicare un preventivo di massima ed informare con estrema completezza e trasparenza di tutti gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico. Poiché soprattutto in tema di adempimenti contabili non è possibile individuare a priori l'esatta portata e contenuto delle prestazioni necessarie, si ritiene che per adempiere all'obbligo imposto dal DL 1/2012 possa essere sufficiente elencare al cliente le prestazioni tipiche che potrebbero rendersi necessarie ma delle quali al momento del conferimento dell'incarico non abbiamo la certezza che dovranno essere eseguite, ed indicare per queste il costo massimo applicato dallo studio per quella prestazione. Volendo fare un esempio: ipotizziamo che al momento del conferimento il cliente comunichi al professionista di essere un soggetto che opera abi-

tualmente con acquisti e/o con vendite sul mercato comunitario; in questo caso il professionista è in grado già di stabilire che tra le prestazioni necessarie si debba inserire anche la gestione delle comunicazioni Intrastat. Se invece il cliente comunica al professionista che opera abitualmente in un mercato locale e non ha fino ad oggi effettuato operazioni intracomunitarie, questi, nell'individuare le prestazioni che dovranno essere oggetto dell'incarico, non terrà conto degli adempimenti che si rendono necessari per la gestione Intrastat. Se, in seguito, il cliente dovesse, nel corso della sua attività, effettuare anche occasionalmente operazioni intracomunitarie, si renderà allora necessario provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa; ma queste prestazioni non erano certamente prevedibili al momento del conferimento dell'incarico, tenuto conto delle informazioni fornite dal cliente relative alla propria attività. Da ciò discende la necessità di inserire nella lettera d'incarico le tabelle indicate rispettivamente come Tabella 1 "Scheda adempimenti tributari probabili ma non certi, il cui presupposto non è prevedibile né verificabile alla data odierna" e Tabella 2 "Scheda prestazioni probabili ma non certe il cui presupposto non è prevedibile né verificabile alla data odierna".

1.6 Individuazione delle prestazioni necessarie

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state dettagliatamente indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente, finalizzato alla predisposizione del preventivo di massima (*Allegato A*).

1.7 Prestazioni probabili ma non certe

Il Cliente prende atto che l'attività professionale finalizzata all'assolvimento dell'incarico conferito, è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate; in considerazione del fatto che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili con precisione al momento del conferimento dell'incarico e della conseguente accettazione da parte del Professionista; pertanto, qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico si rendessero necessarie le seguenti prestazioni, al Professionista saranno dovuti, in aggiunta ai compensi indicati al punto 1, i seguenti compensi:

Tabella 1: Scheda adempimenti tributari probabili ma non certi il cui presupposto non è prevedibile né verificabile alla data odierna

Attività	Onorari	Fatturazione	
a) elenchi Intrastat			
predisposizione comunicazione acquisti	€ ____,00	trimestrale	per ciascuna comunicazione dovuta
predisposizione comunicazione cessioni	€ ____,00	trimestrale	per ciascuna comunicazione dovuta
invio telematico comunicazione	€ ____,00	trimestrale	per ciascun invio effettuato
b) dichiarazioni d'intento			
predisposizione della comunicazione	€ ____,00	trimestrale	per ciascuna comunicazione dovuta

invio telematico comunicazione	€ ____,00	trimestrale	per ciascun invio effettuato
c) operazioni c.d. "black list"			
predisposizione della comunicazione	€ ____,00	trimestrale	per ciascuna comunicazione dovuta
invio telematico comunicazione	€ ____,00	trimestrale	per ciascun invio effettuato
d) ravvedimento operoso di omessi versamenti			
predisposizione ed invio telematico	€ 70,00	trimestrale	per ciascun ravvedimento effettuato

Tabella 2: Scheda prestazioni probabili ma non certe il cui presupposto non è prevedibile né verificabile alla data odierna

