



**COME PREVENIRE E GESTIRE LA MOROSITÀ  
DEI CLIENTI IN UNO STUDIO PROFESSIONALE**

**Vinci** Professionale

# LA MOROSITÀ NEGLI STUDI PROFESSIONALI

- MEDICI E NOTAI (BASSISSIMA)
- INGEGNERI, GEOMETRI, TECNICI INFORMATICI (BASSA)
- AVVOCATI (MEDIOALTA)
- CONSULENTI DEL LAVORO (SOLO PAGHE, MEDIOBASSA)
- CONSULENTI DEL LAVORO (ANCHE FISCO, MEDIO ALTA)
- COMMERCIALISTI (CON PREVALENZA FATTURATO IN ATTIVITA' DI CONSULENZA AZIENDALE, MEDIA)
- COMMERCIALISTI (CON PREVALENZA FATTURATO NELL'ELABORAZIONE DEI PROCESSI CONTABILI, **ALTISSIMA NEI PICCOLI STUDI, ALTA NEI MEDIO GRANDI**)

# CARATTERISTICHE RAPPORTI CLIENTE STUDIO COMMERCIALE

**STORICITA' DEI RAPPORTI**

**RICORSIVITA' DEI RAPPORTI**

**CONFIDENZA**

**AFFABILITA'**

**DISPONIBILITA'**

**AMICIZIA**

**LIMITATA PERCEZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DA PARTE DEL CLIENTE**

# LE CAUSE DELLA MOROSITA' NEGLI STUDI COMMERCIALI

- CRISI ECONOMICA (SPECIE IN QUESTI TEMPI)
- RICORSIVITÀ DEI RAPPORTI
- TROPPI ADEMPIMENTI
- CONFIDENZA E AMICALITÀ
- MANCATO FILTRO TRA TITOLARE DI STUDIO E CLIENTE (SPECIE STUDI PICCOLI)
- ECCESSIVA DISPONIBILITA' DEL PROFESSIONISTA
- CLIENTI NON CONSAPEVOLI DELLA COMPLESSITÀ DEL LAVORO SVOLTO PER LORO DALLO STUDIO
- CALO PROGRESSIVO DI PERCEZIONE DELLA PROFESSIONALITA' DELLO STUDIO

POSSIBILITÀ DI INTERVENTO

SCARSA

BUONA

OTTIMA

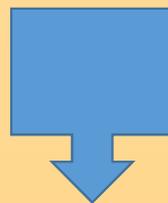


# CRISI ECONOMICA

## - ORA VERA EMERGENZA ECONOMICA -

### OPPORTUNITÀ DI RIALLINEAMENTO DEI RUOLI

PROFESSIONISTA



CLIENTE

#### Processi da evitare

Sospensione dell'emissione delle notule  
(SPECIE SE IN MANIERA  
TACITA E SCONTATA)

Diffondere messaggi di catastrofismo

Mostrare ai clienti una mancanza di  
strategia di gestione dell'emergenza

Non informarsi costantemente dei passi  
fatti dai propri clienti

#### Processi da attuare

Continuare l'emissione delle notule  
differendone al limite solo nei casi di  
reale necessità la data di incasso  
(RICORDARSI SEMPRE CHE I CLIENTI  
NON SONO SOCI)

Ritenere l'emergenza come possibile  
momento di aggiornamento e  
modernizzazione delle procedure  
aziendali, proprie, e dei clienti

Illustrare ai clienti tutte le modalità che  
potete attuare per permettere loro di  
sopravvivere (finanziamenti,  
rinegoziazione fidi e scoperti, cambio  
delle strategie aziendali..ecc.)

