

**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 17.10.2022**

**ESTRATTO del VERBALE N. 1122**

L'anno **duemila ventidue** il giorno **diciassette** del mese di **ottobre** alle ore **16.30** 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 PENNA	Massimo	Tesoriere	X	
Architetto CAPONERA	Federica	Vice Presidente	X	
Architetto MELONI	Laura	Vice Presidente	X	
Architetto BELLISARIO	Paolo Emilio	Consigliere	X	
Architetto D'ARPINO	Paola	Consigliere	X	
Architetto DI FOLCO	Tiziana	Consigliere		X
Architetto DI LORENZO	Luigi	Consigliere	X	
Architetto DI MAMBRO	Giancarlo	Consigliere		X
Architetto Iunior CASALI	Walter	Consigliere		X

Omissis

7. Presa d'atto confronto/colloqui con proposte dei Consulenti Fiscali;

Omissis

7. Presa d'atto colloqui proposte Consulenti fiscali del 13.10.22, il Consiglio delibera di affidare il servizio di consulenza fiscale al Dott. Maurizio Ferrante, così come si evince dal verbale della commissione del 13.10.22. si può procedere a stipulare il contratto. Organizzare riunione tra consulente fiscale, del lavoro, revisore dei conti alla presenza del Presidente, il Tesoriere e l'impiegata sig. Droghei al fine di programmare le fasi di lavoro future.

Omissis

Il Verbalizzante

Arch. Federica Caponera

Il Presidente

Arch. Paolo Vecchio

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
Arch. Paolo Vecchio

# Studio Ferrante & Associati

## Dottori Commercialisti

p.iva cod fisc **02672920606**

Via Mastruccia, 10 - 03100 Frosinone

Mail: [studio@studiomferrante.it](mailto:studio@studiomferrante.it)

Tel : +39 0775 824155 - +39 0775 822723

Fax : +39 0775 1850545

Frosinone 25.10.2022

Spett.le Ordine degli ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E  
CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI  
FROSINONE  
Piazzale De Matthaeis 41  
FROSINONE  
[oappc.frosinone@archiworldpec.it](mailto:oappc.frosinone@archiworldpec.it)

**Oggetto:** Affidamento di incarico professionale per consulenza contabile e fiscale

### 1. Premesse

Il sottoscritto dott. Maurizio Ferrante Dottore Commercialista e Revisore Legale, è:

*partner dello Studio Ferrante & Associati che opera da anni nell'ambito della consulenza societaria e gestionale; esperto in diritto societario e fallimentare; specializzato nella risoluzione di crisi aziendali e nell'assistenza e nella consulenza in procedure concorsuali;*

Nel proseguo della presente Lettera di Incarico il dott. Maurizio Ferrante verrà individuato come il "Professionista".

### 2. Oggetto della presente lettera di incarico e descrizione del lavoro da svolgere

Lo scrivente provvederà alla:

- Consulenza contabile e fiscale alle attività del Consiglio dell'Ordine;
- Assistenza per la redazione del bilancio preventivo e consuntivo (adempimenti di legge);
- Supporto alla contabilità interna dell'Ordine, software in uso (Cogeswinplus 5) con possibilità di collegamento da remoto.
- Tenuta delle scritture fiscali ai fini IVA e relativa dichiarazione;
- Elaborazione F/24 IRAP – IVA;
- Elaborazione Mod. 770;
- Elaborazione adempimenti CU lavoro autonomo

### 3. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente mandato e riguarderà anche tutte le attività relative all'esercizio finanziario 2022 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2023 e comprenderà tutte le attività connesse a quell'esercizio finanziario.

L'incarico si intenderà prorogato, annualità per annualità, se non sarà richiesta la cessazione da una delle parti, via PEC, almeno tre mesi prima la scadenza dell'incarico.

### 4. Collaboratori e/o altro personale

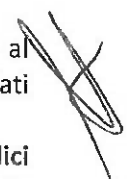
Nell'espletamento dell'incarico il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

Il compenso dei collaboratori e/o dell'altro personale è incluso in quello concordato con il Professionista e descritto al successivo punto 5 della presente lettera di incarico.

