

**AFFIDAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA ,  
SUPPORTO E CONSULENZA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FISCALE.  
DURATA 30 MESI**

Con la presente il Consiglio dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Bari (di seguito Ordine), avendo deliberato nella seduta del 4 Maggio 2019 l'affidamento del Servizio in oggetto, verificata la sussistenza di tutti i requisiti richiesti, affida alla Dott.ssa Giuseppina Rizzello, nata a Tricase (LE) il 18/04/1974, c.f. RZZGPP74D58L419S, P.IVA 04233390758, piazzale Pugliese H1 BARI, P.E.C. [g.rizzello@pec.it](mailto:g.rizzello@pec.it), iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, sez.A con il n°2903 dal 28/04/2009, le prestazioni di assistenza, supporto e consulenza contabile, amministrativa e fiscale che sarà relativa, in sintesi ed in modo non esaustivo, nelle seguenti prestazioni:

1. gestione delle attività amministrative dell'Ordine (a titolo indicativo e non esaustivo: ausilio nella gestione delle procedure di incassi e pagamenti, anche con riferimento alla fatturazione elettronica; movimenti di prima nota cassa e banca c/c; ausilio al responsabile della gestione documentale e del protocollo informatico; cura dei rapporti con gli iscritti; supporto negli adempimenti di tenuta dell'Albo degli Iscritti);
2. gestione della contabilità finanziaria e generale e delle scritture ausiliarie previste dalla normativa civilistica e fiscale vigente (registrazione delle fatture fornitori e degli incassi contributi e quote; supporto tecnico per la redazione dei bilanci preventivo e consuntivo);
3. adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente (preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali obbligatorie; elaborazione delle deleghe di versamento delle imposte mod. F24). Adeguamento agli adempimenti derivanti dall'applicazione operativa della Legge n°3/2018 nei settori di competenza\_assistenza e supporto.

L'Ordine si riserva di richiedere eventuali attività di consulenza non previste nei punti di cui sopra , anche alla luce dei nuovi adempimenti che si rendessero necessari a seguito di ulteriori obblighi di legge (a titolo indicativo e non esaustivo: ausilio nei rapporti con fornitori, Agenzia delle Entrate Riscossione, Cassa di Previdenza, Tribunale, istituti bancari, organismi di vigilanza ecc.).

Le prestazioni di cui sopra saranno rese con diligenza professionale necessaria in relazione alla particolare natura dell'incarico ed entro i termini da Voi previsti nel corso della procedura di affidamento.

Le prestazioni oggetto della presente lettera verrà svolto prevalentemente presso la sede dell'Ordine . Sarà garantita dal professionista anche l'assistenza telefonica ogni qualvolta la stessa venga richiesta dal Consiglio.

Codesto Ordine Le fornirà tutti i documenti e le informazioni necessari per l'espletamento del servizio affidato. Lei potrà ritenere i documenti ricevuti dal Consiglio per il periodo strettamente necessario all'esecuzione delle prestazioni affidate e/o alla tutela dei propri diritti secondo le vigenti leggi professionali.

L'affidamento ha la durata di **30 mesi** decorrenti **dal 20 Maggio 2019**.

Il compenso complessivo dovuto per le prestazioni da Voi svolte sarà pari a:

1. per quanto attinente la gestione delle attività amministrative dell'Ordine: € 450,00/mese imponibili;

2. per quanto attinente la gestione della contabilità finanziaria e generale e delle scritture ausiliarie previste dalla normativa civilistica e fiscale vigente e gli adempimenti fiscali previsti dalla normativa vigente: € 750,00/anno imponibili;

3. per consulenza ulteriore: onorario a vacazione (1 sessione=1 ora) € 10,38 imponibili.

L'Ordine in intestazione Le corrisponderà il compenso di cui ai punti 1 e 3 su base mensile a decorrere da Giugno 2019, mentre il compenso di cui al punto 2 verrà corrisposto su base annua a completamento degli adempimenti.

Il pagamento avverrà in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità ed entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione di fattura elettronica.

L'Ordine in intestazione, ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/72, come modificato dall'art. 1 del D.L n. 50/2017 convertito in legge in data 15/06/2017, è soggetto alla Scissione dei pagamenti (c.d. "Split payment").