Informarli costantemente di cosa si sta  
facendo per loro

# RICORSIVITÀ DEI RAPPORTI

## CONTRO

*Il Guru, per essere riconosciuto come tale, deve stare in cima alla montagna, non ai suoi piedi*

## PRO

*I vostri clienti ed amici devono tutti essere messi nella condizione di raccontare il valore che voi potete creare per i loro contatti.*

# **ECCESSO DI ADEMPIMENTI**

## **CONTRO**

***Attività costantemente in emergenza, scarsa cura della propria missione professionale e delle proprie strategie, perdita di identità professionale, senso di frustrazione ed ansia.***

## **PRO**

***Indispensabilità ed impossibilità di autogestione per i contribuenti. Mercato garantito ancora a lungo.***

MANCATO FILTRO TRA TITOLARE DI STUDIO E  
CLIENTE



ECCESSIVA DISPONIBILITA' DEL PROFESSIONISTA



CONFIDENZA E AMICALITÀ



MOROSITÀ



MOROSITÀ PROLUNGATA



INSOLVENZA DEFINITIVA

CLIENTI NON CONSAPEVOLI DELLA  
COMPLESSITÀ DEL LAVORO SVOLTO PER  
LORO DAL PROFESSIONISTA



CALO PROGRESSIVO DI PERCEZIONE DELLA  
PROFESSIONALITÀ



# CREARE UN RESET

(un APPUNTAMENTO con ogni singolo cliente  
come punto di discontinuità)

# APPUNTAMENTO CON LA CLIENTELA

(punto di discontinuità)

## RINEGOZIAZIONE E VERIFICA RAPPORTI

(MANDATO, PRIVACY, ANTIRICICLAGGIO, FIRME DICHIARATIVI, DELEGHE... ecc.)

SPECIFICA ANALISI DELLE PRESTAZIONI COMPRESSE NEL FORFAIT ANNUALE STABILITO

## PIANO STRATEGICO PER RIPARTENZA

(stato richiesta finanziamenti, rapporti con banche, dipendenti, ecc.)

RICONOSCIMENTO EVENTUALE DEBITO PREGRESSO E PREDISPOSIZIONE PIANO DI RIENTRO  
(pattuizione modalità – anche evolute – tipo ad esempio Small-pay o RID)

NB. IN CASO DI PAGAMENTI TRIMESTRALI, SEMESTRALI O ANNUALI  
E' FORTEMENTE CONSIGLIATO CHE GLI STESSI SIANO IMPOSTATI COME ANTICIPATI

**NON SI VIENE PAGATI PER GRATITUDINE  
MA PER SOGGEZIONE E PERCEZIONE DI  
PROFESSIONALITÀ**

## CONSIGLI ED ATTEGGIAMENTI PER UNA RIAFFERMAZIONE DEL PROPRIO RUOLO PROFESSIONALE

- ✓ Abbiate un posto ordinato e dignitoso dove accogliere i clienti
  - ✓ Ricevete solo per appuntamento(ricordarsi che il guru è solo e pensieroso sulla montagna, non stressato nel traffico ed a disposizione di tutti h24)
- ✓ Non essere onniscienti: qualsiasi quesito posto richiede risposte ragionate, pertanto prendersi tutto il tempo necessario..  
Pertanto NO alle consulenze telefoniche
- ✓ Lo scambio documentale deve sempre lasciare tracce (Ad esempio... Stop agli avvisi bonari gettati sulle scrivanie...ma fotocopia degli stessi e firma per consegna)
- ✓ Rendersi preziosi: qualsiasi contatto con voi, sia che siate uno studio mono-risorsa o uno studio con 50 professionisti, deve essere sempre percepito come un momento di valore.
  - ✓ Studi grandi o piccoli: i protocolli di gestione del credito sono gli stessi:
    - Emissione notula cadenzata in maniera scrupolosamente regolare (Ad es. Ultimo giorno del mese di periodo di riferimento)
      - Processi di sollecito altrettanto regolari
    - (Ad esempio primo sollecito a 15gg, secondo a un mese, terzo a 45 giorni con toni progressivamente più duri, primi due con mail semplice, il terzo per PEC).
      - Al fine di evitare sovraesposizioni oltremodo personali e rischi di rottura, se non siete uno studio mono-risorsa i solleciti andranno sempre firmati da un vostro dipendente, tranne l'ultimo - ove desiderato ed in base ai casi –

Non proteggete i clienti omettendo loro - per evitargli le sabbie mobili in cui siete voi - le informazioni che riguardano la loro vita produttiva: mandategli costantemente circolari e informative. Comunicatigli il più possibile quante cose fate per loro e quante ore di lavoro ci sono dietro alla produzione di un semplice F24 (tra l'altro quasi sempre sgradito)! Capiranno quanto siete importanti per la loro tutela. Vi riconosceranno maggiormente per quello che siete e vi toglieranno dall'ultimo livello dei loro creditori.

