

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a Alessandra Fontana ^{elliou} in nome e per conto dell'impresa denominata FONDAZIONE FORENSE DI FORLÌ CESENA con sede a _____ presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena in Piazza Cesare Beccaria, 1 - 47100 FORLÌ n. _____, C.F./P. IVA n. _____ P.IVA 03581810409 - C.F. 92058900405 nella qualità di titolare/legale rappresentante, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

alla Dott.ssa **ZENZANI MARIA PAOLA** con studio in Forlì, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì sez. A con il n. 525, nella qualità di Professionista e Legale Rappresentante della Società **PROFESSIONISTI ASSOCIATI ROMAGNA S.R.L. S.T.P.** con Sede Operativa in Corso Mazzini, 54 - 47121 Forlì - Registro Imprese di Forlì - C.F- IVA 04285080406, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì, sez. speciale con il n. 2, successivamente denominato "Professionista",

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

1. Oggetto dell'incarico:

- assistenza/tenuta della contabilità ordinaria/semplificata,
- predisposizione/inoltro telematico modelli fiscali IVA (allegati clienti fornitori - dichiarazione, trimestrali/mensili),
- predisposizione/inoltro telematico modelli imposte sul REDDITO/IRAP/STUDI DI SETTORE/ MOD.F24
- predisposizione/inoltro telematico Bilancio CEE e deposito c/o CCIAA
- _____

Il compenso viene fissato, a parità di servizi, nella medesima misura da Lei pagato per l'anno 2016 che è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento.

2. Esecuzione dell'incarico

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 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che si allegano alla presente lettera di incarico.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti ed ausiliari.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente e si intende conferito fino al ~~31 dicembre 2017~~, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente ed il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà, tramite raccomandata/Pec, da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

Forlì, 02.01.2017

il Cliente

A. Fontana

[Signature] il Professionista

Professionisti Associati Romagna Srl Stp
Corso Giuseppe Mazzini, 54 - 47121 Forlì
Tel./fax 0543 30473
P.I./C.F. 04285080406

2

VERBALE N. 60 del 6 febbraio 2018

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE

FORENSE DI FORLI' CESENA

Il giorno 06 febbraio 2017 alle ore 11:00, regolarmente convocato, si è riunito il C.d.A. della Fondazione Forense di Forlì Cesena, presso la Sala Assemblee del Palazzo di Giustizia di Forlì, Piazza Cesare Beccaria 1, nelle persone di:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1) <i>Presidente</i> | <i>Avv. Alessandra Fontana Elliott</i> |
| 2) <i>Vice Presidente</i> | <i>Avv. Luca Ferrini</i> |
| 3) <i>Segretario e Tesoriere</i> | <i>Avv. Francesca Docci</i> |
| 4) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Elena Casadei</i> |
| 5) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Elio Dogheria</i> |
| 6) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Silvia Pracucci</i> |
| 7) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Roberto Roccari</i> |
| 8) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Marta Rolli</i> |

Assente giustificato il Consigliere Avv. Luca Arginelli.

Il Consiglio di Amministrazione, si riunisce per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

OMISSIS

2) nomina del nuovo commercialista della Fondazione Forense.

Il Tesoriere illustra il preventivo fatto pervenire dalla dott.ssa D'Amore e l'esito dei colloqui telefonici intercorsi con la stessa; pertanto, concordemente con il Presidente della Fondazione ed il Tesoriere dell'Ordine, propone di conferire l'incarico alla dott.ssa D'Amore dello Studio Omnia affinché svolgano rispettivamente attività di consulenza fiscale e tenuta della contabilità. Il tutto al fine di condurre la Fondazione Forense ad una modifica dell'attuale regime fiscale.

