

**Ordine degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e  
Conservatori della Provincia di Bari**

Viale Japigia, 184 - 70126 BARI  
T +39 080 553 3482 - F +39 080 555 96 06  
info@oappc.bari.it - oappc.bari@archiworldpec.it

  
oappc.bari.it

## **SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE REVISORE UNICO**

Il sottoscritto Cosimo Damiano Mastronardi nato a Conversano (BA) il 06.03.1953 residente in Conversano alla via Pantaleo n. 36 C.F. MSTCMD53C06C975W in qualità di Presidente pro-tempore dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bari, con sede in Bari (BA) in viale Japigia n. 184, C.F.: n. 80007600721, P.E.C.: oappc.bari@archiworldpec.it esercente l'attività di Ordine professionale, successivamente denominato "**Cliente**",

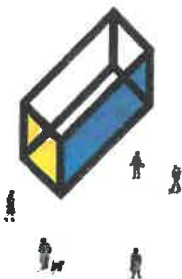
### **CONFERISCE**

Al Dott. Marco Preverin con studio in Bari via Cognetti n. 33 -  
PEC [marco.preverin@pec.commercialisti.it](mailto:marco.preverin@pec.commercialisti.it)  
iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari con n. di matr. 490 sez. A  
iscritto all'Albo dei Revisori Contabili dal 1995 con il n. 47454  
successivamente denominato "**Professionista**",  
l'incarico professionale di Revisore Unico, disciplinato dai seguenti articoli e accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

#### **1. Oggetto e complessità dell'incarico attività di Revisore Unico.**

L'attività verrà espletata nei seguenti termini:

- attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;
- pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di:
- strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- proposte di ricorso all'Indebitamento;
- proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio;
- vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità. La relazione dedica un'apposita sezione all'eventuale rendiconto consolidato di cui all'articolo 11, commi 8 e 9, e contiene l'attestazione



**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.

a) **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.

b) **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.

## 6. Diritti e Obblighi del Cliente

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

## 7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara 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.

In attuazione di quanto stabilito dal D.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista per il tramite del responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio, assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

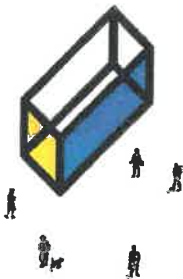
## 8. Protezione dei dati personali

Il Cliente autorizza il Professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del D.lgs. n. 101/2018.

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.

## 9. Interessi di mora



Ordine degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e  
Conservatori della Provincia di Bari

Viale Japigia, 184 - 70126 BARI  
T +39 080 553 3482 - F +39 080 555 96 06  
info@oappc.bari.it - oappc.bari@archiworldpec.it

  
oappc.bari.it

rituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto/secondo equità.

#### 14. 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.


#### 15. Elezione di domicilio

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

#### 16. 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.

Bari, 15/01/2023

*Il Professionista*  


*Il Cliente*  


Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 13 "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

*Il Cliente*  


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