

## **Contratto di prestazione professionale**

Addì ..... del mese ..... dell'anno ..... in Roma, p.za Manfredo Fanti n. 47

**tra**

da una parte, Ordine degli Architetti PPC di Roma e provincia (C.F. n. ....) in persona del Rappresentante Legale, Arch. .... nato a ..... il ....., C.F. .... con domicilio eletto presso la sede legale dell'Ente in Roma in p.za Manfredo Fanti n. 47 (00185), di seguito per brevità anche "OAR" o "Committente"

**e**

dall'altra parte, il dott. .... nato a ..... il ..... domiciliato a ..... in via/piazza ..... di seguito anche il Professionista, P.IVA ....., Iscritto all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili di ..... - sez. \_\_\_ e revisore legale ai sensi del D.lgs. n. 39/2010, di seguito per brevità anche "Professionista"

### **PREMESSO CHE**

L'assemblea degli iscritti in data ..... ha nominato il Professionista nella figura del Dottor. ...., indicato dal consiglio dell'OAR nella seduta del ..... all'esito del relativo avviso;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **1. OGGETTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE**

L'OAR affida al Professionista, che accetta, il mandato:

- di Presidente del collegio dei revisori dei conti dell'OAR – triennio luglio 2022 - luglio 2025, e comunque inclusa l'approvazione dell'ultimo bilancio consuntivo dell'anno 2024, secondo le disposizioni di legge ed in particolare quelle contenute negli artt. 2397-2409 del codice civile così come negli atti indicati in Premessa;
- per la revisione del bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo al 31 dicembre 2022 e dei 2 successivi esercizi con chiusura al 31 dicembre 2024 nonché la verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio; la revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato

patrimoniale, al conto economico ed alla nota integrativa predisposti in conformità alle norme che ne disciplinano la redazione ed ai principi contabili pertinenti.

- Per la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, finanziarie e patrimoniali.
- Per la verifica di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli in proprietà, deposito, cauzione o custodia.
- Per l'attività di vigilanza:
  - ✓ sull'osservanza della legge e dei regolamenti;
  - ✓ sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - ✓ sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo;
  - ✓ sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno;
  - ✓ sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile;
  - ✓ in ordine al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione.

La revisione legale sarà svolta con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio.

## 1.2 Responsabilità, svolgimento delle funzioni

1.2.1 Il Professionista è chiamato a svolgere l'attività sulla base della diligenza professionale richiesta dalla natura dell'incarico che determina un'obbligazione di mezzi e non di risultato.

Detta attività è effettuata tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche dell'Ente.

Nella propria attività il Professionista applica una modalità di selezione dei controlli basata sull'identificazione e valutazione dei rischi con modalità adeguate alle dimensioni e alle altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche dell'Ente assoggettata a controllo.

Nel definire le modalità di vigilanza, il Professionista pianifica le attività da porre in essere sulla base della rilevanza dei rischi indicati nei flussi informativi acquisiti dall'organo amministrativo, dalla direzione, dagli altri organi societari, nonché degli

esiti delle operazioni di ispezione e controllo, attribuendo agli stessi una diversa intensità e periodicità di controllo.

Nella pianificazione delle attività il Professionista esprime un giudizio professionale tenendo in considerazione le valutazioni che un professionista indipendente, ragionevole e informato, dopo aver considerato le informazioni a disposizione del collegio in quel momento, trarrebbe circa la rilevanza dei rischi come indicati nei flussi informativi acquisiti.

Laddove l'attività dovesse evidenziare significativi rischi di possibili violazioni di legge o di eventuali regolamenti, di inesatta applicazione dei principi di corretta amministrazione, di inadeguatezza dell'assetto organizzativo o del sistema amministrativo-contabile, il Professionista richiede all'organo amministrativo l'adozione di azioni correttive e ne monitora la realizzazione nel corso dell'incarico.

Nel caso in cui le azioni correttive non vengano poste in essere, ovvero siano ritenute dal Professionista non sufficienti, ovvero in casi di urgenza, di particolare gravità o di avvenuto riscontro di violazioni, il Professionista adotta le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate.

Il Professionista è responsabile della vigilanza sull'osservanza della legge e di eventuali regolamenti, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

La responsabilità di tale osservanza, del rispetto di tali principi e dell'adeguatezza di tale assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento è degli amministratori.

