

## 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. GRBR59R47C770A, 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 16.12.2021

Conferisce

Al sig. Marco Belladama, con sede in Via Friuli n.24 – 63813 Monte Urano -

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico: Assistenza tecnica elezioni 15, 20 e 21 gennaio, corso di addestramento da svolgersi entro il 15 gennaio 2021 per totali 24 ore

### 1. Oggetto e complessità dell'incarico

Formano oggetto della prestazione:

- 1) esame della documentazione inviata ed elaborazione della stessa;
- 2) assistenza presso gli uffici competenti per qualsiasi esigenza legata allo svolgimento delle attività relative alle operazioni di voto.

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

### 2. Decorrenza e durata dell'incarico

Il presente incarico viene conferito con delibera del Consiglio dell'Ordine del 16 dicembre 2021 ed ha durata fino al termine delle operazioni di voto, ovvero 21 gennaio 2022.

### 3. Compensi, spese e contributi

Il compenso è previsto in € 50,00 orarie

### 4. Obblighi del Professionista

**Diligenza.** Con l'assunzione dell'incarico, il sig. Belladama 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.** 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 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. 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.

Luogo, Macerata Data, 20.12.2021

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