



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Prot. n. 08/2021

Conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale

La sottoscritta Dr.ssa Raffaella Raffaelli, legale rappresentante pro tempore, in quanto Presidente dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna, con sede in Bologna, via P. A. Orlandi n.11, C.F. n.80153160371, email segreteria@chimicibologna.it, P.E.C. ordine.bologna@pec.chimici.org, successivamente denominato "Cliente", a seguito dell'espletamento della procedura di conferimento, tramite Avviso Pubblico prot. 462 del 10/12/2020, di incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale

CONFERISCE

al Rag. LUCIANO TARIO con studio in Bologna, Mura di Porta Saragozza n.2, email lucianotario@studiotarioluciano.it, P.E.C. l.tario@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna, con il n. 174/A, successivamente denominato "Professionista", incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione del presente atto di conferimento.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

- studio, stesura, predisposizione e certificazione del rendiconto finanziario di fine anno di natura consuntiva e preventiva, opportunamente corredato di nota esplicativa con produzione di relativa reportistica anche su supporto informatico;
- indicazione di altro professionista qualificato dell'attività di revisione del bilancio affinché l'Ordine possa valutare ed attribuire l'incarico;
- produzione e gestione documenti contabili (ciclo attivo) e scadenze cogenti relative, con trasmissione al Cliente (nella fattispecie Presidente/Tesoriere) dell'evidenza degli adempimenti;
- gestione documenti contabili (ciclo passivo) e scadenze cogenti relative, con trasmissione al Cliente (nella fattispecie Presidente/Tesoriere) dell'evidenza degli adempimenti;
- elaborazione del piano dei conti secondo le tempistiche dovute e richieste dall'Ordine;
- predisposizione, elaborazione ed invio telematico alla Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni fiscali dovute, secondo le norme fiscali e tributarie vigenti, con contestuale comunicazione al Cliente;
- gestione adempimenti conseguenti a P.IVA.;
- aggiornamenti fiscali e tributarî ritenuti, a discrezione e sotto la responsabilità del Professionista, importanti e cogenti per l'andamento dell'Ordine;
- implementazione Portali pubblici in relazione ad attività amministrativa, nell'ambito degli adempimenti cui è soggetto l'Ordine, quale pubblica amministrazione. In particolare: Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) del MEF inserimento delle operazioni e delle fasi contabili relative alle fatture ricevute dal Cliente; Portale della Funzione Pubblica (PerlaPA) Anagrafe delle prestazioni, inserimento degli incarichi di consulenza affidati dal Cliente. (Si allegano in merito schede esplicative).

pag. 1/7

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/8 e-mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente, svoltosi il 24.12.2020 ore 15.00, nel quale sono stati esaminati e valutati i processi amministrativi oggetto dell'incarico.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento ed indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Cliente, per la relativa approvazione ed al fine eventualmente di individuare nuovi oneri e conseguentemente rideterminare il compenso. Pariteticamente il Cliente valuterà con frequenza trimestrale il grado di rispondenza del Professionista all'atteso indicato nel presente contratto, al fine di regolarizzare i pagamenti in maniera motivata. Tale valutazione verrà supportata da una relazione sintetica delle attività svolte da parte del Consulente.

2. Esecuzione dell'incarico

L'incarico viene conferito sulla base della attestata condizione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi di quanto previsto dall'art.53 c.14 del D. Lgs. n. 165/2001. (Vedi allegata dichiarazione, presentata dal Professionista contestualmente all'offerta).

Il Professionista eventualmente potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari, avvalimento motivato ed esplicitato e subordinato all'approvazione del Cliente. Il/i nominativo/i del/i sostituti/ausiliari di cui intende avvalersi il Professionista andrà inviata al Cliente 10 gg prima dell'inizio dell'avvalimento e dovrà essere da questi autorizzato.

Si esclude espressamente la possibilità di convertire l'incarico di cui al presente atto in rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione congiunta del presente conferimento di incarico per un periodo di 14 mesi dalla data di sottoscrizione.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista saranno erogati fino a un massimo euro 12000,00, oltre IVA ed oneri previdenziali.

