



IPA: odcec_mc AOO: ODCECMC REG: 1



N°: E0000123 del 25/01/2021

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 23/12/2020,

al sig Paciaroni Piero con studio in MACERATA (MC), Via LORENZONI n. 7, email AWPIEROPACIARONI@GMAIL.COM, P.E.C.

AWPIEROPACIARONI@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 23/12/2020, lo stesso decorre dall'01/01/2021 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2021.

3. Compensi, spese e contributi

Il compenso spettante per tale incarico è pari a € 2.000,00; OLTRE CAP, IVA 2 ANTICIPAZIONI ESENTI.
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

Tel: 0733/230465

Mail: segreteria@odcec-maceratacamerino.it

Pec: segreteria@odcec.mc.legalmail.it



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 inerza 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;

Tel: 0733/230465

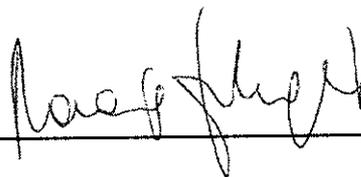
Mail: segreteria@odcec-maceratacamerino.it

Pec: segreteria@odcec.mc.legalmail.it

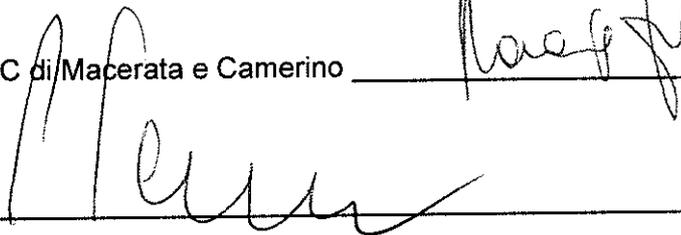
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 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, 22/01/2021

La Presidente dell'ODCEC di Macerata e Camerino _____



Il Professionista _____



Si Prega di rinviare la presente lettera di incarico via pec alla segreteria dell'Ordine

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O ALLA TITOLARITA' DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 15 C. 1 LETT. C) DEL D.LGS. 33/2013

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a PACIARONI PIERO
nato/a a SAN SEVERINO M., il 19.1.1956, C.F. PCA PPI 56A19I156K
residente a TREIA (Prov. MC) in Via VAUONICA n. 32 D c.a.p. 62010
in relazione all'incarico di (inserire tipologia e denominazione dell'incarico) ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE CONTINUATIVA ANNO 2021

che potrà essere conferito al sottoscritto dalla Camera di Commercio di Ancona, sotto la propria responsabilità, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti

DICHIARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs.33/2013

SEZIONE I – INCARICHI E CARICHE

- di non svolgere incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- di svolgere i seguenti incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione (indicare Tipologia / titolo dell'incarico / carica, denominazione dell'Ente, durata dell'incarico/carica, eventuale compenso)

SEZIONE II – ATTIVITA' PROFESSIONALE

- di non svolgere attività professionale;
- di svolgere la seguente attività professionale (indicare tipologia ed eventuale denominazione Ente/società/Studio) AVOCATO

DICHIARA INOLTRE

- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 1 del D.Lgs: 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata, in caso di conferimento dell'incarico, sul sito web della Camera di Commercio di Ancona nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio di Ancona ogni variazione dei dati forniti nell'ambito della presente dichiarazione.

Luogo e data:

22/1/2021

Firma
(per esteso e leggibile)

P. Paciaroni

D.P.R. 445/2000

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti o l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e della vigente normativa in materia.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PACIARONI PIERO**
Indirizzo **VIA LORENZONI N.7**
Telefono **0733-239160**
Fax **0733-232549**
E-mail **avvpieropaciaroni@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 19.01.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AVVOCATO ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI MACERATA DAL 4-2-1982

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in giurisprudenza conseguita nel 1979

Esperienza di 35 anni nell'assistenza legale giudiziale e stragiudiziale, principalmente nel settore civilistico

Cassazionista dal 30.3.1996

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

COMPONENTE CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI DI MACERATA DAL 1990 AL 2011

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI:

presidente dal 2008 al 2011

Segretario dal 1996 al 1997

Tesoriere dal 1992 - 1995

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI SOFTWARE GESTIONALI PER STUDI LEGALI ED ALTRI PROGRAMMI DI INTERESSE LEGALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittore (pubblicati due libri gialli)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Componente Commissione Appello Federale della FIGC- LND – Regione Marche

PATENTE O PATENTI

Patente A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

