

**ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FROSINONE**

Piazzale De Matthaeis n.41 – 03100 Frosinone – Tel.0775/873517 – 270995 –
Cod. Fisc. 80007350608

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE SEDUTA DEL 04.07.2024

ESTRATTO del VERBALE N. 1156

L'anno duemila ventiquattro il giorno quattro del mese di Luglio alle ore 17,45 nella sede dell'Ordine,
il Consiglio, convocato dal Presidente Architetto Paolo Vecchio, si è ivi riunito con l'intervento di:

			Presenze	Assenze
Architetto VECCHIO	Paolo	Presidente	X	
Architetto BANCANI	Aladino	Segretario	X	
Architetto DI LORENZO	Luigi	Tesoriere	X	
Architetto D'ARPINO	Paola	Vice Presidente	X	
Architetto DI FOLCO	Tiziana	Vice Presidente	X	
Architetto BELLISARIO	Paolo Emilio	Consigliere	X	
Architetto CAPONERA	Federica	Consigliere	X	
Architetto PENNA	Massimo	Consigliere	X	
Architetto CIOTOLI	Maurizio	Consigliere	X	
Architetto TARQUINI	Alessandro	Consigliere		X

Omissis

4. Dott. Fabio Mancini: preventivo prot.1031 del 31.05.2024: ratifica;

Omissis

Punto 4) Il Consiglio approva con n.7 voti favorevoli l'adeguamento contrattuale del Consulente Dott. Fabio Mancini, acquisito al protocollo n.1031 del 31.05.2024, a seguito di esigenze relative a nuovi adempimenti (MEF – Dichiarazione Sico).

Il Tesoriere dichiara di aver verificato la congruità della richiesta da parte del Consulente.

Omissis

Il Segretario
Arch. Aladino Bancani

Il Presidente
Arch. Paolo Vecchio

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Arch. Paolo Vecchio



SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a Paolo Vecchio nato/a a Cassino il 07/02/1972, residente a Roma in via F. Stilicone, n 179, Cod. Fis. VCCPLA72B07C034J, in nome e per conto de all'Ordine degli Architetti, Panificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Frosinone, con sede in Frosinone via P. le De Mettheis n. 41,
partita I.V.A. 80007350608 Codice fiscale n. 80007350608,
P.E.C. oeppe.frosinone@pec.it nella qualità di legale rappresentante, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Dott. Fabio Mancini con studio in Frosinone, Corso Lazio, P.E.C. fabiomancini@pec.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Frosinone, sez. A con il n.409, 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

Il Cliente come sopra indicato e rappresentato conferisce al Professionista, Dott. Fabio Mancini, il quale accetta, il mandato di svolgere a favore del cliente, le prestazioni professionali aventi per oggetto quanto specificato nell'Allegato 1) al presente mandato sottoscritto da entrambe le parti e che forma sua parte integrante

2. Esecuzione dell'incarico

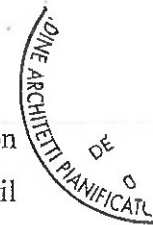
Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino alla fine dell'anno solare, con rinnovo tacito annuale.

4. Diritti ed obblighi del cliente

- a. Il professionista è delegato alla sola elaborazione del libro unico del lavoro (in breve LUL).
- b. Il LUL è tenuto direttamente dall'azienda in una delle proprie sedi stabili o nella sede legale.
- c. La documentazione in originale dovrà essere conservata a cura del cliente presso la propria sede legale e sarà resa a disposizione di eventuali controlli ed accessi da parte degli organi ispettivi che eventualmente ne facciano richiesta.
- d. Tutti i registri obbligatori del lavoro saranno tenuti dal cliente presso la propria sede.



e. Tutti gli adempimenti soggetti a scadenza dovranno essere comunicati preventivamente con congruo anticipo (almeno 48ore prima della scadenza) contattando anche telefonicamente il professionista incaricato qualora non fosse in sede e comunicando mezzo mail i dati necessari all'esecuzione della prestazione.

5. Compensi, spese e contributi

a. Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico si rinvia all'allegato 1 della presente lettera. 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

b. *Spese e contributi*

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

6. Modalità e termini di pagamento

Il Cliente dovrà effettuare il pagamento dell'onorario entro 30 giorni dall'emissione dell'avviso di pagamento. L'avviso di pagamento/Note spese o Pro-forma verranno inviate (come da accordi verbali), e verranno onorate mediante bonifico bancario effettuando il versamento dell'importo netto dovuto sul c/c acceso a nome del Dott. Fabio Mancini, alle seguenti coordinate bancarie IBAN : IT74 I076 0114 8000 0003 7108 032

A pagamento avvenuto verrà emessa ed inviata la formale parcella la cui data è presa a base per l'adempimento del versamento della ritenuta d'acconto.

7. Interessi di mora

Nel caso di ritardo nel pagamento dell'onorario superiore ai 60 giorni, il Professionista si riserva la facoltà di intraprendere le azioni più opportune per il recupero del proprio credito, senza obbligo di alcuna preventiva comunicazione o messa in mora, gli interessi di mora saranno determinati ai sensi di legge

8. 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.

I dati che verranno forniti dal Cliente per le ragioni di cui alla presente lettera di incarico saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa di cui alla L. 675/96 e successive modifiche e fermo restando il segreto professionale.

9. Recesso delle parti

Il Cliente e il professionista potranno recedere dal contratto senza alcun obbligo di motivazione comunicando a mezzo raccomandata A/R o P.E.C. con un preavviso di 60 giorni. In tal caso il



Il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

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 a cura di chi ne faccia richiesta.

11. Elezione di domicilio

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

12. 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, Frosinone Data, 25-06-2024

Il Cliente *Paolo Vecchio* **Il Presidente**
Architetto Paolo **VECCHIO**

Il Professionista _____

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4 "Elaborazione del libro unico"; art. 5. "Compensi, spese e contributi"; art. 7 "Interessi di mora"; art. 9 "Recesso delle parti";

Il Cliente *Paolo Vecchio* **Il Presidente**
Architetto Paolo **VECCHIO**

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

Il Cliente *Paolo Vecchio* **Il Presidente**
Architetto Paolo **VECCHIO**



Allegato 1

Il professionista s'impegna a compiere le seguenti prestazioni professionali e al tariffario concordato al momento della stipula del presente mandato:

Elenco prestazioni annue singole e a forfait da calcolarsi per ogni cedolino

1) Elaborazione libro unico del lavoro	20 € a busta paga
2) Invio telematico Uniemens mensile	Compreso
3) Elaborazione Certificazione unica dipendenti (ex CUD)	15 € a C.u.
4) elaborazione ed invio del 770 sezione dipendenti	Compreso
5) Autoliquidazioni Inail	Compreso
6) Elaborazione Certificazione unica Autonomi	10 € a certificazione
7) Dichiarazione Sico	150 € anno

PRESTAZIONI EXTRA

- Eventuali ulteriori prestazioni richieste da future normative di legge saranno da concordare.
- Al fine di ottemperare nei termini di legge il cliente s'impegna a fornire con tempestività ogni informazione attinente all'attività d'impresa.

Il Cliente per accettazione _____

Paolo Secchi