Il pagamento avverrà trimestralmente entro 30 gg. dalla presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista, completo di report di attività - Le fatture dovranno essere esclusivamente in forma elettronica ai sensi del D.M. Economia e Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 D. L. n. 66/2014 convertito nella Legge n. 89 del 23 giugno 2014 (sistema SDI) e riportare il Codice Univoco Ente UFGR99.

pag. 2/7

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/8 e-mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre comprensivi del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

Le spese che il Professionista dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente verranno, se e in quanto necessario, specificatamente dettagliate a parte.

5. 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 e per il tempo dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui sia venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio sia nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, a qualsiasi titolo 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 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.

Protezione dei Dati. Ai sensi del combinato disposto del D.Lgs.n.101/2018 (entrato in vigore il 19.09.2018) e del D.Lgs.n.196/2003, stante gli obblighi e gli adempimenti di cui al Reg.to UE 2016/679, il Professionista s'impegna a garantire il rispetto della normativa citata, in qualità di Titolare del trattamento dei dati forniti dal Cliente e di quant'altro a suo carico nell'ambito dell'espletamento dell'incarico conferito con il presente atto. Eventuali ausiliari o collaboratori, preventivamente comunicati ed approvati dal cliente, garantiranno gli stessi obblighi, sotto la diretta responsabilità del Professionista.

Il Professionista autorizza espressamente il Cliente alla pubblicazione sul sito dell'Ordine–Area Amministrazione Trasparente, ANAC e PerlaPA del presente atto di conferimento e/ di qualsivoglia altra informazione inerente, stante gli obblighi derivanti dall'essere l'Ordine Pubblica Amministrazione.

pag. 3/7

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/8 e- mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato dal Professionista in ordine all'esecuzione dell'incarico ed all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse subentranti dopo la firma del presente atto.

Il Cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi.

Il Cliente garantisce di rendere disponibile al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 7 di ogni mese, previa comunicazione puntuale del Professionista entro il primo giorno del mese, comunicazione comprensiva di dettagliato elenco e modalità di acquisizione.

Il Cliente collabora 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 qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7. Protezione dei dati personali

Ai sensi del combinato disposto del D.Lgs.n.101/18 e del D.Lgs.n.196/03, nonché del vigente Reg.to UE 679/16, il Cliente autorizza il Professionista al trattamento dei propri dati personali e dei dati comunque affidati e conferitigli come Ordine per l'esecuzione dell'incarico, in quanto in tale ambito il Professionista stesso è da considerarsi Titolare del trattamento, come tale ai sensi dell'art.4 punto 7 e del successivo Capo IV, SEZ.I, con particolare riferimento all'art.24 del su citato Regolamento. .

8. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle eventuali spese sostenute non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

9. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal Cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 15 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via PEC, 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.



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

10. Recesso del Professionista

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituisce esplicitamente giusta causa di recesso il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto.

In tale circostanza il Professionista ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via PEC, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

11. Recesso del Cliente

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

12. Polizza assicurativa

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. PI-24309719L3, massimale pari a euro 3.000.000, stipulata con la Compagnia di Assicurazione ARCH INSURANCE (EU).

Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatasi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni. Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso il Professionista, a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

pag. 5/7

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/8 e-mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

13. Controversie

Il Cliente e il Professionista convengono che in caso di controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, si elegge quale foro competente quello di Bologna

14. Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad IVA, 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.

- Allegati: 1) scheda esplicativa PCC,
2) scheda esplicativa PerlaPA
3) dichiarazione assenza conflitto di interessi

Bologna, 13 gennaio 2021

Il Presidente pro tempore dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna
Dr.ssa Raffaella Raffaelli

Il Professionista
Rag. Luciano Tario

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

- 3) Decorrenza e durata dell'incarico
- 4) Compensi, spese e contributi
- 5) Obblighi del Professionista

pag. 6/7



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

-
- 8) Interessi di mora
 - 9) Clausola risolutiva espressa
 - 10) Recesso del Professionista
 - 14) Polizza Assicurativa
 - 13) Controversie

Bologna, 13 gennaio 2021

Il presente atto di conferimento di incarico redatto in duplice originale è stato sottoscritto dal Cliente e dal Professionista anche per ricevuta.

