

INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto dott. Lorenzo Orta, nato a Bologna il 11.06.1939, c.f. RTOLNZ39H11A944G, nella qualità legale rappresentante p.t. di “VILLA RANUZZI S.P.A. ”, avente sede legale in Bologna alla via Casteldebole 12, codice fiscale ed iscrizione al Registro delle Imprese di Bologna n. 00329450373, pec: villaranuzzi@colibrico.com

successivamente denominato anche solo “Cliente”

CONFERISCE

L’incarico di cui al punto 1) allo “Studio Pirozzi & Partners s.t.p. r.l.” con sede a Roma alla via Nomentana 60, c.f. 16907231001, Registro Imprese di Roma al n. 16907231001, REA n. RM – 1683510, pec: studiopirozziepartners@pec.it. Il socio professionista che seguirà l’incarico è il dott. Pirozzi Antonio, C.F. PRZNTN70E28B077A, pec: dott.apirozzi@pec.it, iscritto all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nocera Inferiore sez. A, con il n. 326A e al registro dei Revisori Legali dei Conti al n. 109120, domiciliato presso la sede della società in Roma, Via Nomentana n.60

successivamente denominato anche solo il “Professionista”.

Il seguente incarico professionale, è disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto dell’incarico

Il professionista ricoprirà l’incarico di Organo Indipendente di Valutazione (OIV) in conformità alla disciplina di cui al D.lgs 33/2013 e s.m.i, alla determinazione ANAC 1134/2017e alla delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023.

2. Conferimento dell’incarico

2.1. Il Cliente ratifica e conferma il conferimento dell’incarico in favore del Professionista come descritto meglio descritto all’art. 1 del presente atto conferendo allo stesso ogni più ampia facoltà in merito con promessa sin d’ora di ratifica di ogni suo scritto.

2.2. Il Cliente dichiara di essere stato adeguatamente informato dai Professionisti, all’atto del conferimento dell’incarico, delle caratteristiche, dell’importanza e dell’elevato grado di complessità di quest’ultimo, delle attività da espletare, delle iniziative ed ipotesi di soluzione, della prevedibile durata del procedimento, nonché di avere ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento sino alla conclusione dell’incarico, con l’indicazione specifica degli oneri, delle spese, anche forfettarie, e del compenso; di conoscere gli estremi della polizza

assicurativa professionale del Professionista e di tutte le informazioni previste delle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili.

2.3. Il Cliente dichiara di essere stato informato dal Professionista di tutte le circostanze prevedibili al momento del conferimento del presente incarico e si impegna con la presente sottoscrizione a rappresentare fedelmente al Professionista la realtà dei fatti.

2.4. Il Professionista – nel caso del sopraggiungere di circostanze non prevedibili al momento del conferimento del presente incarico – si impegna ad informare per iscritto il Cliente di ogni eventuale aumento dei costi.

2.5. Il Cliente, in relazione all'incarico conferito, si impegna a fornire al Professionista tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico, nonché a rimborsare al Professionista, le spese vive anticipate, documentate e non previste al successivo art. 5 (Determinazione del compenso).

3. Esecuzione dell'incarico

3.1. Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, delle leggi e delle norme deontologiche emanate dall'Ordine di appartenenza.

3.2. Il professionista potrà avvalersi, sotto la propria responsabilità, di sostituti, ausiliari e collaboratori per lo svolgimento della prestazione, nonché di soggetti esterni, siano essi, a loro insindacabile giudizio, professionisti o società di consulenza, a supporto delle attività professionali che andrà a svolgere.

4. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito per un periodo triennale.

5. Determinazione del compenso

5.1. Il compenso per le prestazioni professionali meglio descritte al precedente art. 1, in ragione della complessità dell'incarico conferito, nonché delle attività richieste e sopra elencate, viene quantificato in Euro 3.000,00 (tremila/00) annui, oltre IVA e Cassa Professionale.

5.2. Il compenso come sopra fissato è ritenuto dalle parti adeguato all'importanza dell'opera.

6. Termini di corresponsione del compenso

6.1. Il compenso come pattuito al precedente art. 5 verrà corrisposto nelle seguenti soluzioni:

- In due rate semestrali di Euro 1.500,00 (milleciquecento/00) oltre IVA e Cassa di Previdenza.

6.2. Il mancato pagamento di quanto pattuito secondo le modalità di cui all'art. 6.1. e/o la mancata rifusione delle spese anticipate dal Professionista costituiscono facoltà per i medesimi di chiedere la risoluzione del presente contratto.

6.3. In caso di rinuncia al mandato o di revoca o per altra causa estintiva, il Cliente verserà comunque quanto pattuito nella presente scrittura, ovvero, a discrezione del Professionista, quanto dovuto in virtù dei parametri vigenti e dell'attività fino a quel momento svolta.

7. Obblighi dei professionisti

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 deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176, co. 2, 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 il cliente.

Segreto professionale. Il professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui sono venuti 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, in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse tra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, ove richiesto, i nominativi di ausiliari di cui intendono avvalersi.

8. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

Il Cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso nel rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro sette giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

9. Deposito della documentazione

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal Cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta del Professionista.

10. Protezione dei dati personali

Ai fini del corretto espletamento dell'Incarico e nei limiti di quanto strettamente a ciò necessario, ricevuta adeguata informativa, le parti autorizzano, per quanto di propria competenza, il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016.

11. Interessi di mora

Nel caso in cui il pagamento dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 6, saranno da corrispondere gli interessi di mora ai sensi di legge.

12. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicandolo al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

13. Recesso del Professionista

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- Il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- Il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto.

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza il Professionista ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà, dando comunicazione scritta al cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo, nella medesima comunicazione sarà dato atto avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

14. Recesso del Cliente

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il Cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

15. Polizza assicurativa

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il dott. Antonio Pirozzi è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza stipulata n. HCC 22-W0088097

Fatto del Cliente. Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente, verificatosi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

16. Foro competente

Qualsiasi controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto e/o dei rapporti da esso nascenti, le parti convengono ed accettano l'esclusiva competenza del Foro di Roma.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile si accettano espressamente i punti:

- 4) Decorrenza e durata dell'incarico
- 5) Determinazione del Compenso
- 6) Termini di corresponsione del compenso
- 8) Diritti ed obblighi del Cliente
- 11) Interessi di mora
- 12) Clausola risolutiva espressa
- 13) Recesso dei Professionisti
- 15) Polizza Assicurativa
- 16) Foro Competente

Il Cliente VILLA RANUZZI S.p.A.
Al Servizio degli Anziani
Via Casteldebole, 12
40132 - BOLOGNA
C. F. e P. IVA 00329450373

15 GIU, 2023

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal cliente anche per ricevuta.

Il Cliente VILLA RANUZZI S.p.A.
Al Servizio degli Anziani
Via Casteldebole, 12
40132 - BOLOGNA
C. F. e P. IVA 00329450373

Per Accettazione

Dott. Antonio Pirozzi