

Lettera affidamento incarico professionale

Il/la sottoscritto/a. GARBUGLIA ROSARIA nata a Civitanova Marche il 07/10/1959, residente a Morrovalle in via Bernini n.38, C.F. GRBRSR59R47C770A, 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

alla L.AM.S. sas di Meschini Giorgio & C.con sede in MACERATA, Via LORENZONI n. 45, email lams.consulenza@gmail.com, P.E.C. _____, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico:

Servizio di sicurezza e prevenzione secondo quanto previsto dal d.lvo 9 aprile 2008 n. 81 - anno 2022_ incarico di RSPP nella persona preposta: ing. Gianluca MAGNANINI

1. Oggetto e complessità dell'incarico

Consulenza e assistenza redazione adempimenti in relazione all'applicazione della normativa relativa alla sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro, anche in relazione all'emergenza covid

Formano oggetto della prestazione:

- 1) esame della documentazione inviata ed elaborazione della stessa;
- 2) assistenza presso gli uffici competenti per qualsiasi esigenza legata all'oggetto della prestazione.

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 13 GENNAIO 2022, lo stesso decorre dalla data dell'01.01.2022 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2022.

3. Compensi, spese e contributi

Per l'incarico è previsto un compenso concordato pari a € 600,00 al netto di IVA e oneri fiscali e previdenziali

4. Obblighi del prestatore

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, la ditta L.A.M.S, attraverso i propri professionisti incaricati, 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 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 La L.A.M.S 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 operante 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. La L.A.M.S si impegna a comunicare le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista operante 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 inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

6 – Deposito della documentazione

La L.A.M.S è autorizzata a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita, necessaria all'espletamento dell'incarico, ed ha l'obbligo di fornire all'Ordine la documentazione attestante lo svolgimento dell'incarico a semplice richiesta.

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 relativi ai soggetti interessati dalla normativa, in particolare i dipendenti dell'Ordine ed il legale rappresentante, 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.

Macerata, 17.01.2022

F.to La Presidente dell'ODCEC di Macerata e Camerino (Rosaria Garbuglia)