I) Interventi personali del professionista incaricato o di suoi collaboratori	Compenso massimo
a) Assenza dallo studio che si renda necessaria per un corretto adempimento dell'incarico conferito: - del professionista: € ____,00 per ora o frazione di ora, € ____,00 per l'intera giornata; - dei collaboratori e sostituti del professionista: € ____,00 per ora o frazione di ora, € ____,00 per l'intera giornata.	
b) Rimborso delle spese di viaggio, soggiorno e trasferta, che si dovessero rendere necessarie per un puntuale e corretto svolgimento dell'incarico conferito, nella misura che segue: - pari al costo del biglietto di viaggio in caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici; - pari al costo chilometrico risultante dalle tariffe ACI del mezzo privato utilizzato; - pari alle spese sostenute per pernottamento e vitto.	
c) Comunicazioni al cliente o verso terze parti coinvolte nell'incarico (che non siano pareri) effettuate via telefono, posta, telefax, e-mail, per ogni invio/comunicazione.	€ ____,00
d) Riunioni con il cliente (o suoi mandatarî) ovvero con un terzo, per ora o frazione di ora.	€ ____,00
e) Riunioni con più parti, per ora o frazione di ora.	€ ____,00
f) Partecipazione ad assemblee societarie, associative, di creditori e assistenza e discussione avanti funzionari non tributari, per ora o frazione di ora.	€ ____,00
II) Prestazioni tecniche varie a cura del professionista incaricato	€ ____,00
a) Esame e studio della pratica e di documenti, ricerche in archivi pubblici e privati, per ora o frazione di ora.	€ ____,00
b) Pareri scritti, predisposizione di atti, istanze o programmi operativi, redazione di verbali e relazioni, convocazioni di assemblee, per facciata formato protocollo.	€ ____,00
c) Redazione di statuti, atti costitutivi e regolamenti, per facciata formato protocollo.	€ ____,00
III) Prestazioni tecniche varie a cura dello studio	€ ____,00
a) Depositi, pubblicazioni, iscrizioni, di atti o documenti, presentazione di istanze presso pubblici uffici non tributari con consegna diretta, per ciascun deposito.	€ ____,00
b) Depositi, pubblicazioni, iscrizioni di atti o documenti presso uffici non tributari, in via telematica, per ogni modello informatico, in relazione alla complessità o quantità di allegati; depositi di bilanci, per ciascun deposito.	€ ____,00
c) Assistenza al cliente per adempimenti concernenti la firma digitale, per ciascun deposito.	€ ____,00
d) Riproduzione di atti (acquisizione in forma digitale) per la trasmissione telematica, con o senza attestazione di conformità, per ciascun documento – per ciascun documento.	€ ____,00
e) Rimborso delle spese generali di studio nella misura del 12,5 % dell'importo degli onorari maturati secondo quanto indicato, con un tetto massimo di € 2.500,00 per parcella.	

1.8 Tassatività delle prestazioni incluse

Il presente incarico comprende esclusivamente le prestazioni sopra indicate all'art. 1, punti 1.1., 1.2, 1.3 e 1.4; tutto ciò che non è ivi espressamente indicato non rientra nel presente mandato professionale.