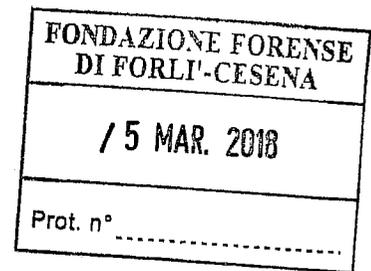
Il C.d.A., preso atto,

delibera

all'unanimità in conformità ed incarica il Presidente di comunicare alla dott.ssa Zanzani la revoca dell'incarico.



omnia
molto di più.



LETTERA DI INCARICO

Il sottoscritto Sig. FONTANA ELLIOTT ALESSANDRA nato a FIRENZE il 24/05/1968, C.F. FNLSN68E64D612R, in nome e per conto della FONDAZIONE FORENSE DI FORLI'- CESENA con sede in FORLI' via PIAZZA CESARE BECCARIA 1, partita I.V.A. n. 03581810409, email, P.E.C., nella qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE, successivamente denominato "CLIENTE",

CONFERISCE

alla società OMNIA SRL con studio in Cesena – Via Riccardo Brusi 37, codice fiscale, P.IVA e numero di iscrizione al registro imprese di Forlì-Cesena 02377030404 successivamente denominato "STUDIO", il seguente incarico di servizi, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dallo studio mediante sottoscrizione della presente.

1. OGGETTO E SERVIZI

Oggetto della prestazione è l'attività di tenuta contabilità e predisposizione dichiarazioni tributarie, oltre alla consulenza aziendale, a carattere continuativo e generico, svolta dallo studio nei confronti del cliente e comprende tutti i seguenti servizi:

a) Adempimenti in tema di tenuta della contabilità:

- I. Registrazione delle fatture di acquisto e vendita, spese e proventi non soggetti ad iva;
- II. Registrazione dei movimenti di prima nota (cassa, banca, clienti, fornitori, etc);
- III. Gestione registro beni ammortizzabili (carico/scarico beni ammortizzabili/oneri pluriennali, calcolo ammortamenti, plusvalenze e minusvalenze);
- IV. Elaborazione delle liquidazioni iva periodiche e della liquidazione annuale;
- V. Versamento imposte a mezzo modello F24;
- VI. Stampe dei registri contabili anche in formato elettronico: (registro iva acquisti, registro iva vendite, registro beni ammortizzabili, libro giornale, libro inventari e mastro dei conti)
- VII. Consulenza, anche telefonica, sulle procedure fiscali ricorrenti su problematiche specifiche del cliente;
- VIII. Aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari e/o comunicazioni telefoniche;
- IX. Analisi dei costi aziendali e bilanci infrannuali di verifica con il Cliente;
- X. Riclassificazione bilancio secondo le linee guida degli enti no-profit e redazione della relazione;



omnia
molto di più

b) Adempimenti in tema di dichiarazioni tributarie:

- I. Predisposizione della dichiarazione IVA annuale;
- II. Predisposizione della dichiarazione dei redditi;
- III. Predisposizione della dichiarazione IRAP;
- IV. Invio telematico delle suddette dichiarazioni.
- V. Predisposizione ed invio telematico delle comunicazioni "liquidazione iva";
- VI. Predisposizione ed invio telematico della "comunicazione dati fattura";

Restano escluse le spese vive e tutto quanto non espressamente indicato come compreso. Sono ad esempio esclusi gli adempimenti relativi a compilazione e gestione telematica dei modelli 770, Intrastat, Lettere d'Intento, gestione pagamenti e rateizzazioni Equitalia/Ag.Entrate, tutte le attività di ravvedimento operoso relative all'omesso versamento di imposte tributi e contributi, redazione, invio e conservazione di fatture elettroniche, consulenze non inerenti l'ordinaria amministrazione aziendale o in materia di contenzioso tributario.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente.

2. COMPENSI E PAGAMENTI

~~L'importo annuale per quanto sopra indicato ammonta ad euro 4.700,00 oltre IVA~~

Il prezzo annuo a Voi riservato è pari ad euro 4.000,00 oltre IVA

ed è attribuibile alle suddette prestazioni come segue :

- a) Quanto ad euro 3.500,00 per le prestazioni di cui alla precedente lettera a) con esclusione della prestazione a) X) da dividere in 4 rate trimestrali posticipate con scadenza fine mese data fattura;
- b) Quanto ad euro 500,00 per le prestazioni di cui alla precedente lettera b) e alla lettera a) X) da corrispondere in unica soluzione entro il 30 settembre dietro emissione di fattura.