Il Professionista assiste alle riunioni degli organi e svolge gli altri compiti previsti dalle leggi.

Gli amministratori e la Direzione si impegnano verso il Professionista:

- a dare accesso a tutte le informazioni di cui siano a conoscenza, necessarie allo svolgimento della funzione;
- a fornire ulteriori informazioni ritenute necessarie;

- a consentire di contattare tutte le persone nell'ambito dell'impresa dalle quali si possa ritenere necessario acquisire informazioni.

Nello svolgimento delle funzioni il Professionista farà riferimento alle Norme di comportamento previste per legge con particolare riferimento alle Norme di comportamento emanate dal Consiglio Nazionale dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e controllo potrà avvalersi di collaboratori ed ausiliari, sotto le condizioni e nei limiti di cui all'art. 2403 bis, comma 4 e 5, c.c. e sempre sotto la propria responsabilità nei confronti del Committente.

### 1.2.2 Verbalizzazioni e relazione annuale

Nel corso dello svolgimento delle funzioni verbalizzerà sul libro previsto per legge, gli accertamenti eseguiti ed il contenuto delle riunioni periodiche.

In occasione della assemblea convocata per l'approvazione del bilancio presenterà la relazione ai sensi di legge tenendo altresì conto della peculiare natura dell'OAR.

## 1.3 Funzioni di revisione legale

### 1.3.1 Responsabilità del revisore

La revisione sarà svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). Tali principi richiedono l'osservanza di principi deontologici nonché una pianificazione e uno svolgimento del lavoro di revisione finalizzati ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. La revisione comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

La revisione comprende altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dall'Organo

amministrativo, nonché la valutazione della presentazione del bilancio nel suo complesso.

In ragione dei limiti intrinseci della revisione, insieme ai limiti intrinseci al controllo interno, vi è il rischio inevitabile che alcuni errori significativi possano non essere individuati, anche se la revisione è correttamente pianificata e svolta in conformità agli statuiti principi di revisione.

Nell'effettuare le valutazioni del rischio, andrà considerato il controllo interno relativo alla redazione del bilancio dell'Ente al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno alla società.

Eventuali carenze significative che dovessero essere riscontrate negli aspetti del controllo interno, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organo amministrativo e laddove lo stesso non dovesse intervenire il Professionista avrà l'obbligo di comunicare la carenza anche al socio unico della società.

1.3.2 Le responsabilità della Direzione e l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile

La revisione svolta sulla base del presupposto che la Direzione e gli Organi amministrativi riconoscano e comprendano che hanno la responsabilità:

- a) per la redazione e la corretta rappresentazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione ed ai principi contabili pertinenti;
- b) per il controllo interno ed in particolare per quella parte ritenuta necessaria al fine di consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali;
- c) di fornire:
  - I. accesso a tutte le informazioni di cui la Direzione e gli Organi amministrativi siano a conoscenza e che siano pertinenti per la redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;
  - II. ulteriori informazioni che il Professionista possa richiedere alla Direzione ai fini della revisione legale;

- III. la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito dell'Ente dalle quali il Professionista ritenga necessario acquisire elementi probativi, fatto salvo l'obbligo di darne sempre comunicazione anche alla Direzione e agli Organi amministrativi.

L'attività di revisione, secondo il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 580, include la richiesta alla Direzione di confermare per iscritto le attestazioni rilasciate ai fini della revisione.

Relativamente alla verifica sulla coerenza della Relazione sulla Gestione con il Bilancio, saranno svolte le procedure indicate nel principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 720 B "La responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale relativamente all'espressione del giudizio sulla coerenza".

La verifica, nel corso dell'esercizio, della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, verrà effettuata in attuazione di quanto previsto dal primo comma, lettera b) dell'art. 14 del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nonché del principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 250 B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

#### 1.3.3 Relazione di revisione

La relazione che sarà emessa sul bilancio dell'Ente sarà redatta secondo quanto previsto dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

Può rendersi necessario modificare la forma ed il contenuto della relazione alla luce dei risultati della revisione svolta.

### 1.4 Funzioni di vigilanza

#### 1.4.1 Verifica dell'osservanza della legge e dello statuto

La verifica dell'osservanza della legge e dei regolamenti si concretizza nella vigilanza sulla correttezza degli atti e delle delibere assunte dagli organi. Il controllo di legittimità svolto dal Professionista consiste nella vigilanza sul rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari che disciplinano il funzionamento degli organi dell'Ente ed i rapporti dello stesso con gli organismi istituzionali, delle disposizioni

normative che disciplinano il settore operativo proprio dell'Ente e sulla presenza delle autorizzazioni prescritte per lo svolgimento dell'attività.