## CONSIGLI PER INNOVAZIONI SEMPLICI CHE AUMENTANO LA PERCEZIONE DI PROFESSIONALITÀ

✓ Se si è sempre usato il cellulare privato per la professione è **INDISPENSABILE** prendere un numero ed un telefono nuovo che saranno esclusivamente utilizzati per la professione. Gli orari saranno così impostabili secondo i propri desiderata. Sarà così possibile attivare anche WHATSAPP ma solo negli orari di lavoro (si eviterà promiscuità scomoda e pericolosa tra privato e professionale).

In ufficio inoltre potremo usare *Whatsapp Web* per scaricare e caricare facilmente i documenti che inevitabilmente transitano su questo canale.

✓ Avere oggi un sito internet, anche minimale, è indispensabile:

(qualsiasi nuovo potenziale cliente che si approccerà a voi andrà a cercare online chi siete e cosa fate).

✓ Se avete ancora una mail con dominio terzo (libero, katamail, yahoo, gmail, tiscali ,ecc) è consigliabile prenderne una con il dominio personale ad esempio [mario@studiorossi.it](mailto:mario@studiorossi.it)

✓ Cominciate ad usare un agenda elettronica (ad es. Google Calendar). Avrete sempre tutto sotto controllo ovunque voi siate e scoprirete che i vostri clienti potrebbero, addirittura, prendersi gli appuntamenti da soli con *Calendly* ...

**IL TOTALE DELLE ATTIVITÀ DI CUI SOPRA PREVEDONO UN INVESTIMENTO MODESTO (meno di 500 euro)**

**L'ARRETRATEZZA TECNOLOGICA DEI VOSTRI CLIENTI NON DEVE ESSERE UN'ALIBI  
PER NON INNOVARE LE PROCEDURE DI STUDIO. IL VEDERVI PROGREDITI LI FARÁ PAGARE  
PUNTUALMENTE E DI PIÙ... E VI RICONOSCERANNO COME FIGURE AUTOREVOLI  
PER MIGLIORARE LE LORO ATTIVITÀ**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE



Nata da una lunga esperienza operativa, Vinci Professionale si occupa di marketing e consulenze strategiche per gli studi professionali del fiscale e del lavoro. Diffonde innanzitutto il verbo del mondo di servizi di aggiornamento e formazione professionale accreditata MySolution «*L'amico che tutti gli studi vorrebbero avere*»

Piattaforma  MySolution



Grazie ad una serie di partnership di alta affidabilità, segue poi gli studi in tutte le esigenze di questi ultimi (antiriciclaggio, soluzioni contabili e fiscali, ricerca collaboratori, quesiti di carattere fiscale e del lavoro) diventando così un partner in grado di facilitarne le attività





Scopri Vinci Professionale su

[www.vinciprofessionale.it](http://www.vinciprofessionale.it)

[facebook.com/vinciprofessionale](https://www.facebook.com/vinciprofessionale)

[https://www.youtube.com/channel/UCTLXUnPcTgMwwdZL4GIDH-Q?sub\\_confirmation=1](https://www.youtube.com/channel/UCTLXUnPcTgMwwdZL4GIDH-Q?sub_confirmation=1)

Per capire se ed in cosa possiamo esserti utile puoi prendere un appuntamento diretto in autonomia  
QUI

<https://calendly.com/vinciprofessionale-mysolution/30min?>

O contattarci al  
Numero VERDE 800 68 14 39

# Rapporto contrattuale Recesso del commercialista

Stefano Federico

Dottore Commercialista – Revisore Legale

Via Appia Nuova 226, 00183 Roma

Tel 06 64821114 fax 06 233246505

Mail [federico@studiofederico.net](mailto:federico@studiofederico.net)

[www.studiofederico.net](http://www.studiofederico.net)

## MODULO STANDARD PER LA RICHIESTA DI CONSULENZA GRATUITA

(da compilare e inviare firmato via email o via fax)

Io sottoscritto/a ..... nato/a a .....

il ..... con il presente modulo

CHIEDO

di poter accedere gratuitamente ai servizi professionali offerti da ..... che svolge l'attività professionale di ..... con sede operativa presso ..... (d'ora in poi "professionista").