A partire dalla seconda annualità sarà facoltà di Omnia Srl, a suo insindacabile giudizio, aggiornare annualmente il compenso sopra pattuito nella misura del 100% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati accertate dall'ISTAT.

3. DECORRENZA E DURATA

L'incarico decorre dal 01 gennaio 2018 e comunque non prima dell'espletamento delle procedure di cui al D.LGS 231/20007 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2018, con rinnovo tacito annuale. Si specifica che gli adempimenti dichiarativi compresi nel prezzo sono quelli da effettuare



4. 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 lo studio ed il Cliente.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.

A tal fine, lo studio dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione indicata in oggetto.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte dello studio, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

Il Cliente e lo studio convengono che la documentazione ricevuta è conservata dallo studio il solo tempo per essere registrata e verrà restituita entro la successiva scadenza di consegna.

5. PRIVACY e ANTIRICICLAGGIO

I dati che saranno forniti dal Cliente, per le ragioni derivanti dall'incarico di cui sopra saranno oggetto di trattamento nel rispetto del D.Lgs 196/2003 come da informativa ex art 13 fornita in allegato alla presente.

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs 21/11/2007 n, 231 lo studio ha l'obbligo di adeguata verifica della Clientela previsti dagli art. 16 e seguenti, attenendosi alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto. Di tutto ciò il Cliente è stato informato, ne prende atto e si impegna a fornire tutti i chiarimenti che lo studio richiedesse nel corso dell'incarico.

6. INTERESSI DI MORA

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 2, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

7. 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 90 giorni rispetto al termine pattuito, lo studio, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando 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, lo studio si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

8. RECESSO DELLO STUDIO

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



omnia
molto di più

IL CLIENTE

Q. Fc E Uior

LO STUDIO

Omnia s.r.l.
Presidente del Cda
Amministratore Delegato
Silvia Marri

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

2. Compensi, spese e contributi
3. Decorrenza e durata dell'incarico
4. Diritti ed obblighi del Cliente
6. interessi di mora
7. Clausola risolutiva espressa
8. Recesso dello studio
9. Recesso del Cliente , *come modificato*
10. Polizza Assicurativa

Il Cliente

Q. Fc E Uior

SCRITTURA PRIVATA AVENTE AD OGGETTO IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La **Fondazione Forense di Forlì-Cesena** in persona del Suo Presidente l'Avvocato **Alessandra Fontana Elliott** che agisce in nome e per conto del suddetto soggetto (C.F. 92058900405- P.I. 03581810409) e l'**Organismo di Conciliazione istituito dall'Ordine degli Avvocati di Forlì-Cesena**, in persona del Presidente del COA Avv. Roberto Roccari, aventi sede c/o Palazzo di Giustizia in 47121 Forlì, Piazza Cesare Beccaria n. 1, e-mail fondazioneforense@ordineavvocatiforlicesena.it, P.E.C. fondazioneforense@ordineavvocatiforlicesena.eu, successivamente denominati "**Cliente**",

CONFERISCONO

A **Nextpage S.a.s.** (p.iva. 04339430409) avente sede legale in 47521 Cesena (FC), Via Cesenatico n. 834, in persona del legale rappresentante Emmanuel Bessah, con sede in Cesena, Via Cesenatico n.834,

il seguente incarico, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Cliente mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico

- Attività di consulenza per la compliance al Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Stato dell'arte e predisposizione lavori di adeguamento.
- Nomina del DPO (Data Protection Officer) nella persona dell'Avvocato Giovanna Panucci, nata a Soveria Mannelli (CZ) il 5.09.1989 e residente in Cesenatico (FC), Via Aldo Moro 8A, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena.