#### 1.4.2 Verifica del rispetto dei principi di corretta amministrazione

Il Professionista ha il compito di vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

In particolare, dovrà svolgere un controllo sulla "corretta" amministrazione alla luce delle regole inerenti alla verifica della legittimità sostanziale di ogni atto ovvero sulla conformità di tali atti alle citate regole rispetto alla normativa applicabile.

In detta attività il Professionista è chiamato all'estraneità rispetto al giudizio di merito sulla gestione ma ha il compito di verifica del rispetto della buona prassi operativa e sulla presenza di tutti i necessari presidi di diligenza per la salvaguardia per il corretto operato da parte dell'Ente.

#### 1.4.3 Verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Ente e del suo concreto funzionamento

Il Professionista ha il compito di vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'OAR controllando i processi che governano gli atti esecutivi ovvero l'adeguatezza dell'insieme delle direttive e procedure dirette ad assicurare un appropriato livello di competenza e responsabilità nell'attribuzione delle funzioni. Il Professionista dovrà pertanto valutare i requisiti necessari per accertare l'adeguatezza della struttura organizzativa quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la conformità alle dimensioni dell'OAR, la natura e le modalità di espletamento dell'attività, l'organigramma e la documentazione relativa a direttive e procedure.

La verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo può essere eseguita attraverso una rilevazione su un campione significativo sulle transazioni più importanti e quelle che hanno inciso maggiormente durante l'esercizio di riferimento.

Per la transazione selezionata si andrà quindi a verificare se il singolo atto esecutivo contiene i necessari presidi di garanzia per un corretto operato da parte dell'Ente.

## **2. DURATA**

Il presente mandato di incarico professionale ha inizio dal xx/xx/xxxx e si concluderà con l'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2024 con la possibilità di un rinnovo previa comunicazione dell'OAR.

### **3. CARTE DI LAVORO**

Le carte di lavoro predisposte, su qualsiasi formato, o acquisite dall'OAR o da terzi a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, saranno di proprietà del Professionista e tutte le informazioni in esse contenute saranno da considerare strettamente riservate e confidenziali e conseguentemente trattate.

Resta fermo il diritto dell'OAR, in considerazione della natura giuridica dello stesso, di poter motivatamente richiederne la consultazione così come estrarne copia.

### **4. CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo è stato debitamente rapportato al settore di appartenenza dell'OAR e all'attività svolta, alle sue dimensioni, alla sua organizzazione e al sistema di controllo interno.

Il corrispettivo è stato determinato dal Consiglio dell'OAR con seduta del \_\_\_\_\_ e deliberato dall'assemblea degli iscritti del \_\_\_\_\_ cui segue, con la firma della presente, l'accettazione da parte del professionista così come previsto dal citato avviso in premessa.

Per la revisione del bilancio d'esercizio e per le verifiche periodiche sulla regolare tenuta della contabilità, così come ogni ed ulteriore attività riconducibile all'incarico di cui al presente contratto è stato fissato un corrispettivo annuale pari ad euro \_\_\_\_\_ oltre cpa e iva di legge.

Il corrispettivo sarà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e verrà liquidato in numero ..... tranches di pari importo nei mesi di XXXXXXXX e XXXXXXXX, previa presentazione di fattura da intestarsi a:

Ordine Architetti PPC di Roma e provincia

P.za Manfredo Fanti 47 - 00185 Roma



Codice Fiscale 80053110583

indicando il codice univoco di Ente dello scrivente Ordine: UFS9W6;

NON inserendo il codice CIG in quanto non obbligatorio per l'Ordine;

assoggettando l'esigibilità IVA, qualora dovuta, alla scissione dei pagamenti (cosiddetto SPLIT PAYMENT)

Se si dovessero presentare circostanze eccezionali od imprevedibili (quali, ad esempio, il cambiamento della struttura e dimensione dell'OAR, l'insorgere di situazioni particolari che modifichino l'organizzazione ed il controllo interno, cambiamenti normativi), che comportino una modifica sostanziale delle attività e dei tempi rispetto a quanto inizialmente stimato, esse saranno discusse con l'Organo amministrativo per formulare una modifica al presente contratto purché la modifica sia contenuta nel 10% del valore iniziale del corrispettivo complessivo per le tre annualità.