La richiesta di esenzione dal pagamento della prestazione professionale è dovuta alle seguenti ragioni (*barrare una o più opzioni*):

- 1) la consulenza sarebbe a favore di un ente di beneficenza, nel quale tutti svolgono la loro attività a titolo completamente volontario;
- 2) mi trovo in una comprovata situazione di indigenza, che non mi permette di pagare una prestazione che tuttavia è per me urgente e irrinunciabile;
- 3) ho un grado di parentela entro il terzo grado con il professionista;
- 4) ritengo che l'incarico sia molto prestigioso e dunque comporti una gratifica intellettuale per il professionista nonché un giovamento alla sua immagine;
- 5) non colgo l'effettivo valore delle competenze specialistiche richieste per tale attività e quindi sono portato a pensare che una simile prestazione non meriti di essere retribuita.

Data .....

Firma .....

## "statuto" dei lavoratori autonomi DDL 102/2016

- art. 3 del disegno di legge, l'accordo deve stipulato in **forma scritta** ed è qualificato come "abusivo" il rifiuto del committente a sottoscriverlo
- Fatture dei professionisti devono essere pagate **entro 60 giorni**
- Il contratto deve contenere **costi, tempi** di realizzazione e **modalità di pagamento** del corrispettivo
- la prescrizione delle parcelle dei professionisti, l'articolo 2956 del Codice Civile prevede in **3 anni** la prescrizione presuntiva delle stesse. In linea generale, questo termine decorre dal termine della prestazione

# Cassazione, con sentenza 28 aprile 2004, n. 8126

la fattura commerciale, non può, attese le sue caratteristiche genetiche (formazione ad opera della stessa parte che intende avvalersene) assurgere a **prova del contratto**, ma, al più rappresentare un mero **indizio** della stipulazione di quest'ultimo e dell'esecuzione della prestazione indicata, mentre nessun valore, nemmeno indiziario, le si può riconoscere tanto in ordine alla corrispondenza della prestazione indicata con quella pattuita, quanto in relazione agli altri elementi costitutivi del contratto

L'emissione della fattura ha importanza fondamentale  
La fattura, infatti, rappresenta nei rapporti civili grande  
rilevanza in funzione della **valenza probatoria** che la stessa  
può assumere tra le parti, in particolare nel caso di  
inadempimento dell'obbligazione (cioè del pagamento) da  
parte del destinatario della stessa.

# Art . 2237 c.c. Recesso professioni Intellettuali (libro V, del lavoro)

Il prestatore d'opera può recedere dal contratto per giusta causa

Il recesso del prestatore d'opera deve essere esercitato in modo da evitare **pregiudizio al cliente**

Giusta causa: ogni fatto sopravvenuto che, in relazione alla natura continuativa e fiduciaria del rapporto non ne consenta la prosecuzione es. inutilizzo sistematico di pareri

Tutela di libertà morale e di pensiero del professionista

# Recesso Libro IV (delle obbligazioni)

- dell'art. 1373 c.c. il **recesso unilaterale dal contratto** di assistenza che si concretizza nella manifestazione di volontà con cui una parte contrattuale produce lo scioglimento totale o parziale del rapporto giuridico.
- Nei contratti a esecuzione **continuata o periodica**, tale facoltà può essere esercitata anche successivamente all'inizio dell'esecuzione, ma il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione (no retroattivo)
- il consulente provvederà alla **messa in mora** del cliente
- Tale preavviso consente al cliente di rivolgersi a un altro commercialista onde provvedere per tempo ai propri impegni con l'erario
- Decorso il termine il cliente (se non paga) è sicuramente insolvente ed il consulente avrà certamente la possibilità di agire poi **in tribunale** per ottenere il dovuto

# Oggetto: Messa in mora ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 e ss. c.c

In nome e per conto di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, con riferimento a quanto in oggetto epigrafato, Vi significo quanto segue.

(Esporre il fatto, il danno, le eventuali specifiche norme di legge che si assumono violate e tutte le circostanze utili a chiarire, in questa prima fase, sia l'an sia il quantum della richiesta)

Tanto ciò premesso con la presente – da valere quale formale messa in mora ai sensi e per gli effetti degli artt. 1219 e ss. c.c. – Vi invito e diffido a volere provvedere, nel termine di \_\_\_\_\_ (solitamente si concedono 7 o 15 giorni, tuttavia a seconda della richiesta potrebbero essere necessari tempi diversi) dal ricevimento della presente, presso il mio studio, al pagamento della somma di Euro \_\_\_\_\_ (o alla restituzione, ecc.).