2. Esecuzione dell'incarico

La società si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal cliente nel rispetto degli artt. 2222 e ss. del codice civile.

La società si avvarrà, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di ausiliari di cui garantisce piena professionalità, ed in particolare:

NextPage/

NextPage S.a.s

Emmanuel Bessah Amministratore

Via Cesenatico n.834

47521 Cesena (FC)

FO - 403350 p.iva 04339430409

Telefono +39.0541626348 mobile 3406280495

- Avvocato Giovanna Panucci, nata a Soveria Mannelli (CZ) il 5.09.1989 e residente in Cesenatico (FC), Via Aldo Moro 8A, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Forlì- Cesena.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito dalla sottoscrizione e per la durata di 12 mesi (adeguamento al Regolamento UE 2016/679).

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni in oggetto è previsto un compenso di **Euro 1220,00 iva inclusa**.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico (a titolo esemplificativo sostituzione di pc o ulteriori strumentazioni informatiche) i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e la società nella misura minima di euro 250,00 oltre IVA.

5. Obblighi della società

- a) *Diligenza*. Con l'assunzione dell'incarico, la società, con l'ausilio del consulente sopra citato, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta per l'espletamento dell'incarico.
- b) *Divieto di ritenzione*. La società 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.
- c) *Trasparenza*. La società si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari, diversi rispetto a quelli menzionati nella presente lettera di incarico.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:
 - ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse;
- b) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:
 - l'incarico verrà eseguito dai consulenti sopra citati che la Società contraente garantisce essere in possesso dei requisiti necessari per l'attività in oggetto;
- c) Il Cliente ha l'obbligo di inviare tempestivamente alla società la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

NextPage S.a.s

Via Cesenatico n.834
47521 Cesena (FC)
FO - 403350 p.iva 04339430409
Telefono +39.0541626348 mobile 3406280495

- d) Il Cliente deve collaborare con la società ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo alla medesima società ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.
- e) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente la Società contraente di variazioni che abbiano inerenza sull'incarico conferito mediante atti scritti.

Protezione dei dati personali

ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Cliente autorizza la società e gli ausiliari al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, la stessa dichiara di essere stata informata circa:

- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui agli artt. 11-12 del Regolamento UE 2016/679
- il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

8. Responsabilità e riserve

Il Titolare del Trattamento designato ex Regolamento UE 2016/679 sarà considerato il solo responsabile di eventuali danni cagionati dal trattamento dei dati personali realizzato in violazione del regolamento (art. 24 paragrafi 1 e 2 Reg. UE 2016/679).

9. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile e alla normativa vigente in materia.

Luogo, Folli Data, 25-7-2018

La Società Emmanuel Bessah

L'Avvocato Alessandra Fontana Elliott

Alessandra Fontana Elliott

Emmanuel Bessah sf

NextPage/

NextPage S.a.s

Emmanuel Bessah Amministratore

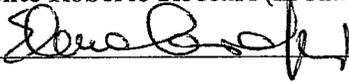
Via Cesenatico n.834

47521 Cesena (FC)

FO - 403350 p.iva 04339430409

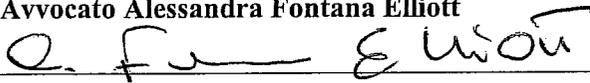
Telefono +39.0541626348 mobile 3406280495

Il Presidente Roberto Roccari (in sua precaria assenza L'Avvocato Elena Casadei)

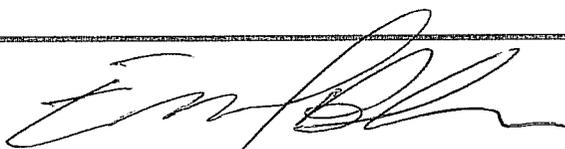
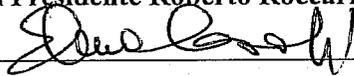


Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 8 "Responsabilità e riserve".

