



Equo compenso

Legge 21 Aprile 2023 n.49 – Art. 2

Aspetti generali e azioni sindacali

Viene introdotta la disciplina che determina l'equo compenso delle prestazioni rese da professionisti iscritti negli albi dei dottori commercialisti e degli avvocati, nonché delle professioni ordinistiche; da corrispondere da determinati soggetti per determinate prestazioni;

La finalità primaria è quella di abolire o ridurre le clausole vessatorie contenute negli accordi tra imprese e professionisti nel caso in cui provochino un significativo squilibrio contrattuale tra le parti.

Ai rapporti con quali soggetti si applica l'equo compenso?

Tali previsioni sono rivolte ai rapporti con i così detti clienti forti ovvero:

- Banche
- Assicurazioni
- Loro controllate e mandatarie
- Imprese che, nell'anno precedente al conferimento dell'incarico, hanno occupato più di 50 dipendenti o hanno presentato ricavi annui superiori a Euro 10 milioni;
- PA e imprese disciplinate dal TU in materia di società a partecipazione pubblica.

L'attuale Legge sull'equo apporta anche alcune innovazioni

- Rimane valido il principio circa la nullità delle clausole contrattuali che non prevedano un compenso equo ovvero di quelle che prevedano un divieto al professionista di prendere acconti nel corso della prestazione o che gli impongano l'anticipazione di spese; ed in tutti i casi in cui le clausole siano squilibrate tra le parti.

Altro principio molto importante è che in presenza di clausole «squilibrate» la nullità vale solo per dette clausole e non per l'intero contratto che continua a rimanere valido; ciò significa che in tal caso in presenza di un incarico quest'ultimo rimane affidato e si devono rivedere solo le clausole sul compenso.

Quando il compenso è equo?



Un compenso si considera equo quando sia proporzionato alla quantità e qualità del lavoro svolto, nonché al contenuto della prestazione e sia conforme ai compensi previsti:

- Per gli avvocati dal DM 55/2014
- Per le altre professioni ordinistiche dal DM 140/2012
- Per le professioni non ordinistiche da un futuro DM da emanare a cure del MIMIT (Ministero delle imprese e del Made in Italy).

Cosa accade se i compensi sono inferiori a quanto previsto?

I compensi inferiori ai parametri stabili da tali Decreti sono da considerarsi «non equi» e pertanto le clausole contrattuali ad essi collegati sono da considerarsi nulle;

- Mentre nel passato, secondo la prevalente giurisprudenza, i parametri avevano la funzione di «orientare» nella determinazione dell'equo compenso; con la Legge 49/2023 i termini diventano perentori.

Onorari inferiori ai minimi

La fissazione di compensi inferiori ai minimi derivanti dall'applicazione dei suddetti parametri porta alla nullità delle clausole che li prevedono.

- Diventa quindi automatica la reintroduzione del vincolo legale della inderogabilità dei minimi tariffari, precedentemente abrogato in osservanza dei principi europei sulla libera concorrenza.

Modifiche alle norme precedenti

Divieto di ricevere acconti nel corso della prestazioni;

- Obbligo di anticipare la spese da parte del professionista
- Ogni clausola che attribuisca al committente vantaggi sproporzionati rispetto alla qualità e quantità della prestazione professionale;
- Riserva al committente della facoltà di modifica unilaterale del contratto;
- Attribuzione al cliente della facoltà di rifiutare la stipulazione in forma scritta di elementi essenziali del contratto;
- Attribuzione al cliente della facoltà di pretendere prestazioni aggiuntiva che il professionista deve eseguire a titolo gratuito
- Anticipazione delle spese relative alla prestazione a carico del professionista;



- Clausole che impongano al professionista la rinuncia al rimborso delle spese connesse alla prestazione dell'attività professionale oggetto della convenzione;
- Termini di pagamento superiori ai 60gg dalla data di ricezione della fattura;
- Previsione che il compenso pattuito per l'assistenza e la consulenza in materia contrattuale spetti solo nel caso di sottoscrizione del contratto;
- Obbligo per il professionista di corrispondere al cliente o a soggetti terzi compensi, corrispettivi o rimborsi connessi all'utilizzo di strumenti – informatici e non – richiesti dal committente nel corso dell'espletamento dell'incarico.