In mancanza e senza alcun ulteriore avviso sarò costretto ad adire l'Autorità Giudiziaria per vedere riconosciute le ragioni del mio assistito, con aggravio di spese a Vostro carico.

- Luogo, lì \_\_\_\_\_

Eccezione d'inadempimento 1460 c.c. Libro IV delle obbligazioni  
Mutamento nelle condizioni patrimoniali dei contraenti 1461 c.c.

Nei **contratti con prestazioni corrispettive**, ciascuno dei contraenti, infatti, può **rifiutarsi** di adempiere la sua obbligazione, se l'altro non adempie o non offre di adempiere contemporaneamente la propria ———> **Rimedio sospensivo**; trova applicazione anche con riferimento ai contratti ad esecuzione continuata o periodica (cfr. Corte di Cassazione, 10/1/1981, n. 213) ———> preceduta dall'invio di una lettera raccomandata con avviso di ricevimento ove il professionista avviserà il cliente di voler esercitare il suo diritto di sospendere l'adempimento della sua obbligazione

Ciascun contraente può **sospendere** l'esecuzione della prestazione da lui dovuta, se le **condizioni patrimoniali** dell'altro sono divenute tali da porre in **evidente pericolo il conseguimento della controprestazione**, salvo che sia prestata idonea garanzia

## Ritenzione della documentazione contabile e societaria

2235 del codice civile, il prestatore d'opera **non può ritenere** le cose e i documenti ricevuti, se non per il periodo strettamente necessario alla tutela dei propri diritti secondo le leggi professionali.

Corte di Cassazione, Sezione II Penale, nella sentenza 24 febbraio – 12 giugno 2009, n. 24487, reato di cui all'art. 646 del codice penale nel comportamento di un professionista (odontoiatra) che si era rifiutato di riconsegnare alla paziente una radiografia con la giustificazione che la consegna sarebbe potuta avvenire solo previo pagamento dell'onorario.

# Decreto ingiuntivo

Il decreto ingiuntivo (articoli 633 e seguenti del c.p.c.) è un provvedimento con il quale il Giudice, su richiesta del creditore, munito di **documentazione idonea** (contratto, fattura o ricevuta in caso di prestazione occasionale, accompagnate da **estratto notarile dal libro fatture**)

I clienti insolenti saranno chiamati a pagare la somma dovuta più gli **interessi** e le spese legali

Se il cliente non paga o non presenta opposizione nei 40 giorni il decreto ingiuntivo diventa esecutivo e si potrà procedere anche al pignoramento dei beni.

Strumento a **tutela immediata** del creditore (in questo caso il professionista), che gli consente di acquisire rapidamente un **titolo per agire** esecutivamente nei confronti del debitore.

# L'attività professionale del commercialista

Professione intellettuale  scelte interpretative e valutazioni discrezionali in ordine alle modalità di estrinsecazione dell'attività svolta.

Rapporto tra il commercialista e il cliente  un contratto d'opera intellettuale, disciplinato dagli articoli 2222 e ss. del codice civile

**Obbligazione di mezzi e non di risultato:** presta **diligentemente** la propria opera per raggiungere il risultato richiesto, **NON** di raggiungere il risultato richiesto il cliente non potrà lamentarsi del mancato raggiungimento del risultato sperato, ma solo del modo in cui il professionista ha svolto il suo compito, addebitandogli l'eventuale negligenza o imperizia nell'eseguire l'incarico

**Obbligazione di risultato:** trasmissione telematica della dichiarazione

# Assicurazione professionale

professionista ha l'obbligo di assicurarsi contro i danni provocati ai clienti, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 7.8.2012, n. 137 (*in attuazione dell'art. 3, comma 5, del Decreto-Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148*).

# DILIGENZA

Art 1176, c2 : nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla **natura dell'attività esercitata**

la diligenza del professionista deve essere valutata sulla base di un *parametro astratto*, ovvero la diligenza del commercialista di **media preparazione ed attenzione** in rapporto alla prestazione resa.