L'Avvocato Alessandra Fontana Elliott



Il Presidente Roberto Roccari (in sua precaria assenza L'Avvocato Elena Casadei)



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FORLÌ CESENA
FONDAZIONE FORENSE

(Iscritta al Registro Regionale delle persone Giuridiche al n. 15586)

Forlì, 16 maggio 2008

Spett.le
MEDOC Srl
Ufficio Commerciale
c.a. *Susanna Schiavone*
Via Vittorio Veneto, 1/A
47100 – FORLÌ

Prot. n. 08

Oggetto: contratto servizio di medicina del lavoro.

Trasmettiamo, in allegato, i contratti della Fondazione Forense e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Forlì Cesena per il servizio di medicina del lavoro, compilato e firmato dal legale rappresentante.

Cordiali saluti.

La segreteria
Carla Nannetti

Allegato: ut supra.

doc
Consorzio Nazionale
Medici del Lavoro

FONDAZIONE FORENSE DI FORLI'-CESENA
05 MAG. 2008
Prot. n° 04

Spett.
FONDAZIONE FORENSE
DI FORLI' CESENA

c/o Ordine degli Avvocati
di Forlì Cesena

Piazza C.Beccaria, 1
47100 Forlì

c.a. Sig.ra Nannetti Carla

Con la presente inviamo contratto relativo al Servizio di Medicina del Lavoro e all'incarico di Medico Competente della Vostra Azienda ai sensi degli art. 16 e 17 del D. Lgs. 626/94 e succ. mod.

Qualora vogliate procedere ad incaricarci per lo svolgimento del Servizio di Medicina del Lavoro, sarà Vostra cura inviarci copia del Contratto Servizio Medicina del Lavoro compilato e firmato (v. allegato MD 0112).

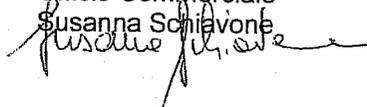
Sarà quindi nostra cura inviarVi il modulo per l'incarico formale del Medico Competente ed il Protocollo Sanitario Preventivo e Periodico da conservare in Azienda a disposizione degli Organi di Controllo.

Auspucando un proficuo lavoro insieme e a disposizione per chiarimenti inviamo cordiali saluti.

Forlì, 28/04/08

MEDOC SRL

Ufficio Commerciale
Susanna Schiavone



Allegati:

- 1) Contratto Servizio Medicina del Lavoro (MD 0112)
- 2) Costo per addetto degli accertamenti sanitari preventivi e periodici
- 3) Informativa per trattamento di soli dati personali comuni

16 MAG. 2008

In data fra la Ditta FONDAZIONE FORENSE DI FORLÌ CESENA di seguito nominata Cliente con sede in FORLÌ P.ZZA C. BECCARIA, 1 nella persona del Legale Rappresentante e MEDOC Srl di seguito nominata fornitore con sede in Forlì in Viale Vittorio Veneto, 1/A nella persona del Legale Rappresentante si stipula quanto segue:

1) SERVIZIO DI MEDICINA DEL LAVORO

Medoc Srl si impegna nei confronti della Cliente a fornire il Servizio di Medicina del Lavoro secondo il D. Lgs. 626/94 comprendente:

- 1.a) attività di Medico Competente incaricato ai sensi degli art. 11, 16 e 17
- 1.b) visite mediche ed accertamenti sanitari preventivi e periodici

Per alcune prestazioni specialistiche, MEDOC si avvale dell'ausilio di strutture e/o professionisti esterni per l'esecuzione di visite specialistiche ed accertamenti integrativi a supporto ed a completamento delle attività di MEDOC. Tali strutture e professionisti vengono preventivamente qualificati da MEDOC e controllati ad ogni prestazione secondo precise procedure interne, a garanzia della qualità del servizio offerto da MEDOC ai propri utenti.

