ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI
di MACERATA e CAMERINO
P.zza della Libertà, 23 - Palazzo Amici -62100 - M A C E R A T A

C.F. 93055860436

Lettera affidamento incarico professionale

Il sottoscritto dott. LUCA MIRA nato a Macerata il 14/06/1965, residente a Macerata in via G. Falcone n.26, C.F. MRILCU65H14E783R, in qualità di Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Macerata e Camerino, a seguito di deliberazione assunta dal Consiglio dell'Ordine in data 13.01.2022,

conferisce

al sig Paciaroni Piero con studio in Macerata, Via Lorenzoni n. 7, email: avvpieropaciaroni@gmail.com; PEC: avvpieropaciaroni@cnfpec.it, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

1.1 Consulenza e assistenza legale in appoggio all'attività del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio di disciplina e dei Collegi di disciplina.

Formano oggetto della prestazione:

1) esame delle richieste di pareri e successiva predisposizione dei pareri stessi;
2) assistenza presso gli uffici dei Tribunali per la ricognizione e la ricerca di atti e documenti a carico di iscritti all'Ordine.

Ciò premesso si conviene che sono ricompresi nel presente incarico anche la consulenza telefonica.

2. Decorrenza e durata dell'incarico

Premesso che il presente incarico è stato conferito con delibera del Consiglio dell'Ordine del 19/12/2023, lo stesso decorre dall'01/01/2024 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2024.

3. Compensi, spese e contributi

Il compenso spettante per tale incarico è pari a € 2.000,00 oltre cap, iva.
Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra l'Ordine e il Professionista.
Il pagamento dovrà avvenire semestralmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista

4. 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 l'Ordine.

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 all' le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e l'Ordine, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

5. Diritti e Obblighi dell'Ordine

L'Ordine, nelle persone preposte, ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e lo stesso.
Si conviene che ogni tipo di documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.
L'Ordine ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

6 – Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita, necessaria all'espletamento dell'incarico.
L'Ordine ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista

7. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, l'Ordine, nelle persone preposte, autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei dati degli iscritti per l'esecuzione dell'incarico affidato.
In particolare, si dichiara di essere stati informati 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.

Luogo, Macerata Data, 31/01/2024

F.to Il Presidente ODCEC di Macerata e Camerino
Luca Mira