

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Dott. Arch. ALBERTO ANTIOCO LOCHE nato a RIOLA SARDO il 19/09/1966, residente ad ORISTANO in Vico Ammirato, C.F. LCHLRT66P19H301R, in nome e per conto dell'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PP E C DELLA PROVINCIA DI ORISTANO, con sede in ORISTANO c/o Consorzio Uno – Chiostro del Carmine, Via del Carmine snc, Codice fiscale 90025090953, emailarchitetti@oristano.archiworld.it, P.E.C. architettioristano@pec.aruba.it esercente l'attività di ORDINE PROFESSIONALE,

AFFIDA

alla Dott.ssa FRANCESCA ORRO, nata ad ORISTANO il 08/06/1973, ed ivi residente in Via Carmine, codice fiscale RROFNC73H48G113H, partita Iva 01116640952, mail fra.orro@gmail.com – pecfrancescaorro@pec.it, Iscr.n°103/A Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Oristano Iscr.n° 159966 del Registro dei Revisori Legali

l'incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il suddetto incarico è stato affidato nella seduta del Consiglio del 23/06/2025 delibera n. 02/08

1. Oggetto dell'incarico e compenso:

Incarico annuale di OIV/NDV con funzioni analoghe con compenso annuale dal 01/01/2025 al 31/12/2025 di € 500,00 oltre a cassa di previdenza e Iva come per legge

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, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

3. Obblighi del Professionista:

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. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). 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. 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. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non

comportano responsabilità di alcun tipo. Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le scadenze per i vari adempimenti al quale è soggetto il Cliente e a fornire le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

4. Diritti e Obblighi del Cliente.

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente. Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione nei tempi necessari all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorre 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 e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico. Il Cliente 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 dell'incarico. Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsiasi variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

5. 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. In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati; 3 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.

6. Recesso Le parti potranno liberamente recedere dal mandato con un preavviso scritto di 60 giorni.

7. 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.

Oristano, 23 giugno 2025



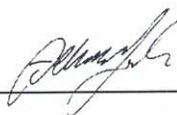
Il Professionista Francesca Orro
Il Cliente _____

- 1) Oggetto dell'incarico e compenso
- 2) Esecuzione dell'incarico

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

- 3) Obblighi del Professionista
- 4) Diritti ed obblighi del Cliente
- 5) Protezione dei dati personali
- 6) Recesso
- 7) Rinvio

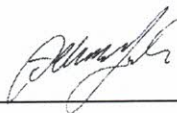
Il Cliente _____



Ordine degli Architetti PP e C della Provincia di Oristano

Informativa sulla privacy Ai sensi dell'art. 13 del codice sulla privacy, la informiamo che il trattamento dei dati personali è finalizzato a soddisfare il mandato che ci ha affidato. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I dati personali forniti sono utilizzati al solo fine di eseguire la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario. Le sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del codice e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali e di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione. Il responsabile del trattamento dati è il Dott. Arch. Aron Murgia.

Il Cliente _____



Allegati: Documenti di riconoscimento del Cliente in corso di validità