2) COSTI

2.a) **Quota annuale per Servizio di Medicina del Lavoro** **NESSUN COSTO**

Tale quota comprende: organizzazione delle visite in scadenza, gestione degli assenti; nomina del medico competente, redazione/aggiornamento del protocollo sanitario; costo dell'ambulatorio mobile in trasferta presso l'Azienda per un numero di lavoratori da visitare superiore a 10 e fino ad una distanza massima di 50 Km dalla nostra sede. Si precisa che le cartelle sanitarie, dovendo essere conservate presso il Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 626/94. La quota può subire modifiche se ci saranno variazioni riguardanti il numero delle persone che si sottoporranno ad accertamenti sanitari rispetto al numero segnalato alla firma di questo contratto.

2.b) **Quota oraria per impegni del Medico Competente** **NESSUN COSTO**

Per incontri, riunioni, sopralluoghi o quanto previsto dagli art. 11 e 17 del D. Lgs.626/94 e succ. modifiche.

- Per Aziende inferiori a 15 addetti, solitamente 1 ora di sopralluogo annuo.
- Per la verifica, la lettura, la presa visione e la sottoscrizione dei documenti di valutazione dei rischi e per il controllo delle schede di sicurezza dei prodotti in uso in Azienda (o richiesti dall' Azienda).

2.c) **Relazione sanitaria annuale** **A Richiesta dell'Azienda**

Completa dei dati statistici relativi all'andamento degli accertamenti eseguiti obbligatoria ai sensi dell'art. 17 D. Lgs 626 per Aziende superiori a 15 addetti e in caso di richiesta specifica del Servizio di Medicina del Lavoro della AUSL - SPESAL o dell'Azienda.

2.d) **Il costo delle visite di idoneità, degli esami di laboratorio e strumentali**
 è indicato nell' allegato C per quanto riguarda le visite mediche preventive o prime visite e nell'allegato D per le visite mediche periodiche o successive alla prima.

2.e) Eventuali consulenze straordinarie verranno concordate nei costi e nelle modalità. MEDOC Srl organizza corsi di Primo Soccorso tenuti da Medici Specialisti in Emergenza Sanitaria con modalità e costi da concordare ed inoltre esegue consulenze di Igiene e Sicurezza del Lavoro nel rispetto del D. Lgs. 626/94.

3) FATTURAZIONE

Il compenso degli adempimenti relativi al punto 2.a) verrà fatturato in un'unica rata a sei mesi dall'inizio dell'incarico o del rinnovo. I compensi relativi al punto 2.b) 2.c) e 2.d) verranno fatturati alla fine del mese di esecuzione delle prestazioni.

Dati Cliente

Ragione Sociale FONDAZIONE FORENSE DI FORLÌ CESENA

P.IVA 03581810409 C.F. 92058900405

Banca d'appoggio BANCA POPOLARE EMILIA ROMAGNA SEDE DI FORLÌ

Filiale SEDE FO ABI CAB E-mail

La Ditta Cliente si impegna a verificare l'esattezza dei dati fiscali e a comunicare eventuali variazioni.

CODICE IBAN IT28 105327 13202 000001423050

Direttore Sanitario: Dott. Bruno Ricci Aut. P.S. 155 26/02/01

MEDOC srl - Viale Vittorio Veneto, 1/a - 47100 FORLÌ - Tel. 0543 36970 - Fax 0543 457413

Ischr. Reg Impr. Forlì-Cesena n. 29950/1998 - R.E.A. FO n. 2825/76 - Cod. Fisc. / P.IVA 02633500406 - Capitale Sociale €. 26.000,00 i.v.
 www.medoc.it - medoc@medoc.it

medoc

Poliambulatorio
Medicina Occupazionale
Igiene e Sicurezza del Lavoro

CONTRATTO SERVIZIO MEDICINA DEL LAVORO

N. 66/08 Pag. 2 di 2



REG. N° 4646
UNI EN ISO 9001 : 2000



4) MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti delle prestazioni avverranno tramite Ricevuta Bancaria a 30 gg fine mese data fattura. In caso di ritardo nel pagamento entro i termini stabiliti verranno applicati gli interessi di mora così come previsto dal D.Lgs. 231/02.