Per quanto riguarda la pattuizione del compenso, tenuto conto anche delle disposizioni civilistiche sopravvissute di cui all'art. 2233 c.c., si consiglia di richiamare i concetti civilistici di importanza dell'opera nonché i criteri per la determinazione dei compensi, già presenti nelle abrogate disposizioni tariffarie e ripresi dal Regolamento emanato per la determinazione dei parametri giudiziali, relativi alla natura della pratica e della complessità ed importanza dell'opera². Occorre poi riflettere sul contenuto delle disposizioni normative, all'art 9 si fa riferimento alla "misura del compenso" che è altra cosa, ben diversa e distinta dall'"importo del compenso". Pertanto è sufficiente illustrare al cliente con trasparenza e chiarezza le modalità di determinazione dello stesso, se ad esempio per un determinato incarico pattuisco un compenso orario, sarà poi mia cura essere in grado di documentare in maniera incontrovertibile le ore necessarie per lo svolgimento dello stesso ma se ne prevedo 10 e poi ne impiego 15 (e non a causa di inefficienza ma per sopraggiunte complicazioni) ho comunque assolto gli obblighi informativi. Per le prestazioni continuative quali la tenuta della contabilità, posso prevedere una clausola di adeguamento automatico (es. ISTAT) ed un rinnovo tacito: è anche opportuno precisare che nel compenso previsto non sono compresi eventuali spese che il professionista si trovi ad anticipare in nome e per conto del cliente (bolli, postali e diritti, ecc.), così come che gli importi dovuti sono soggetti ad IVA e contributo previdenziale. Potrebbe poi essere opportuno inserire una previsione che contempli la corresponsione di acconti ai sensi dell'art. 2234 c.c., sia al momento del conferimento dell'incarico che in corso d'opera. Trattandosi di prestazione continuativa potrebbe essere opportuno individuare anche tempi e le modalità di fatturazione (mensile-trimestrale-semestrale) e i termini del relativo pagamento. È poi opportuno inserire la presa d'atto da parte del cliente di una completa informativa precontrattuale e della natura di obbligazione di mezzi della prestazione contrattualizzata cosicché l'eventuale esito della stessa non possa essere fonte di contestazione per l'importo.

Art. 2 - Pattuizione del compenso

43

2.1. In funzione della natura della pratica, del tempo stimato per il suo espletamento, della complessità della stessa; avuto riguardo all'importanza dell'opera richiesta e tenuto conto delle prestazioni professionali che si rendono necessarie ed indispensabili per una corretta esecuzione dell'incarico conferito; si prevede per l'espletamento degli incarichi oggetto del presente mandato un compenso complessivo pari a € _____ così suddiviso:

- € _____, quanto alle prestazioni di cui all'art. 1 punto 1.1 "Impianto e tenuta delle scritture contabili e servizi connessi";
- € _____, quanto alle prestazioni di cui all' art. 1 punto 1.2 "Consulenza e assistenza nella redazione del bilancio d'esercizio in formato CEE e nelle relazioni collegate obbligatorie";

2 Art. 17 del DM 20.7.2012 n. 140 – Parametri generali: "1. Il compenso del professionista è determinato con riferimento ai seguenti parametri generali: a) valore e natura della pratica; b) importanza, difficoltà, complessità della pratica; c) condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico; d) risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente; e) impegno profuso anche in termini di tempo impiegato; f) pregio dell'opera prestata. [...]".

- € _____, quanto alle prestazioni di cui all' art.1 punto 1.3 "Consulenza ed assistenza nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, studi di settore, IVA)";
 - € _____, quanto alle prestazioni di cui all' art. 1 punto 1.4 "Consulenza ed assistenza societaria, aziendale e tributaria generica e continuativa".
- 2.2.** Il compenso così determinato sarà adeguato annualmente sulla base della variazione annuale dell'indice (FOI) determinato dall'ISTAT.
- 2.3.** In ogni caso il compenso sarà comunque determinato in via definitiva, a conclusione dell'incarico conferito, sulla base delle prestazioni professionali che si saranno rese effettivamente necessarie e quantificate secondo quanto riportato e riepilogato nella schede delle prestazioni probabili, ma non certe, di cui alle relative Tabelle 1 e 2.
- 2.4.** Il Cliente prende atto che il compenso è stato pattuito al momento del conferimento dell'incarico, tenuto conto della complessità dello stesso e determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e, di fatto, ipotizzate, ed espressamente indicate all'art. 1. punti 1,1, 1.2, 1.3 e 1.4.
- 2.5.** Il Cliente prende atto che gli importi indicato al punto 1 non tengono conto delle spese e dei diritti che il Professionista/lo Studio si trovi ad anticipare per conto del Cliente stesso, in esecuzione dell'incarico affidato, pertanto tali somme saranno notulate a parte, allegando i giustificativi di spesa.
- 2.6.** Al Professionista è riconosciuto, a titolo di anticipo su spese e diritti da sostenere, l'importo di € _____.
- 2.7.** Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 70% sugli onorari fino a quel momento maturati, che dovranno essere saldati entro 30 giorni dall'invio della relativa notula.
- 2.8.** I compensi sopra indicati e gli eventuali compensi accessori – e ogni altra forma di pagamento comunque denominata ai sensi del presente contratto – si intendono sempre al netto dell'IVA e del contributo previdenziale.