Il Professionista (Rag. Luciano Tario) _____

Il Presidente pro tempore dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Dr.ssa Raffaella Raffaelli _____





Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Allegato 1
al Prot. n. 8/2021

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Allegato: Scheda esplicativa Portale MEF_PCC e Portale Dip. Funzione Pubblica PerlaPA – Rev. al 13/01/2021

Scheda Portale MEF_Piattaforma Crediti Commerciali

Il Portale PCC ha lo scopo di verificare la rispondenza tra i crediti esigibili nei confronti della PA da parte dei fornitori e i pagamenti effettuati dalla stessa PA verso i fornitori.

Nella home page sono riportate le notizie aggiornate, una Guida e le FAQ. In caso di necessità è disponibile il numero verde e una richiesta di assistenza scritta tramite form.

L'accesso avviene tramite Log in all'area riservata.

In questa Area, per l'Ordine, è registrato come Responsabile il Tesoriere Dott.ssa Licia Rubbi, pertanto le comunicazioni eventuali da parte del MEF arrivano sulla PEO dello stesso: licia.rrmail@gmail.com.

Il Log in si effettua tramite Username o ID e password; attualmente queste credenziali sono:

Username RUBBI.LICIA

Password: z6"Rrife

La PW viene fatta scadere periodicamente dal sistema, pertanto è conveniente, una volta fatto l'accesso con Pw valida, cercare di effettuare il maggior numero possibile di operazioni. Nel caso in cui la Pw sia scaduta il Tesoriere fa una nuova richiesta e una volta ricevuta la nuova Pw la trasmette al Professionista incaricato.

Una volta fatto il Log in si presenta la pagina di lavoro nella quale sono possibili selezioni sulle diverse sezioni (in alto).

Entrando in Fatture è possibile inserire i documenti contabili dell'Ordine, operazione che va effettuata dall'inizio dell'anno successivo alla chiusura dei pagamenti e comunque sul portale ci sono le comunicazioni relative all'avvio delle operazioni.

Nella sezione "Ricognizione debiti>comunicazione debiti L.145/2018" è possibile visualizzare l'eventuale stock di debito e i tempi di pagamento dell'Ordine.

pag. 1/1

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/8 e-mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Allegato 2
al Prot. n-8/2021

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Scheda Portale PerlaPA - Anagrafe delle Prestazioni – Rev. al 13/01/2021

Il Portale PerlaPA gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica ha lo scopo di registrare sia gli incarichi professionali eventualmente acquisiti dai dipendenti pubblici (non interessa l'Ordine) sia gli incarichi professionali di consulenza conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni.

Nella home page sono riportate le notizie aggiornate, una Guida e le FAQ. In caso di necessità è disponibile il numero verde e una richiesta di assistenza scritta tramite form.

L'accesso avviene tramite Log in all'area riservata, il Log in si effettua tramite Username o ID e password; attualmente queste credenziali sono:

Username: RFFRFL48R45A944N

Password: Erasmus21*

In questa Area sono previsti due possibili ruoli: Responsabile (il Presidente) e Inseritore (il Presidente); quest'ultima è l'opzione che è necessario selezionare, accedendo si visualizza il ruolo scelto (Inseritore) e dal menu in alto a destra si seleziona Anagrafe delle prestazioni dopo 2018>Inserimento Incarichi>Incarichi consulenti> a video vengono richiesti i dati della consulenza (come UO inserire dal menù a tendina Uff_eFattPA)-se il titolare dell'incarico l'ho già avuto assegnato compare una schermata riassuntiva, invece nel caso il C.F. corrisponda ad un professionista non presente o un nuovo incarico allo stesso appare la schermata con la richiesta dei riferimenti dell'incarico e dove è necessario allegare CV (Pdf max 1MBite) e dichiarazione incarichi firmata (Pdf max 1MBite) >proseguire con l'inserimento degli incarichi di consulenza>salva> log out.