L'azione di nullità

Poiché l'azione diretta alla dichiarazione di nullità opera solo a vantaggio del professionista, essa può essere fatta valere solo da quest'ultimo;

- Tuttavia la L. 49/2023 attribuisce ai Consigli Nazionali degli ordini professionali la legittimazione ad adire all'autorità giudiziaria qualora si ravvisi una violazione delle disposizioni contenute nella medesima Legge.

Non è previsto alcun termine di decadenza per esperire l'azione dei nullità sulle clausole «non eque».

- Per i rapporti già in essere al 20 maggio 2023 la norma sull'equo compenso non ha efficacia.

L'azione di nullità

Sotto il profilo oggettivo occorre chiarire se la Legge 49/2023 sia applicabile a tutti i rapporti contrattuali tra i soggetti coinvolti, ovvero se valga solo per i rapporti opportunamente contemplati.

- Dalla lettura letterale del testo normativo sembrerebbe che la norma sull'equo compenso debba limitarsi a interessare le prestazioni di opera intellettuale di cui all'art. 2230 c.c.; ovvero «regolati da convenzioni».

Collegi sindacali e revisioni contabili

Secondo la recente Circolare 24/2023 di Assonime, i compensi relativi agli incarichi di Sindaci e revisori, opportunamente parametrati dal DM 140/2012, non ricadrebbero nei contratti stipulati secondo convenzione, ovvero nell'alveo della disciplina dell'equo compenso.

- Il DM 140/2012 regola i compensi per tali attività - art. 29 e riquadro 11 tabella C – ma secondo Assonime ciò non sarebbe sufficiente per farlo rientrare tra gli incarichi soggetti all'equo compenso.



Sindaci di società

L'incarico non è da considerarsi un mero incarico professionale ma la sua funzione dovrebbe venire considerata una vera e propria funzione organica necessaria alla tutela degli interessi collettivi dei soci e dei terzi;

- La composizione del Collegio, non vincolata alla sola presenza di commercialisti, nel caso di applicazione dell'equo compenso creerebbe una disparità nella determinazione dei compensi.

Ai sensi dell' art. 29 DM 140/2012 il valore della pratica per la liquidazione della funzione di sindaco di società che svolge i controlli di legalità e sull'amministrazione della società è determinato in funzione della sommatoria dei componenti positivi di reddito lordi e delle attività, e il compenso è liquidato, di regola, secondo quanto indicato nel riquadro 11 della tabella C

Revisori legali

Discorso analogo nel caso di Revisori, fermo restando che il registro dei revisori non essendo popolato solo da commercialisti, ricadrebbe nelle professioni non ordinistiche per le quali al momento non c'è ancora un decreto attuativo vigente.

- Secondo Assonime, i compensi dei revisori non sarebbero quindi riconducibili al DM 140/2012, ma per il medesimo criterio di equità dovrebbero riferirsi alla disciplina prevista dall'art. 10 D.Lgs. 39/2010

CODICE DEONTOLOGICO Articolo 24 – COMPENSO PROFESSIONALE

1. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, alla difficoltà della prestazione, tenuto conto anche del risultato economico conseguito e dei vantaggi, anche non patrimoniali, derivati al cliente
2. Il professionista deve rendere noto preventivamente al cliente, in forma scritta o digitale, il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico, nonché la misura del compenso, che deve essere adeguata all'importanza dell'opera, tramite un preventivo di massima, comprensivo di spese, oneri e contributi.
3. Il compenso può essere in parte costituito da una componente variabile, anche fissata in percentuale, commisurata al successo dell'incarico professionale
4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestatamente sproporzionato, sia in eccesso che in difetto, all'attività svolta o da svolgere. Egli deve tenere la



contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.

7. Il professionista non può proporre o pubblicizzare prestazioni professionali gratuite ovvero a prezzi meramente simbolici, in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo e strumento.