Il riferimento a "ogni altra forma di pagamento", soggetta a IVA e CPA, si spiega e va riferito alle forme indennitarie per recesso anticipato di cui si parlerà all'art. 6.

2.9. Il Cliente dichiara di essere stato informato dal Professionista di tutte le circostanze prevedibili, in relazione alla normale evoluzione dell'incarico conferito, per quanto noto e conosciuto dallo stesso al momento della stipulazione del contratto.

2.10. Trattandosi di un'obbligazione di mezzi, l'esito della pratica non condizionerà la misura del compenso pattuito.

Art. 3 – Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1. Diligenza. Il Professionista, con l'assunzione del presente incarico si impegna a prestare la propria opera, usando la normale diligenza richiesta dalla professione e dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche di riferimento.

La norma è probabilmente ridondante, ma pare comunque opportuno il suo inserimento contro possibili eccezioni strumentali del cliente che mirino a ricondurre la prestazione ad un'obbligazione di risultato a dispetto del carattere tipicamente di mezzi degli obblighi professionali nei quali il lavoratore autonomo risponde solo della diligenza. La clausola si pone in connessione all'art. 2, punto 2.10.

In caso di studio associato/società professionale:

3.2. Professionista di riferimento. Rappresentante dello Studio e responsabile della pratica oggetto del presente incarico è il dott./la dott.ssa _____ iscritto/a all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di _____ sez. A/B con il n. ____.

3.3. Collaboratori e dipendenti. Il Professionista nell'espletamento dell'incarico può, sotto la propria direzione e responsabilità, avvalersi di collaboratori o di personale dipendente.

3.4. Verifica dei documenti. Il Professionista, nell'adempimento dell'incarico ricevuto, non è tenuto a svolgere operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità, ad eccezione dell'ipotesi in cui ciò costituisca oggetto dell'incarico conferito; la documentazione e le informazioni che il Cliente fornirà al Professionista dovranno essere complete e veritiere e, in tal senso, verranno comunque considerate.

La previsione pare importante laddove, il massimo livello di diligenza nell'espletamento dell'incarico, potrebbe presupporre simili controlli, con il limite – beninteso – che la falsità non sia imputabile al cliente; quindi è opportuno escludere qualsivoglia obbligo di verifica in ordine alla regolarità e genuinità dei documenti provenienti da terzi.

3.5. Segreto professionale. 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 delle stesse può farne uso, sia nel proprio che nell'interesse di terzi e deve curare che anche i suoi collaboratori rispettino questi doveri. Il Professionista ha, inoltre, il diritto d'astenersi dal testimoniare secondo quanto previsto dagli artt. 249 c.p.c e 200 c.p.p.

3.6. Antiriciclaggio. Il Professionista è inoltre tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui al DLgs. 21.11.2007 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni. In attuazione di quanto previsto dal citato decreto, il Professionista incaricato ha l'obbligo di adeguata verifica della clientela previsto 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, ivi compresa la comunicazione delle infrazioni relative alle operazioni oltre soglia, effettuate in contanti o strumenti al portatore di cui agli artt. 49 e 51, nonché la segnalazione delle operazioni sospette di cui all'art. 41. Di tutto ciò il Cliente è stato informato, ne prende atto e si impegna a fornire tutti i chiarimenti che il Professionista richiedesse nel corso dell'incarico.