Qualora il commercialista agisca con una diligenza inferiore al suddetto standard, lo stesso potrà essere ritenuto responsabile per negligenza e condannato all'eventuale risarcimento del danno

**aggiornamento professionale** rientra nell'ambito della diligenza professionale

# Limitazione della responsabilità

L'art. 2236 del Codice Civile: *se la prestazione implica la soluzione di **problemi tecnici di speciale difficoltà**, il prestatore d'opera non risponde dei danni, se non in caso di dolo o di colpa grave*  
*una **attenuazione** della normale responsabilità nel senso che il professionista è tenuto al risarcimento del danno unicamente per **dolo** o **colpa grave**. **La prova incombe sul professionista***

# Sentenza Cassazione n. 12463 il 16 giugno 2016

Il commercialista redige le scritture contabili sulla base dei dati forniti dal cliente, non essendo esigibile un'autonoma attivazione da parte del professionista al fine di reperire voci di spesa da annotare nelle scritture stesse

il commercialista non aveva il compito di sovrintendere all'amministrazione della ditta e alla fase commerciale e, secondo tale assunto, l'errata predisposizione dell'inventario non è imputabile materialmente e direttamente al professionista

Non era imputabile nemmeno la tenuta irregolare (secondo il contribuente) del mastro di cassa.

Il contribuente ricorrente non ha provato che, qualora il commercialista avesse tenuto la condotta dovuta, il danno sarebbe stato evitato

Non era stato provato se il danno fosse conseguenza diretta e immediata della mera asserita inadempienza del professionista o invece di una condotta di evasione da parte della contribuente

Nell'esercizio del suo incarico, il professionista per adempiere all'obbligo della diligenza qualificata dovrà:

- rispettare la legge, nonché il codice deontologico;
- verificare la propria competenza e la possibilità effettiva di svolgere l'incarico;
- informare il cliente delle difficoltà e dei rischi che la pratica presenta, sia prima del conferimento del mandato sia nel corso dello stesso;
- svolgere l'incarico con cura e perizia professionale.

# Diligenza e responsabilità

sentenza Corte di Cassazione (n. 13007 del 23 giugno 2016) ha ritenuto che il commercialista per potersi ritenere diligente deve comunicare al cliente anche i **limiti della propria competenza tecnica** ed eventualmente suggerire al cliente di rivolgersi ad un altro professionista dotato delle necessarie competenze richieste dallo specifico incarico

Sentenza n. 11213 del 09/05/2017, secondo cui: “la responsabilità del prestatore di opera intellettuale, nei confronti del proprio cliente, per negligente svolgimento dell’attività professionale presuppone la **prova**, da parte di costui, del **danno** e del **nesso causale** tra la condotta del professionista ed il pregiudizio del cliente,

**Danno risarcibile:** maggiori oneri che il contribuente è costretto a sostenere nei confronti dell'amministrazione finanziaria

**Nesso causale:** ad es. la responsabilità per mancata e/o errata impugnazione di un accertamento fiscale sorge solo in presenza di una valutazione positiva circa il probabile esito favorevole del ricorso

Il cliente che comunque ritiene di aver subito un danno dall'attività del professionista, al fine di ottenerne il risarcimento, dovrà dar **prova** in sede giudiziale del contratto sottoscritto e dimostrare:

- il danno subito;
- la colpa del prestatore (anche nella forma lieve);
- il nesso di causalità tra colpa e danno.

# Responsabilità del commercialista

**sentenza n. 30168 del 22 novembre 2018 la Corte di Cassazione**

La fattispecie riguardava la responsabilità professionale di un commercialista per la **perdita del diritto al rimborso del credito IVA** di una società sua cliente, dovuto all'indicazione dello stesso come credito di cui si chiedeva la compensazione; a fronte di una richiesta di chiarimenti inviata da parte dell'Agenzia delle

Entrate e relativa al credito IVA, il commercialista non si era reso parte diligente, omettendo di fornire i necessari chiarimenti

La Corte di Cassazione ha confermato la condanna del commercialista, ritenendolo responsabile non soltanto in ragione dell'errore di compilazione della dichiarazione dei redditi, ma anche a causa la successiva inerzia dello stesso a seguito della richiesta di chiarimenti da parte dell'amministrazione tributaria