Codesto Ordine potrà recedere dal rapporto con Lei instaurato mediante comunicazione da trasmettere con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con preavviso di almeno sei mesi, rimborsandoLe le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta.

Lei potrà recedere dal medesimo rapporto mediante comunicazione da trasmettere con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con preavviso di almeno sei mesi, in modo da evitare pregiudizio al suddetto Ordine. In tal caso, Lei avrà diritto al rimborso

delle spese fatte e al compenso per l'opera svolta, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato all'Ordine.

Con la sottoscrizione della presente Lei dichiara e garantisce, assumendosene ogni responsabilità, che non sussistono conflitti di interesse e/o incompatibilità per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento.

Agli effetti del rapporto contrattuale di cui alla presente, Lei elegge domicilio nei luoghi indicati in epigrafe, salve comunicazioni di variazione trasmesse a mezzo raccomandata a/r oppure via posta elettronica certificata.

Qualsiasi modifica e/o integrazione del rapporto contrattuale di cui alla presente lettera di incarico sarà inefficace se non risulterà da atto scritto e firmato dalla parte nei confronti della quale la modifica e/o integrazione verrà invocata.

Eventuali controversie derivanti dalla presente lettera di incarico, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario o altro metodo previsto dalle vigenti leggi speciali, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria ed il foro competente sarà in via esclusiva quello di Bari. Le parti si impegnano, in ogni caso e fermi gli altri metodi di legge speciale sopra indicati, ad esperire preliminarmente il procedimento della mediazione previsto ai sensi del D.L. 21.06.2013, n. 69, convertito in Legge 9.8.2013, n. 98.

Lei è tenuta a mantenere pienamente valida ed efficace per tutta la vigenza del rapporto derivante dalla presente lettera apposta la polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale e l'iscrizione all'Albo Professionale.

La sottoscrizione della presente vale anche quale reciproca informativa *ex art.13* del d.lgs. 196/2003 come segue:

- a) i dati personali di ciascuna parte contrattuale, raccolti in relazione al rapporto instaurato, saranno oggetto di trattamento, anche tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, esclusivamente da parte dei collaboratori e dipendenti delle rispettive strutture per le finalità di cui alla presente e per l'adempimento dei propri obblighi contrattuali e legali;
- b) il conferimento dei dati personali è necessario per l'esecuzione contrattuale, non potendosi, in tutto o in parte, procedere con una corretta esecuzione in mancanza di tali dati personali;
- c) i dati personali potranno essere comunicati ad enti pubblici e/o privati in Italia per le medesime finalità di cui al punto (a);
- d) i dati personali non saranno oggetto di diffusione;

- e) le parti contrattuali hanno il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che le riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile, di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento;
- f) le parti contrattuali hanno il diritto di aggiornare, rettificare, integrare, cancellare ed opporsi al trattamento dei propri dati personali, nonchè di esercitare tutti gli altri diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.Igs. 196/2003 nei limiti ed alle condizioni previste dagli artt. 8, 9 e 10 dello stesso.

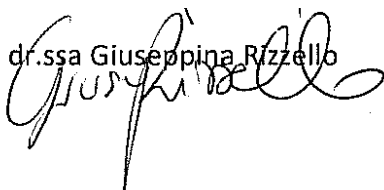
Ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007 n. 244 e del decreto ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, questa amministrazione, a decorrere dal 31.03.2015 non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del citato decreto ministeriale n. 55/2013 e secondo le specifiche tecniche di cui agli allegati successivi. Il codice univoco ufficio cui trasmettere le fatture a questa amministrazione attraverso il Sistema di Interscambio è: **UFY0SF**

Per quanto qui non espressamente stabilito si ritengono pienamente applicabili le vigenti disposizioni normative in materia di contratti di lavoro autonomo professionale.

Bari, 20 Maggio 2019

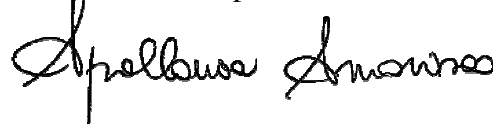
Per accettazione

dr.ssa Giuseppina Rizzello



Il Presidente

Dott. Chim. Apollonia Amorisco



Il Tesoriere

Dott. Chim. Pietro Robert