3.7. Tutela della *privacy*. I dati che saranno forniti dal Cliente, per le ragioni derivanti dalla presente lettera di incarico saranno oggetto di trattamento nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 come da informativa ex art. 13 fornita in allegato alla presente scrittura (*Allegato B*).

Art. 4 – Obblighi del Cliente

4.1. Consegna dei documenti. Il Cliente è tenuto a far pervenire presso lo Studio del Professionista la documentazione richiesta secondo le scadenze di seguito indicate nel documento "tempistica di studio" che, sottoscritto dal Cliente per accettazione e presa visione, si allega al presente incarico e ne forma parte integrante.

Vengono lasciati alla valutazione del professionista l'opportunità e i modi di regolamentare i tempi con i quali il cliente deve far pervenire la documentazione da inserire in contabilità.

4.2. Inadempimento alla trasmissione dati. La trasmissione tardiva, imprecisa o incom-

pleta, da parte del Cliente, dei dati necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente incarico, esonera lo Studio da ogni eventuale responsabilità.

4.3. Documenti e informazioni sopravvenute. Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista a mezzo di atti scritti (lettera, fax, messaggio di posta elettronica) su qualsiasi fatto, atto o circostanza che abbia inerza all'incarico conferito.

4.4. Collaborazione. Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente mandato, consentendo allo stesso ogni attività di controllo e verifica che, ad insindacabile giudizio del Professionista stesso, si renda necessaria ed indispensabile per lo svolgimento della pratica.

4.5. Compenso. Il Cliente, salvo diversi accordi che dovranno trovare conferma scritta, si impegna ad effettuare il pagamento di acconti, compensi, rimborsi di spese, IVA e contributi di legge, entro 30 giorni dal ricevimento degli avvisi di notula, ovvero nei termini maggiori ivi indicati; nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini sopraindicati, il Cliente è tenuto a corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

4.6. Acconto. Il Cliente, con la sottoscrizione del presente mandato si impegna a versare al Professionista un acconto pari ad € _____.

Art. 5 – Deposito della documentazione

5.1. Ambito oggettivo. Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico, quale, a titolo esemplificativo ma non esclusivo:

- documenti contabili: si precisa che fatture di acquisto, vendita, quietanze di pagamento, estratti conti bancari ed altri documenti di appoggio alle registrazioni contabili sono trattenuti allo Studio fino al termine per l'invio della dichiarazione relativa al periodo d'imposta a cui si riferiscono;
- documenti consegnati per la predisposizione delle dichiarazioni, trattenuti fino al termine per l'invio.

5.2. Durata. Il Cliente ha l'obbligo di venire a ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

[oppure]

Le Parti danno atto che viene sottoscritto un separato contratto di deposito della documentazione fornita dal Cliente, nel quale viene previsto, tra l'altro: il periodo di custodia; il compenso per il servizio; i termini e le modalità per l'eventuale richiesta anticipata della documentazione da parte del Cliente; la facoltà del Professionista di restituire anticipatamente la documentazione; termini e modalità per la restituzione della documentazione in caso di recesso da parte del Cliente.

*La questione sul deposito della contabilità viene solamente accennata data la complessità delle problematiche che emergono, in particolare per quanto concerne la riconsegna al termine del rapporto di incarico. Dunque la clausola non ha alcuna pretesa di esaustività. È preferibile stabilire un **compenso specifico** per il deposito della contabilità, trattandosi di un'attività aggiuntiva e diversa rispetto agli obblighi di tipo prettamente intellettuale. Viene lasciato alla prudenza del professionista lo stabilire il tempo necessario a tenere con sé la documentazione; ci si permette solamente di evidenziare che, in relazione ad eventuali **controlli formali e cartolari**, può rivelarsi utile avere con sé i documenti, sia per poter stilare rapidamente le note difensive da far pervenire nei successivi trenta giorni dalla notifica dell'avviso bonario, sia per giustificare il proprio operato nella predisposizione della dichiarazione.*

Art. 6 – Durata e recesso

6.1. Durata. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31 dicembre ____, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle Parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo di lettera raccomandata A/R da inviarsi entro il giorno ____ dell'anno in corso.