CODICE DEONTOLOGICO Articolo 25 – EQUO COMPENSO

1. Nei rapporti regolati dalla legge 21 aprile 2023 n. 49 è fatto obbligo al professionista:

a) di convenire con il cliente, in qualunque forma, un compenso per l'esercizio dell'attività professionale che sia giusto, equo e proporzionato alla prestazione professionale richiesta e determinato in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento;

b) che proponga al cliente convenzioni, contratti o altri accordi, da lui esclusivamente predisposti, aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività professionale, di informare il cliente che è nulla la pattuizione di compensi che non siano giusti, equi e proporzionati alla prestazione professionale richiesta e che non siano determinati in applicazione dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.

2. Al fine di valutare se il compenso pattuito sia giusto, equo e proporzionato deve tenersi conto, caso per caso:

- a) del valore e natura della pratica;
- b) dell'importanza, difficoltà, complessità della pratica;
- c) delle condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico;
- d) dei risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente;
- e) dell'impegno profuso anche in termini di tempo impiegato;
- f) del pregio dell'opera prestata;
- g) dei parametri previsti dal decreto ministeriale di riferimento.

LE AZIONI SINDACALI DA ATTUARE

Vi sono alcune lacune che richiedono un intervento legislativo:

- 1) Il D.M. 140/2012 alla base dell'equo compenso è entrato in vigore dal 23 agosto 2012 e da tale data gli importi indicati non hanno avuto alcun adeguamento, neppure ISTAT. In pratica sono vecchi di 12 anni;



- 2) La possibilità di applicazione dell'equo compenso anche ad altre professioni non ordinistiche creando una concorrenza sleale;
- 3)
- 4) Il coordinamento con il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) che produce una disapplicazione dell'equo compenso;
- 5) La difficoltà per determinare in modo oggettivo la congruità del compenso.
- 6) Non tutte le prestazioni professionali sono comprese nel D.M.140/2012 e conseguentemente per alcune di esse l'onorario non determinabile con tale strumento;
- 7) La possibile conflittualità tra colleghi che potrebbero sentirsi sfavoriti da comportamenti improntati ad altre metodologie di calcolo degli onorari con un surplus di segnalazioni al consiglio di disciplina degli Ordini professionali.
- 8) Equo compenso con ambito di applicazione limitato

Attualmente l'equo compenso si applica esclusivamente a prestazioni professionali prestate ai così detti “clienti forti” ovvero in grado di imporre quantificazioni proprie agli onorari professionali facendo leva anche a ritorni di immagine per il commercialista o l'esperto contabile.

A tale proposito, pure se la legge n. 49/2023, che introduce il principio dell'equo compenso per i professionisti, ha sollevato entusiasmo, ha anche prodotto diverse preoccupazioni tra i professionisti e le associazioni di categoria, proprio per l'attuale ambito di applicazione limitato.

Sarebbe necessario chiedere l'estensione dell'applicazione dell'equo compenso a tutte le imprese, indipendentemente dalle loro dimensioni, per garantire una maggiore equità per tutti i professionisti:

Mandato e preventivo: la base del rapporto tra commercialista e cliente



Mandato e preventivo costituiscono due documenti fondamentali nell'attività dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili poiché rappresentano il primo passo nella creazione di un rapporto professionale deontologicamente corretto con i clienti. Sebbene interconnessi, assolvono due funzioni differenti: il primo costituisce il contratto con il quale il cliente incarica il commercialista di compiere una determinata attività, mentre il secondo esplicita l'onorario del professionista per quella prestazione. Entrambi sono documenti imprescindibili all'interno del rapporto professionale, tanto da essere regolati sia dalla legge (DL 1/2012) che dal Codice deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (articoli 21e 24).

È innegabile che alla base di una proficua collaborazione professionale ci sia l'instaurazione di un **solido rapporto fiduciario** tra **commercialista o esperto contabile** e il proprio **cliente**. Perché questa relazione si sviluppi fin da subito in modo sano, è fondamentale cominciare considerare correttamente due documenti: il **mandato professionale** e il **preventivo**. La loro puntuale formulazione permette a entrambe le parti di conoscere a pieno i rispettivi diritti e doveri, garantendo tutela e trasparenza.