Scelta Ruolo

Ruolo
Ruolo: RESPONSABILE

Pubblica Amministrazione
Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Accedi

pag. 1/3

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

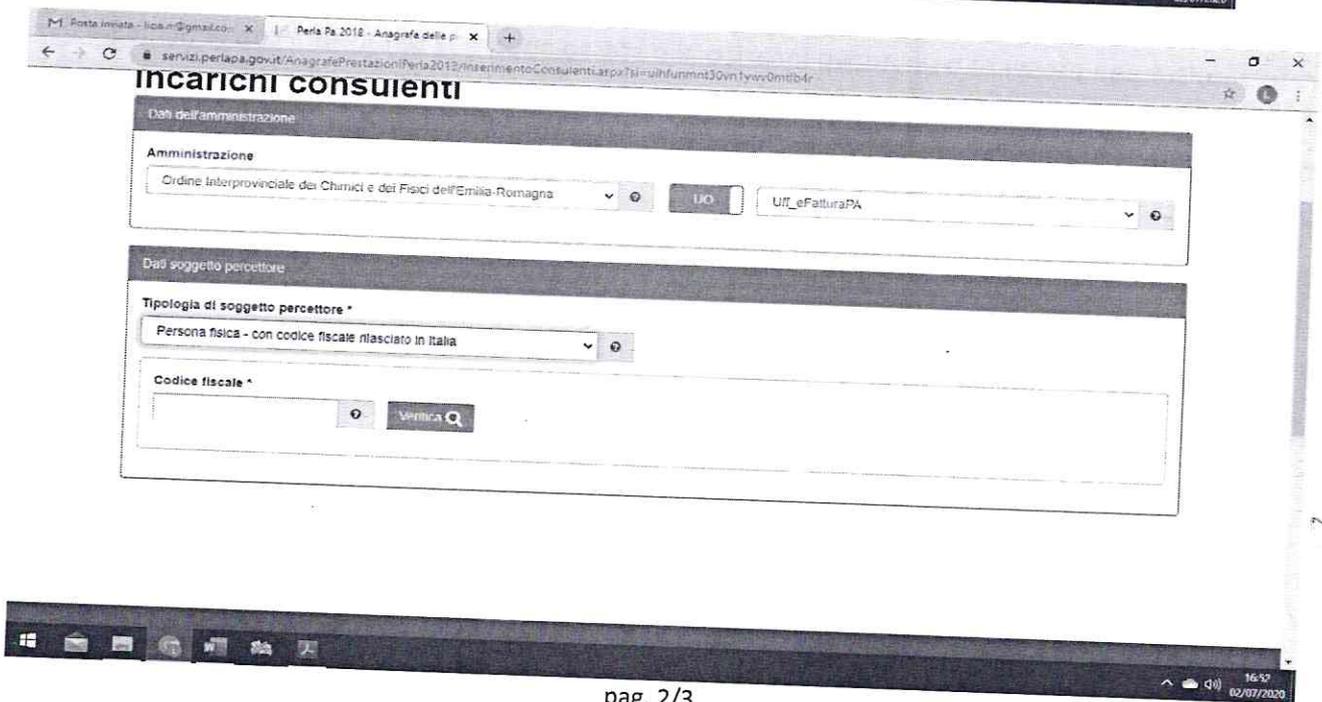
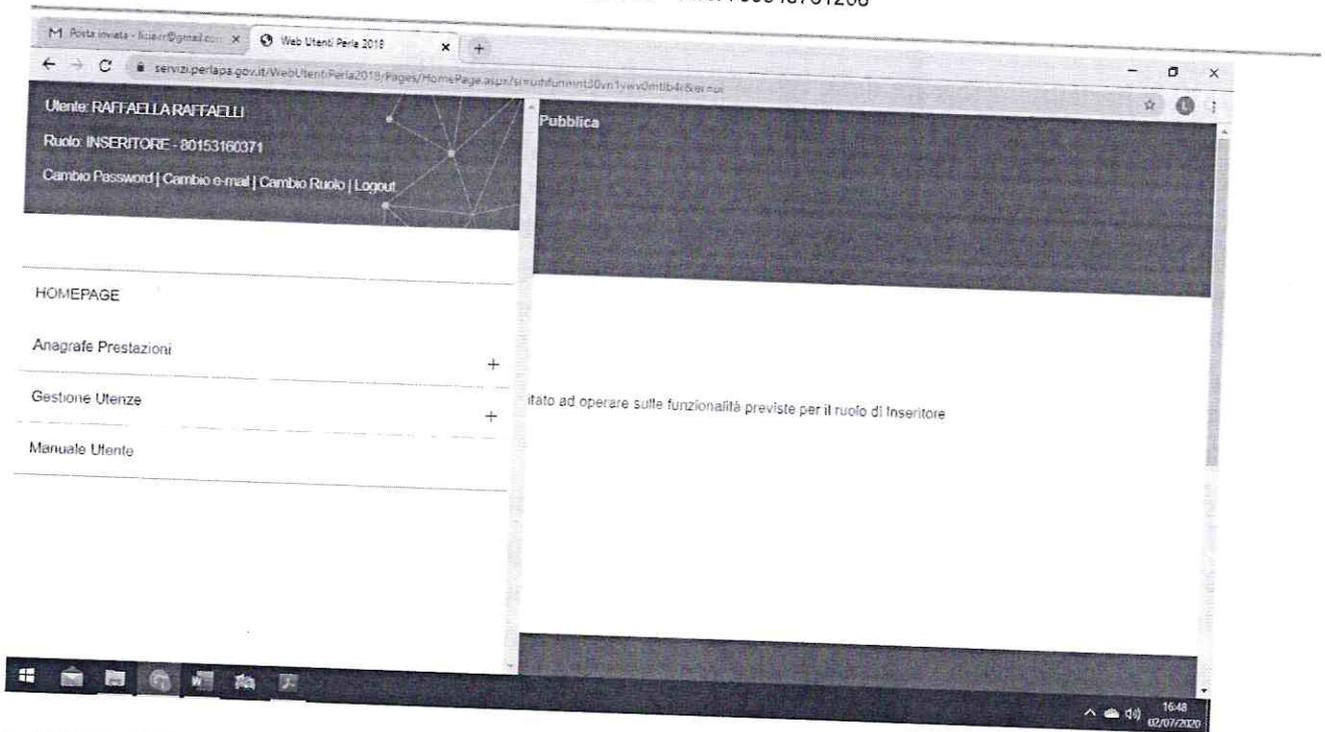
Tel. 051-9974736/8 e-mail segreteria@chimicibologna.it