6.2. Recesso del Cliente. Il Cliente può recedere dal contratto, anticipatamente rispetto alla scadenza di cui al punto 6.1, riconoscendo al Professionista l'intero compenso per le attività di cui all'art. 1, punti 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, anche se esse non sono state svolte, il cui ammontare sarà pari a quanto indicato nel medesimo art. 1. Sarà altresì dovuto il compenso per le attività indicate all'art. 1, punto 1.5, se esse sono state espletate, nella misura ivi indicata. Sarà infine dovuto il rimborso delle spese affrontate dal Professionista e documentate.

[oppure]

Il Cliente può recedere dal contratto, anticipatamente rispetto alla scadenza di cui al punto 6.1; al Professionista sarà riconosciuto un indennizzo pari ad € ____ per il mancato guadagno.

[oppure]

6.2. Revoca anticipata del mandato. Qualora il Cliente interrompesse il rapporto anticipatamente rispetto alla scadenza del contratto indicata al punto 6.1, sarà chiamato al pagamento di € ____ a titolo di clausola penale.

L'articolo in oggetto comporta la deroga dell'art. 2237 c.c., che consente al cliente di svincolarsi in qualsiasi momento dal rapporto, rimanendo obbligato al pagamento del compenso per l'attività sino a quel momento svolta e del rimborso spese, senza corrispondere alcunché a titolo di mancato guadagno.

Dunque si è introdotta innanzitutto la delimitazione temporale (punto 6.1) e, a seguire, la regolamentazione del trattamento economico qualora il cliente, contravvenendo agli obblighi contrattuali, decida di interrompere anzitempo il rapporto.

Su quest'ultimo aspetto si sono previste tre soluzioni alternative:

1. la prima vede il riconoscimento del mancato guadagno con riferimento espresso alle prestazioni "certe" e a quelle "non certe ma probabili" descritte all'art. 1; una simile previsione reca l'indubbio vantaggio di essere trasparente e precisa;

2. la seconda soluzione reca il corrispettivo per mancato guadagno forfettizzato e qualificato come forma di indennizzo. La previsione trova la propria legittimazione nell'art. 1373 comma 3 c.c., che prevede la possibilità di prevedere un corrispettivo per la facoltà di recesso anticipato nei contratti a esecuzione continuata. Rispetto alla prima tipologia di clausola consente un'applicazione automatica e più agevole; tuttavia l'indennizzo forfettizzato comporta che l'eventuale (strumentale) contestazione del cliente su una delle attività sin lì svolte, magari perché a suo giudizio condotte in modo negligente, rischia di pregiudicare la riscossione dell'intero indennizzo. Diversamente, il mancato guadagno di tipo analitico, consente di frazionarlo sulle varie prestazioni, in modo da blindare le singole porzioni del corrispettivo;

3. la terza opzione, ossia la clausola penale, presenta il rischio di subire una riduzione secondo equità, anche d'ufficio da parte del giudice, qualora sia ritenuta eccessiva.

Pertanto, in astratto, sembra preferibile la prima tipologia di clausola contrattuale.

6.3. Recesso del Professionista. Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa.

[oppure]

Il Professionista può recedere dal contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

La seconda tipologia attribuisce al professionista la facoltà di recesso ad nutum in deroga al regime di cui all'art. 2237 comma 2 c.c., di cui è espressione la prima opzione, che consente al professionista di svincolarsi legittimamente solo per giusta causa. Nei limiti e con le precauzioni che si diranno nel successivo punto, pare consigliabile al professionista riservarsi una simile libertà.