Sebbene vengano a volte associati, o peggio, confusi, mandato e preventivo assolvono a due funzioni distinte. Tra questi intercorrano importanti differenze, ma potremmo comunque definirli due facce della stessa medaglia: il mandato definisce “**cosa**” il commercialista andrà a fare, mentre il preventivo “**quanto**” il cliente andrà a pagare per le attività svolte. A livello ideale quindi, il preventivo dovrebbe rappresentare un riferimento esplicito all'interno dell'accordo definito dal mandato, in modo che i due documenti costituiscano un unico patto complessivo e vincolante per entrambe le parti.

La centralità del mandato professionale per cliente e commercialista

Il **mandato professionale** affonda le sue radici nel Codice civile ed è definito come il contratto con il quale il cliente (mandante) incarica il commercialista (mandatario) di compiere una o più attività per suo conto. Tale documento rappresenta l'**intesa formale tra le parti**, definendo con precisione l'ambito in cui il professionista è chiamato ad intervenire.

E' necessario premettere che il rapporto tra il professionista e il cliente rientra nel contratto di **prestazione d'opera intellettuale** (ex art. 2230 c.c.), motivo per cui la dimostrazione dell'esistenza può anche essere dimostrata per fatti concludenti, a meno che la parte assistita sia una Pubblica Amministrazione, così come recentemente ha confermato il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili, anche se nel caso più generale il contratto si considera concluso quando c'è **un'offerta e un'accettazione** da parte del cliente.

Le conseguenze in caso di mandato sottoscritto o provato per atti concludenti

Oggetto: PO 51/2024 _ Quesiti in materia di opinamento parcelle.



Roma, 1° luglio 2024

L'Ordine richiedente ha prospettato due quesiti in materia di liquidazione di onorari degli iscritti.

Con il primo quesito è stato chiesto se possa costituire comportamento concludente in ordine all'accettazione di un preventivo, avente ad oggetto i compensi per l'attività di "asseverazione di crediti edilizi", la condotta del cliente che, dopo aver ricevuto via e-mail il detto preventivo, senza accettarlo formalmente, abbia affidato all'iscritto varie pratiche di asseverazione e abbia provveduto al pagamento solo di alcune fatture emesse in conformità al preventivo.

Per rispondere al quesito è necessario premettere che il rapporto tra il professionista e il cliente rientra nel contratto di prestazione d'opera intellettuale ex art. 2230 c.c. e, in base alla detta normativa, ai fini della conclusione del contratto non è richiesta una particolare forma ad substantiam, salvo che la parte assistita sia una P.A..

Da ciò deriva che "ove sia dedotta da un professionista l'esecuzione di un rapporto di prestazione d'opera professionale come titolo del diritto al proprio compenso, occorre dare prova dell'avvenuto conferimento del relativo incarico in qualsiasi forma idonea a manifestare inequivocabilmente la volontà di avvalersi della sua attività e della sua opera da parte del cliente convenuto per il pagamento di detto compenso" (1).

È poi principio generale dell'ordinamento quello secondo cui i contratti si concludono con lo scambio dei consensi, costituito dalla proposta contrattuale (in genere, rappresentata dal conferimento dell'incarico), nonché dell'accettazione (espressa anche per facta concludentia) dal professionista, che esegue la prestazione richiesta. Di conseguenza, in linea di principio, è possibile ritenere che l'accettazione della proposta contrattuale possa manifestarsi anche per comportamenti concludenti da parte del cliente, tra cui può annoverarsi anche l'affidamento dell'incarico successivamente alla ricezione di un preventivo.

Tuttavia, l'indagine di fatto sui comportamenti del cliente non può che essere rimessa, caso per caso, all'Ordine. 1Cass. civ. n. 20902/2023, ex multis Cass. n. 16261 del 2016, n. 19596 del 2004; Cass. n. 7309 del 2000.