sito internet www.chimicifisiciinterprover.it - posta certificata ordine.bologna@pec.chimici.org



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 - P.IVA 03845761208



pag. 2/3



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Tipologia di soggetto percettore *

Persona fisica - con codice fiscale rilasciato in Italia

Cognome: TARIO Nome: LUCIANO Data di nascita: 23/08/1950 Genere: Maschio

Luogo di nascita: Milano

Elenco incarichi inseriti dalla tua PA per il soggetto selezionato

Visualizza 10 elementi

Azioni	ID	Anno	Soggetto dichiarante	Data conferimento dell'incarico	Ragione dell'incarico	Oggetto dell'incarico	Compenso lordo €	Data inizio dell'incarico	Data fine dell'incarico
	1112341	2020	Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna - Uff_eFatturaPA	17/03/2020	PRESTAZIONE OCCASIONALE	CONSULENZA AMMINISTRATIVA	5020	17/03/2020	31/12/2020

Le prestazioni attribuite dall'Ordine devono essere inserite nel **semestre successivo** a quello di sottoscrizione dell'incarico. Le comunicazioni eventuali da parte arrivano sulla PEO dello stesso: presidente.ordinechimicinterprovER@chimici.it. Nel caso in cui la Pw sia scaduta il Tesoriere per conto del Presidente fa una nuova richiesta e una volta ricevuta la nuova Pw la trasmette al Professionista incaricato.



Ordine Interprovinciale
dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia-Romagna

Allegato 3
al Prot. n. 8/2021

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Allegato: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

Allegato B (Rif.to Avviso pubblico n 462 del 10/12/2020 pubblicato sul sito istituzionale)
Dichiarazione di assenza cause conflitti di interesse e di svolgimento ulteriori incarichi

Il/La sottoscritto/a **TARIO LUCIANO** richiedendo di partecipare alla procedura di attribuzione di incarico professionale oggetto della domanda (Avviso Prot.n. 462 del 10/12/2020)

DICHIARA

ai sensi della vigente normativa, di non avere in essere incarichi tali da determinare un conflitto di interessi con lo svolgimento delle attività assegnate, in riferimento all'avviso indicato, né di svolgere ulteriori incarichi per l'Ordine.

Luogo e Data **BOLOGNA 21/12/2020**

Firma Leggibile (olografa o digitale)