La Corte di Cassazione ha chiarito che “lo standard di diligenza richiesto al commercialista, pertanto, ricomprende il compimento di ogni attività, anche successiva, funzionalmente necessaria a rendere utile la prestazione resa nell'interesse del cliente”

Il comportamento “dannoso” del professionista, può essere qualificato come:

- **doloso** quando è presente l'intenzionalità dell'azione od omissione;
- **colposo** quando il danno è conseguenza della negligenza, imprudenza, inosservanza di norme giuridiche ovvero, più comunemente, dell'imperizia del professionista, intesa come ignoranza di cognizioni tecniche, ovvero inesperienza professionale;
- **gravemente colposo** quando la negligenza risulta macroscopica, imperdonabile.

# Omessa presentazione dichiarazione

Cassazione nell'ordinanza n. 581 dell'11 gennaio 2019

- **Il contribuente è tenuto a vigilare sulla corretta esecuzione dell'incarico, affidato a un professionista**
- deve **dimostrare la mancanza di colpa** o provando che l'intermediario ha mascherato fraudolentemente il proprio inadempimento o che lui stesso ha fornito al professionista la provvista per il pagamento dei tributi

Dpr 435/2001 il contribuente, per essere esente dalle sanzioni a seguito dell'omesso deposito della dichiarazione affidata a un intermediario, è tenuto a conservare la copia della comunicazione concernente la ricezione della dichiarazione da parte dell'Agenzia delle entrate

- gli obblighi tributari relativi alla presentazione della dichiarazione dei redditi e alla tenuta delle scritture contabili non possono considerarsi assolti da parte del contribuente con il mero affidamento delle relative incombenze a un professionista
- contribuente che ha l'obbligo di presentare correttamente e fedelmente la dichiarazione, di redigerla in modo fedele e di fare i versamenti dovuti e, quando si rivolge a un intermediario abilitato per la compilazione e la trasmissione del modello, è suo preciso dovere far sì che la dichiarazione sia correttamente e fedelmente compilata e tempestivamente presentata (cfr Cassazione, 12472/2010, 13068/2011 e 27712/2013)
- Incarico conferito non vuol dire trasferire l'obbligo dichiarativo (Cassazione, sezione III penale, 37856 e 46500 del 2015)
- il suo dovere di controllo è superabile in concreto soltanto a fronte di un comportamento fraudolento del professionista (cfr Cassazione, 11832/2016 e 6223/2017).

# Incarico professionale

- **Oggetto e complessità dell'incarico**

- **L'incarico riguarda: .....**

- ulteriori prestazioni ed adempimenti → tempestiva comunicazione al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso
    - Lo studio non svolgerà mai compiti di segreteria per il Cliente

- **Esecuzione dell'incarico**

- nel rispetto degli artt. 2229 e ss. delle norme deontologiche

- **Decorrenza e durata dell'incarico**

- dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino alla conclusione della prestazione

# Inadempimento e recesso

## 10. Interessi di mora

- Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

## 11. Clausola risolutiva espressa

- Qualora il ritardo dei pagamenti ..... si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

## 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;
  - 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, via posta elettronica certificata.

## 13. Recesso del Cliente

- Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione, dandone comunicazione con un preavviso di almeno tre mesi. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta

# Documentazione

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

- **Compensi, spese e contributi**

- Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano ...
- Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate ..... Compensi ulteriori determinati
- Il pagamento dovrà avvenire all'atto della presentazione dell'avviso di parcella
- Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente dovranno essere contestualmente rimborsate
- riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico

- **Obblighi del Professionista**

- diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).
- ***Divieto di ritenzione:*** per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico
- ***Segreto professionale***
- ***Trasparenza*** in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse

# Diritti e Obblighi del Cliente

- essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico
- dissenso rispetto agli ausiliari
- obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria
- 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 deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione dell'incarico
- Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su variazioni che abbiano inerenza all'incarico conferito

Stefano Federico

Dottore Commercialista – Revisore Legale

Via Appia Nuova 226, 00183 Roma

Tel 06 64821114 fax 06 233246505

Mail [federico@studiofederico.net](mailto:federico@studiofederico.net)

[www.studiofederico.net](http://www.studiofederico.net)

Faceb. Federico & Associati