6.4. Modalità di recesso del Professionista. Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

L'art. 2237 comma 3 c.c. impone al lavoratore autonomo di esercitare il recesso in modo da evitare il pregiudizio al Cliente. La prosecuzione delle attività indifferibili nei successivi 15 giorni pare offrire al cliente una tutela sufficiente per reperire un altro professionista. Si aggiunge poi la seconda forma di tutela consistente nell'informativa sugli adempimenti da porre in essere lungo i successivi 20 giorni. In questo modo il cliente viene reso edotto sul da farsi per l'avvenire e il nuovo professionista che succede all'incarico potrà già avere un quadro esaustivo della situazione.

6.5. Giusta causa. Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto;
- la mancata accettazione dell'aumento del compenso di cui al successivo art. 7.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

6.6. Inadempimento. Viene fatta comunque salva la disciplina legale relativa all'inadempimento.

L'art. 1453 c.c. prevede la risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti; sulla parte inadempiente incombe l'obbligo di risarcimento dei danni. È importante specificare che il professionista, accanto alla facoltà di recedere per determinate condotte del Cliente (punto 6.5), può comunque avvalersi della disciplina sull'inadempimento, che tutela il lavoratore autonomo dal pregiudizio che ne consegue, in primis derivante dal mancato guadagno (danno emergente), per il quale si rinvia a quanto detto sopra.

La concomitante presenza della facoltà di recesso e della risoluzione per inadempimento trova un'ulteriore giustificazione laddove non tutti gli inadempimenti giustificano la risoluzione del rapporto ma solo quelli "gravi"; pertanto la facoltà di recesso, espressamente estesa a tutti gli obblighi contrattuali, amplia la libertà del professionista di svincolarsi da un cliente fastidioso a prescindere dalla gravità dell'inadempimento.

Art. 7 – Eccessiva onerosità sopravvenuta

7.1. Inadeguatezza sopravvenuta del compenso. Il compenso è stato pattuito al momento del conferimento dell'incarico, tenuto conto della complessità dello stesso e determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e, di fatto, ipotizzate, ed indicate all'art. 1. Poiché l'attività professionale qui richiamata è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, il Professionista, qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi che a causa di circostanze non previste o non prevedibili, si sta verificando una manifesta incongruenza tra le prestazioni ipotizzate ed espressamente indicate e quelle che si stanno rendendo effettivamente necessarie per l'adempimento dell'incarico stesso, deve darne tempestiva comunicazione al Cliente.

7.2. Aumento del compenso. Nella comunicazione di cui al punto precedente, sarà evidenziato l'aumento del compenso richiesto dal Professionista e le motivazioni a sostegno di detta richiesta, con invito al Cliente a sottoscrivere entro dieci giorni l'accettazione del nuovo importo.

7.3. Recesso del Professionista. La mancata accettazione di tale aumento da parte del Cliente comporta giusta causa di recesso da parte del Professionista ai sensi dell'art. 6.

La clausola mira a ricondurre ad equità il sinallagma contrattuale qualora, per motivi sopravvenuti che non potevano essere considerati in fase di trattative, il compenso si riveli inidoneo a remunerare le prestazioni professionali effettive.

La mancata rinegoziazione del compenso diventa così giusta causa di recesso del professionista ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 e 7.

Art. 8 – Responsabilità professionale

8.1. Limitazione di responsabilità. Il Professionista risponde, per errori o inadempimento nello svolgimento dell'incarico, entro il limite massimo pari a € _____.

La clausola ha l'obiettivo di limitare il quantum risarcibile in capo al professionista, che è altrimenti potenzialmente illimitato.

8.2. Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

8.3. Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni. Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione o eccezione verso il Professionista, a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

La previsione intende limitare l'esposizione temporale del professionista alla responsabilità civile, onerando il cliente a informare in modo tempestivo i fatti dai quali può emergere detta responsabilità. Dunque si è pensato di introdurre un'ipotesi pattizia di decadenza in forza della quale, la mancata denuncia impedisce al cliente di rivalersi contro il lavoratore autonomo, anche in via di eccezione per sottrarsi al pagamento del corrispettivo.