Con il secondo quesito è stata richiesta quale condotta debba tenere l'Ordine nell'ipotesi in cui riceva una richiesta di opinamento di parcella di compensi professionali in cui solo per alcune attività i compensi indicati dall'iscritto risultano conformi ai parametri di cui al D.M. 140/2012, mentre per altre no, essendo indicati compensi più elevati.

Orbene, al fine di rispondere al quesito è necessario premettere che la formulazione di pareri in materia di liquidazione di onorari relativi a prestazioni professionali degli iscritti è una funzione attribuita al Consiglio dell'Ordine dall'art. 12, co. 1, lett. i) del D.Lgs. n. 139/2005, che persegue una finalità di pubblico interesse, esercitata nell'interesse della categoria professionale e a tutela della collettività che vi si rivolge.



Essa consiste in una valutazione tecnica sulla individuazione delle attività espletate dall'iscritto e sulla congruità del compenso richiesto per l'attività professionale rispetto al D.M. n. 140/2012.

Di conseguenza l'Ordine, rilevata l'incongruità rispetto ai parametri del D.M. n. 140/2012 delle singole voci di attività, dovrà ricondurre il relativo compenso agli importi indicati dal detto D.M. e, di conseguenza, emettere un parere di congruità per un importo più basso rispetto a quello indicato dall'iscritto.

Ciò, salvo che i compensi indicati in importo maggiore rispetto al D.M. n. 140/2012 siano stati espressamente accettati per iscritto dalla parte assistita, essendo noto che la pattuizione del compenso è libera.

Le conseguenze da segnalare ai colleghi in caso di mancanza di mandato sottoscritto e con data certa

Oltre che per il commercialista però, possono sopraggiungere **problemi anche per i clienti. La legge, infatti, consente lo spostamento dei termini tributari nel momento in cui il commercialista è malato o infortunato. Tale diritto decade nel momento in cui non c'è una documentazione chiara, con data certa, che esplicita il mandato professionale, esponendo il cliente a sanzioni se non in regola con i pagamenti**

Anche alla luce di alcuni casi di contestazione della decorrenza del mandato in ambito fallimentare e nel contenzioso tributario, è prassi consigliata attribuire una **data certa** al mandato professionale.

Redigere un preventivo: le cose da sapere

Il preventivo è il documento con il quale il commercialista rende noto il **proprio onorario** al cliente per le prestazioni da questi richieste. Secondo quanto stabilito dall'art.25 del Codice deontologico dei commercialisti, il documento dev'essere obbligatoriamente **redatto in forma scritta e firmato** per l'accettazione delle parti.

Non esiste un modo univoco di formulare un preventivo: ogni professionista valuta, anche in base alle esigenze del cliente, quale formula può essere la più adeguata. Alcuni parametri di calcolo possono essere basati su: tariffe di studio per singola prestazione, tariffe a tempo o tariffe annuali forfetarie.

Nel caso in cui subentrino nuovi incarichi, è compito del commercialista emettere un nuovo preventivo.

Le conseguenze in caso di mancanza di preventivo sottoscritto

La **mancata emissione** del preventivo può comportare diversi problemi nel momento in cui il cliente non provveda a saldare il compenso pattuito. La mancata redazione del preventivo in forma scritta, sottoscritto per accettazione, oltre a violare l'articolo 24 del codice deontologico, costituisce



una **violazione della legge**. Il DL 1/2012 attribuisce infatti al professionista l'onere informativo verso il cliente.

Occorre anche considerare che per ottenere la liquidazione del proprio onorario in tale caso il commercialista sarà costretto ad agire per **vie legali**. Il giudice, non essendo stato esplicitato l'onorario al momento dell'avvio del rapporto professionale, farà riferimento ai **parametri** contenuti nelle tabelle del D.M. 140/2012, tuttavia al comma 6 dell'art.1 di tale normativa è chiaramente esplicitato che la mancanza del preventivo comporta un **giudizio negativo** da parte del giudice per la liquidazione del compenso.

