



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

CF 80153160371 – P.IVA 03845761208

Prot.n. **84**/2022

**Conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale
per attività di gestione contabile e fiscale per il periodo 01. 07.2022 - 30. 06. 2024
Codice CIG Z2E371E74A**

La sottoscritta Paola Berardi, legale rappresentante pro tempore, in quanto Presidente dell'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici dell'Emilia Romagna, con sede a Bologna in Via Pellegrino Orlandi n. 11, CF 80153160371, e-mail segreteria@chimicifisiciinterprover.it, P.E.C. ordine.bologna@pec.chimici.org, successivamente denominato "Cliente", a seguito dell'espletamento della procedura, tramite Avviso pubblico di procedura aperta Prot.n. 62/2022 con selezione subordinata alla disamina svolta da una commissione di valutazione nominata in seno al Consiglio direttivo di codesto Ordine, di conferimento di incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale,

CONFERISCE

al Rag. LUCIANO TARIO con studio in Bologna, Mura di Porta Saragozza 2, e-mail lucianotario@studiotarioluciano.it, P.E.C. l.tario@legalmail.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in 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

- a. registrazioni di prima nota in contabilità ordinaria;
- b. 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;
- c. scarico da cassetto fiscale e registrazione in contabilità di fatture attive e passive.
- d. liquidazioni IVA mensili
 - IVA commerciale
 - IVA split Payment.
- e. gestione adempimenti conseguenti a Partita IVA;
- f. produzione e gestione documenti contabili (ciclo attivo) e scadenze cogenti relative, con trasmissione al Cliente (nella fattispecie Presidente/Tesoriere) dell'evidenza degli adempimenti;
- g. gestione documenti contabili (ciclo passivo) e scadenze cogenti relative, con trasmissione al Cliente (nella fattispecie Presidente/Tesoriere) dell'evidenza degli adempimenti;
- h. elaborazione del piano dei conti secondo le tempistiche dovute e richieste dall'Ordine;
- i. predisposizione, elaborazione ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni fiscali dovute, secondo le norme fiscali e tributarie vigenti, con contestuale comunicazione al Cliente;
- j. implementazione dei 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 per 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. Compilazione annuale Portale "PerlaPA".
- k. Comunicazione in merito allo stock di debito; registrazione di tutti i singoli pagamenti delle fatture passive.

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/738 e- mail segreteria@chimicifisiciinterprover.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. Calcolo e Versamenti F24
 - IVA - Ritenute - Imposte e Tasse.
- m. Adempimenti fiscali (770 – C.U. – MOD. UNICO – DICH. IVA).
- n. Come per una contabilità ordinaria; con ammortamenti, ratei, ecc...
- o. Dichiarazioni Trimestrali:
 - Esterometro
 - Comunicazione Liquidazioni IVA (LIPE).
- p. Variazioni presso CCIAA ed Agenzia delle Entrate.

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 periodicamente 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 dell'attestata condizione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 c14 del D.Lgs. n.165/2001. (vedi documento allegato al presente contratto e presentato in sede di procedura selettiva). Il Professionista eventualmente potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari, motivando ed esplicitando tale azione, nonché subordinandola all'approvazione del Cliente. I riferimenti di sostituti/ausiliari di cui intende avvalersi il Professionista e le motivazioni di tale iniziativa andranno inviati 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 per il periodo **01. 07.2022 - 30. 06. 2024** e risulta pertanto biennale. L'accordo fra le parti scadrà il 30 Giugno 2024, con possibilità di proroga per ulteriori 12 mesi. Eventuale disdetta prima della scadenza dovrà essere comunicata in forma scritta almeno 30 giorni prima. I giorni si intendono calcolati dalla data di ricevimento della comunicazione dalla controparte.

Il contratto verrà redatto in scrittura privata secondo gli usi del commercio, in duplice copia, una delle quali sarà debitamente firmata in segno di accettazione e conferma della sua disponibilità dal professionista/studio professionale/società che risulterà l'affidatario dell'incarico,

4. Compensi, spese e contributi

Il compenso stabilito, visto l'art.12 del Regolamento interno dell'Ordine suindicato, sarà indicato come onorario annuale, oltre IVA di legge. Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista saranno erogati fino ad un massimo euro 20600,00 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 elettroniche ai sensi del D.M. Economia e Finanze n. 55 del 03 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.

I compensi pattuiti 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.

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/738 e- mail segreteria@chimicifisiciinterprover.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

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 co2 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

Fatta salva l'utilizzazione delle informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico, il Professionista si impegna a non fare uso, divulgare o rendere noti, in alcun modo, dati, notizie e documentazioni di cui venga a conoscenza in conseguenza dell'incarico conferitogli, curando e vigilando che anche i collaboratori, a qualunque 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 ed 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 dei conflitti di interesse tra il Professionista ed il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

Protezione dei dati

Il Professionista è responsabile del trattamento dei dati personali di cui viene a conoscenza direttamente o indirettamente nello svolgimento del presente incarico. Egli è tenuto a rispettare le disposizioni di cui all'informativa ex art. 14 del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali, nonché a:

- effettuare le operazioni di trattamento dei dati esclusivamente per le finalità indicate;
- non utilizzare le informazioni acquisite per un uso difforme da quello previsto contrattualmente;
- adempiere agli obblighi previsti dall'informativa ex art. 14 del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali;
- relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate;
- informare immediatamente il titolare del trattamento nel caso di situazioni anomale o di emergenza.

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 una Pubblica Amministrazione.

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 garantisce di rendere disponibile al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 10 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 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.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

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

7. Protezione dei dati

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del D.Lgs. n. 101/18 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta di essere stato informato circa:

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/738 e- mail segreteria@chimicifisiciinterprover.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

- 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. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

8. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle eventuali spese 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 al presente conferimento di incarico si sia protratto per oltre 15 gg rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ha la facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o tramite 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 gg successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

10. Recesso del Professionista

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 6) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata A/R o P.E.C., con un preavviso di 15 giorni, durante i quali il Professionista si impegna a adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo. Nella medesima comunicazione sarà dato avviso al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 gg successivi al perfezionamento del recesso.

11. Recesso del Cliente

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, 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 il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. PI-24309719L3 contratta con la Compagnia di Assicurazioni ARCH INSURANCE (EU).

13. Controversie

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

15. Elezione di domicilio

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

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/738 e-mail segreteria@chimicifisiciinterprover.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

16. 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.

Documenti da allegare al contratto:

- Conformità al Regolamento CE 679/2016
- DURC regolare
- Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi
- Dichiarazione di non avere procedimenti penali e disciplinari pendenti
- Dichiarazione di non avere riportato condanne penali menzionate nel casellario giudiziale.

Il Presidente
(Dott.ssa Paola Berardi)

Bologna, 09/11/2022

*"firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993"

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

- 3) "Decorrenza e durata dell'incarico";
- 4) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Professionista";
- 8) "Interessi di mora";
- 9) "Clausola Risolutiva espressa"
- 10) "Recesso del Professionista"
- 14) "Polizza assicurativa"
- 13) "Controversie".

Rag. LUCIANO TARIO

Via P.A. Orlandi 11 40139 Bologna

Tel. 051-9974736/738 e- mail segreteria@chimicifisiciinterprover.it

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