I corrispettivi indicati sono onnicomprensivi al netto dei soli oneri di legge.

Si rappresenta che al momento del pagamento l'Ente potrà operare le verifiche normative per la regolarità dei versamenti del Professionista nei confronti della cassa di appartenenza così come verso l'erario.

## **6. INDIPENDENZA ED INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 2399 c.c. e delle regole deontologiche che disciplinano la professione contabile, nonché delle disposizioni sull'indipendenza del revisore contenute nel D.lgs. n. 39/2010, il Professionista dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto, la sussistenza dei requisiti di indipendenza nei confronti della Società, così come la permanenza dell'insussistenza di cause incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi precedentemente dichiarate per la partecipazione all'avviso.

I requisiti e le cause indicate, dovranno essere sempre aggiornate e il Professionista dovrà dare immediata e tempestiva comunicazione agli Organi amministrativi dell'Ente laddove anche solo uno di questi dovesse venir meno.

Il Professionista si impegna altresì a porre in atto tutte le azioni necessarie a verificare che tali condizioni permangano per l'intera durata del mandato.

## **7. VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Ente potrà verificare in ogni momento l'operato del Professionista incaricato che dovrà fornire ogni informazione attinente alle attività affidate.

## **8. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il Professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso oppure di cui abbia conoscenza in ragione dell'incarico, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non utilizzarli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

Il Professionista, pertanto, non comunicherà a terzi, informazioni trasmesse dal Committente e non consentirà per quanto è nelle sue possibilità che essi ne facciano uso o ne prendano conoscenza se non su specifica richiesta del Committente, ad esclusione dei terzi suoi collaboratori dei quali si potrà avvalere nell'esecuzione delle attività oggetto del presente incarico, previa autorizzazione dell'Ente.

Il Professionista, comunque, s'impegna all'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri e collaboratori.

In caso di accertato grave inadempimento degli obblighi anzidetti, il Committente potrà risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione, da comunicarsi al Professionista con raccomandata a/r o posta elettronica certificata e salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Resta inteso che in caso di inadempienze riscontrate dal Professionista cui normativamente corre l'obbligo di intervento da parte dello stesso, questi potrà procedere come meglio riterrà.

## **9. CESSAZIONE DELLA CARICA**

Il mandato potrà cessare per le cause di morte, scadenza naturale dell'incarico, decadenza, revoca e rinuncia.

La decadenza interverrà al venir meno anche di una sola delle condizioni di cui all'articolo 6.

La revoca potrà intervenire esclusivamente per giusta causa a seguito di una deliberazione assembleare.

In caso di rinuncia da parte del Professionista questi dovrà darne preventiva comunicazione con preavviso di sei mesi mezzo PEC; il mancato rispetto del preavviso è motivo di risarcimento del danno subito dall'Ente.

Altresì il Professionista dovrà provvedere, in considerazione della natura dell'Ente e della peculiarità della carica, a predisporre una relazione conclusiva dell'attività avendo cura di produrre tutta la documentazione del caso così da consentire al Professionista subentrante di esercitare l'attività senza alcun tipo di problema o criticità.

Il Professionista, al di là del preavviso, dovrà dare la propria disponibilità per eventuali approfondimenti nell'arco dei successivi cinque mesi dalla cessazione della propria carica.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali acquisiti ai fini della stipula del presente contratto di incarico professionale sono raccolti e trattati dall'OAR nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'incarico stesso e per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla legge. I suddetti dati saranno trattati nel rispetto della vigente normativa e, pertanto, ove necessario, potranno essere oggetto di pubblicazione in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, per le finalità di trasparenza in esso previste.

Con la sottoscrizione del presente contratto il Professionista dichiara di aver ricevuto l'informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, che si allega al presente contratto e che ne costituisce parte integrante.

## **11. FORO COMPETENTE**

Ogni controversia inerente all'applicazione e/o interpretazione del presente contratto è devoluta alla cognizione del Foro di Roma.

## **12. NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, saranno applicabili le disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente contratto è stato letto, approvato in ogni suo articolo e sottoscritto da entrambe le parti. La sua registrazione, se prevista dalla legge, avverrà a cura e spese della parte che ne farà richiesta.

Per il Committente

Per il Professionista