Un utile consiglio

CNDCEC - Reg. nr.0006008/2025 del 24/06/2025 - ore 12.38.10

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI
CONTABILI MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

Spett.le Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di NAPOLI

Roma, 24 giugno 2025

Inviato a mezzo e-mail Oggetto:

PO 57/2025 _ Richiesta compenso professionale maggiore a quello convenuto

Con il Vostro quesito avete richiesto se sia legittima la richiesta di opinamento della parcella da parte di un iscritto che, in riferimento all'attività professionale eseguita in favore di un cliente, chieda la liquidazione dei propri onorari calcolati in base al D.M. n. 140/2012 nonostante **avesse già concordato con il cliente un compenso forfettario ed emesso la relativa fattura senza che questa fosse stata pagata dal cliente stesso**.

Orbene, in via preliminare deve osservarsi che ai sensi dell'art. 12, co. 1, lett. i) D.Lgs. n. 139/2005 all'Ordine è demandata la funzione di formulare pareri in materia di liquidazione di onorari relativi a prestazioni professionali degli iscritti che consiste in una valutazione tecnica sulla individuazione delle attività espletate dall'iscritto e sulla congruità del compenso richiesto per l'attività professionale rispetto al D.M. n. 140/2012.

In tale contesto l'attività dell'Ordine è circoscritta alla verifica delle attività eseguite e alla congruità del compenso rispetto i parametri generali (art. 17 D.M. n. 140/2012) e quelli specifici (art. 19-29 D.M. n. 140/2012), sia se questo sia stato espressamente convenuto tra le parti e sia nel caso di mancanza di un accordo.



I parametri generali e speciali di cui al D.M. n. 140/2012 si applicano, come espressamente previsto dall'art. 1, nelle ipotesi in cui l'organo giurisdizionale deve liquidare il compenso del professionista allorquando difetti un accordo tra le parti in ordine allo stesso compenso.

Di conseguenza, si ritiene che l'Ordine possa emettere il proprio parere in merito alla liquidazione della parcella sulla base dei parametri di cui al D.M. n. 140/2012, nonostante l'iscritto avesse concordato in precedenza un compenso forfettario con il cliente, **solo qualora nel detto accordo fosse prevista la facoltà al professionista, in caso di inadempimento del cliente rispetto al pagamento del compenso convenuto in via forfettaria, di chiedere un compenso maggiore o determinato in base ai parametri di cui al D.M. n. 140/2012.**

Infatti, nell'eventuale giudizio l'esistenza di un accordo in merito alla determinazione del compenso, non permette al giudice di applicare i parametri di cui al D.M. n. 140/2012 ai fini della quantificazione del compenso, essendo vincolato all'accordo raggiunto tra le parti

Investire sulla professionalità

La professionalità di un commercialista si può vedere fin da subito: un mandato chiaro e un preventivo corretto sono indice di attenzione al cliente e fondamento imprescindibile per la creazione di un rapporto fiduciario duraturo.

Non si parla solo di obblighi formali imposti dalla legge e dalla deontologia ma di un'attitudine alla trasparenza, all'attenzione e alla serietà che il mercato dimostra di ricercare e apprezzare.

Scegliere chi lavora nel rispetto reciproco e delle regole è il **miglior investimento** che lavoratori autonomi e imprese possano fare.



Facsimile di lettera di incarico professionale contenente anche il preventivo

Il sottoscritto Sig. _____ nato a _____ il _____,
residente a _____ in via _____ n. _____, C.F.
_____, email _____, P.E.C. _____ successivamente
denominato "Cliente",

[Ovvero]

Il sottoscritto Sig. _____ nato a _____ il _____,
residente a _____ in via _____ n. _____, C.F.
_____, in nome e per conto della _____, denominata
"_____", con sede in _____ via
_____ n. _____, partita I.V.A. n. _____, email _____, P.E.C.
_____ esercente l'attività di _____, nella
qualità di _____, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Dott./Rag. _____ con studio in
_____, Via _____ n. _____, email _____,
P.E.C. _____, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di
_____, sez. A/sez. B con il n. _____, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante
sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico *[elencare dettagliatamente le singole prestazioni (anche inserendo
elementi quantitativi) e/o le attività in modo da rendere noto al cliente il livello della complessità dell'incarico e
fornire tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione
dell'incarico]*

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 indicate sulla base degli elementi
raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente.



Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà tempestiva comunicazione al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che si allegano alla presente lettera di incarico.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito *[in alternativa]*

a) *[nel caso di prestazione continuativa]* fino al 31 dicembre _____, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte 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.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

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

[in alternativa]

a) nella misura di euro _____ per *[descrivere la singola prestazione e/o attività]*;

nella misura di euro _____ per *[descrivere la singola prestazione e/o attività]*;

Totale dei compensi pari a 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 relativa al mese di _____.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.

Il pagamento dovrà avvenire mensilmente / trimestralmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista - ovvero mediante utilizzo del servizio bancario di autorizzazione continuativa di addebito S.D.D. (Sepa Direct Debit ex modello R.I.D.)

Il Professionista durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del ____ % sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta. Tali acconti dovranno essere corrisposti entro e non oltre _____ giorni dalla richiesta formulata dal Professionista.

Il compenso residuo dovrà essere corrisposto entro e non oltre _____ giorni dalla conclusione dell'incarico [oppure]: dalla richiesta formulata dal Professionista].

Nel caso di inadempimento del cliente rispetto al pagamento del compenso convenuto in via forfettaria, il professionista sarà legittimato a chiedere un compenso maggiore o determinato in base ai parametri di cui al D.M. n. 140/2012.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.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 a euro _____ così specificatamente dettagliate:

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

Eventuali altre spese, anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno comunicate al Cliente tramite lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata e verranno rimborsate dal Cliente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

Al Professionista saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, riferibili a materiale di consumo, telefonate, fax, fotocopie, cancelleria, spese di locazione, segreteria, personale, aggiornamento professionale, informatizzazione, etc, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura di euro _____ [oppure: del ____% del compenso stabilito sub 4.a] oltre alla spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico quantificate nella misura massima di euro _____ [oppure: del ____% del compenso stabilito sub 4.a oppure: in base



alla documentazione che verrà prodotta oppure: nel rispetto dei seguenti criteri: (*inserire specifiche indicazioni in riferimento alla tipologia di spese*: mezzi di trasporto _____, classe del treno e dell'aereo _____, limite massimo di spesa per il vitto _____, categoria alberghiera per il pernottamento _____)], nonché le indennità per l'assenza dallo studio, di cui sia dimostrata la necessità, del Professionista nella misura di euro _____ e/o degli ausiliari e/o sostituti nella misura di euro _____ [eventuale: le indennità per la rubricazione e la formazione dei fascicoli nella misura di euro _____; per il deposito di libri e documenti nella misura di euro _____; per la predisposizione, su richiesta del Cliente, di copie del fascicolo o della documentazione ricevuta nel corso dell'espletamento dell'incarico ovvero all'atto della risoluzione dell'incarico nella misura di euro _____].

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

5. Obblighi del Professionista

Diligenza. 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. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

Il cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro _____ giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.



Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.

A tal fine, il Professionista dichiara e 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 dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

Il Cliente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

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 dell'incarico.

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

7 – Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di 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 per 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.

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso il Professionista, con la sottoscrizione del presente Mandato Professionale, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

8. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:

a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n.



231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio.

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e registra le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

9. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara 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. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

10. 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 art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

11. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre ____ giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, 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.

12. Recesso del Professionista

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

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.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

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.

13. Recesso del Cliente

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, 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.

14. Polizza assicurativa



Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. _____, massimale/i pari a euro _____, stipulata/e con la/e Compagnia/e di Assicurazioni _____.

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.

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 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.

15. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e il Professionista 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 _____, C.F./P.IVA _____, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. _____ del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista 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.

16. 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.

17. Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.



18. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Luogo, _____ Data, _____

Il Cliente _____

Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

- 3) Decorrenza e durata dell'incarico
- 4) Compensi, spese e contributi
- 6) Diritti ed obblighi del Cliente
- 10) interessi di mora
- 11) Clausola risolutiva espressa
- 12) Recesso del Professionista
- 13) Polizza Assicurativa
- 14) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente _____

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per ricevuta.

Il Cliente _____.