8.4. Polizza assicurativa. Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato con apposita polizza di responsabilità civile per i rischi professionali, sottoscritta con _____, n.____, massimale _____, scadenza_____.

Art. 9 – Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le Parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati, nel quale saranno indirizzate eventuali comunicazioni, fatto salvo l'utilizzo della posta elettronica certificata.

Art. 10 – Conciliazione e arbitrato

10.1. Procedura di conciliazione. Le Parti convengono che le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente contratto, relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, saranno sottoposte alla Procedura di Conciliazione da parte dell'Organismo di Conciliazione _____ con sede in_____, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. _____ del Registro degli Organismi di Conciliazione, in base al relativo Regolamento di Conciliazione, qui richiamato integralmente (*Alligato C*). Le Parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Conciliazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Il professionista è ovviamente libero di non inserire una simile previsione, tenuto peraltro conto dell'obbligo di legge, a pena di improcedibilità della domanda, di avviare la c.d. negoziazione assistita, quale tentativo qualificato di mediazione, per le controversie aventi ad oggetto il pagamento di una somma di danaro inferiore ad € 50.000,00, come previsto dagli artt. 2 e seguenti del DL 12.9.2014 n. 132.

10.2. Clausola arbitrale. Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle Parti risolvere la controversia con un arbitrato *rituale/irrituale*. L'arbitro sarà nominato dal _____. L'arbitro deciderà secondo *diritto/equità*. Le Parti s'impegnano a dare immediata e puntuale attuazione alle decisioni dell'arbitro, alle quali è riconosciuta validità effettiva, sin d'ora, quale espressione della loro stessa volontà contrattuale.

10.3. Ingiunzione di pagamento per compenso professionale. Sono espressamente escluse dalla clausola di conciliazione e arbitrato, e sono quindi devolute direttamente all'autorità giudiziaria, le controversie relative al pagamento degli onorari spettanti al Professionista, così come definiti e concordati nel presente contratto, con eventuale ricorso per decreto ingiuntivo.

Fatto salvo l'immediato esperimento del procedimento monitorio per decreto ingiuntivo, le controversie giudiziali aventi ad oggetto il pagamento di somme di danaro inferiori ad € 50.000,00 (cinquantamila euro) sono sottoposte alla condizione di improcedibilità della negoziazione assistita ex artt. 2 e seguenti del DL 12.9.2014 n. 132.

Art. 11 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto con la presente lettera di incarico, le Parti fanno esplicito riferimento alle norme di legge, alle norme deontologiche del Professionista cui è affidata l'esecuzione dell'incarico ed, in mancanza, agli usi e consuetudini.

Una simile clausola va valutata caso per caso, giacché il rinvio agli "usi e consuetudini" ben può rivelarsi contrario agli interessi del professionista.

Art. 12 – Registrazione

Il compenso pattuito con la presente lettera di incarico è soggetto ad IVA, pertanto l'eventuale registrazione deve ritenersi sottoposta ad imposta fissa ed in caso d'uso.

Per accettazione e affidamento dell'incarico _____, li _____

Dott. /Dott.ssa

Timbro e firma del Cliente

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. il Cliente dichiara di avere letto e compreso e di accettare espressamente quanto previsto agli articoli:

Art. 2) "Pattuizione del compenso" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 3) "Modalità di svolgimento dell'incarico" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 4) "Obblighi del Cliente" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 5) "Deposito della contabilità" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 6) "Durata e recesso" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 7) "Eccessiva onerosità sopravvenuta" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 8) "Responsabilità professionale" Timbro e firma del Cliente _____

Art. 10) "Conciliazione e arbitrato" Timbro e firma del Cliente _____