### 5. Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico spetteranno al Professionista oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del Cliente, gli onorari preconcordati annui nella misura di:

**Euro 4.000,00 (quattromila/00) annuale o rapportato alla quota mensile nel caso di attività oltre i dodici mesi**, da corrisponderci semestralmente a presentazione proforma di parcella a cui seguirà parcella alla data del pagamento.



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

#### **6. Obblighi del Professionista**

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la sua attività usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata e dalle leggi tempo per tempo in vigore.
- b) Il Professionista, in deroga all'art. 2235 Codice Civile, potrà trattenere copia della documentazione fornita dall'Ordine anche successivamente all'espletamento dell'incarico, ciò anche al fine di formare le c.d. "carte di lavoro" ex art. 14, comma 6, D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2012.
- c) Il Professionista deve rispettare un obbligo di riservatezza non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse – fatta salva la eventuale produzione delle c.d. "carte di lavoro" di cui al precedente punto b) in eventuale sede giudiziale – curando e vigilando che anche i collaboratori ed i dipendenti mantengano lo stesso obbligo di riservatezza.
- d) Le parti si danno reciprocamente atto che, poiché la prestazione professionale oggetto del presente contratto implica la soluzione di problemi tecnico-giuridici che le stesse riconoscono di speciale difficoltà, il Professionista non risponderà di eventuali danni fino a concordo della parcella pattuita, se non in caso di dolo o colpa grave.

#### **7. Obblighi dell'ENTE**

- a) L'ENTE ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso il Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara, e l'ENTE 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 del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte della Società.
- b) L'ENTE deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) L'ENTE ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### **8. Antiriciclaggio**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti, attenendosi alla 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.

#### **9. Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o P.E.C., 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.

#### **10. Recesso**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 8) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio alla Società, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 30 giorni.

L'ENTE può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso l'Ente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

#### **11. Registrazione**

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

#### **12. Elezione di domicilio**

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

#### **13. Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196 e del Regolamento UE 679/2016 l'ente autorizza il Professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad egli affidati.

In particolare l'Ente attesta di essere stato informato circa:



- ⊗ le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- ⊗ la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- ⊗ le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- ⊗ i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- ⊗ i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- ⊗ il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

**14. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

**15. Clausola di conciliazione e Arbitrato**

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Conciliazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

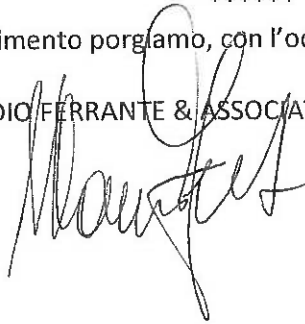
Nel caso di insuccesso del tentativo di conciliazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Conciliazione la risoluzione della controversia con un arbitrato irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

\*\*\*\*\*

A disposizione per qualsiasi chiarimento porgiamo, con l'occasione, i migliori saluti.

Il Professionista

Dott. Maurizio Ferrante per STUDIO FERRANTE & ASSOCIATI



Per accettazione:

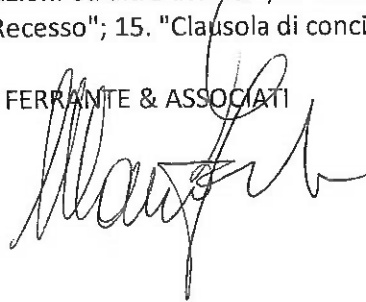
Ordine degli ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PASEAGGISTI E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI FROSINONE

Data: 20 Ottobre 2022

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 Codice Civile si accettano espressamente le seguenti clausole: 4. "Collaboratori, Collaborazioni ed altre attività"; 5. "Compenso"; 7. "Obblighi della Società"; 9. "Clausola risolutiva espressa"; 10. "Recesso"; 15. "Clausola di conciliazione e Arbitrato".

Il Professionista

Dott. Maurizio Ferrante per STUDIO FERRANTE & ASSOCIATI




Ordine degli ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PASEAGGISTI  
E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI  
FROSINONE