5) REVISIONE COSTI

I costi sopraelencati potrebbero subire revisioni previo accordo con la Ditta Cliente.

6) DURATA

La presente proposta contrattuale ha la validità di tre mesi dalla data indicata nella lettera d'accompagnamento. Il presente contratto ha la durata di un anno e si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno salvo disdetta da comunicarsi da una delle due parti con preavviso di 30 gg prima della scadenza.

7) FORO COMPETENTE

Per tutte le vertenze connesse all'esecuzione del presente contratto, il foro competente è quello delle sede del fornitore.

8) PRIVACY

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati concernenti la società Cliente verranno raccolti registrati e memorizzati da MEDOC Srl allo scopo di:

- tenuta contabilità clienti – fornitori
- elaborazione statistiche interne
- assolvimento della norme civilistiche e fiscali
- gestione del protocollo e rubriche telefoniche e gestioni di operazioni creditizie e/o commerciali

Le modalità di elaborazione avverranno con l'osservanza di ogni misura cautelativa e riservatezza dei dati.

MEDOC Srl informa la Cliente ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati sanitari relativi ai lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria verranno trattati unicamente per l'assolvimento di un compito previsto per legge. La Cliente autorizza MEDOC Srl al trattamento di tali dati.

9) TRATTATIVE INDIVIDUALI

Le clausole della presente scrittura privata sono state oggetto di trattativa individuale e sono il risultato di una libera negoziazione tra le parti.

MEDOC Srl
Amministratore Unico
Bruno Ricci

La Ditta Cliente
Il Rappresentante Legale
IL PRESIDENTE
Avv. Emanuele Prati

16 MAG. 2008

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c. le parti approvano specificatamente le clausole di cui ai seguenti numeri: n. 6 (durata e rinnovo tacito); n. 7 (Foro competente); n. 9 (trattative individuali),

MEDOC Srl
Amministratore Unico
Bruno Ricci

La Ditta Cliente
Il Rappresentante Legale

IL PRESIDENTE
Avv. Emanuele Prati

16 MAG 2008

COSTI PER ADDETTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI PREVENTIVI**Reparto AMMINISTRATIVO -
IMPIEGATO VDT**

<i>Accertamento</i>	<i>Costo</i>
Visita medica preventiva e compilazione cartella	€ 37,00
Test funzionalità visiva	€ 26,00

Costo per addetto € 63,00**Totale € 63,00**

COSTI PER ADDETTO DEGLI ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI

Reparto AMMINISTRATIVO

Mansione Impiegato VDT

<i>Accertamento</i>	<i>Costo</i>	<i>Periodicità</i>	<i>Costo annuale per accertamento</i>
Visita medica periodica e compilazione cartella	€ 32,00	Legge 422 / 29.12.00	€ 32,00
Test funzionalità visiva	€ 26,00	Legge 422 / 29.12.00	€ 26,00
Costo primo anno	€ 58,00		Totale € 58,00

Il costo per gli anni successivi varia con la periodicità sopradescritta degli accertamenti.

I

VERBALE N. 60 del 6 febbraio 2018

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE

FORENSE DI FORLI' CESENA

Il giorno 06 febbraio 2017 alle ore 11:00, regolarmente convocato, si è riunito il C.d.A. della Fondazione Forense di Forlì Cesena, presso la Sala Assemblee del Palazzo di Giustizia di Forlì, Piazza Cesare Beccaria 1, nelle persone di:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1) <i>Presidente</i> | <i>Avv. Alessandra Fontana Elliott</i> |
| 2) <i>Vice Presidente</i> | <i>Avv. Luca Ferrini</i> |
| 3) <i>Segretario e Tesoriere</i> | <i>Avv. Francesca Docci</i> |
| 4) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Elena Casadei</i> |
| 5) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Elio Dogheria</i> |
| 6) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Silvia Pracucci</i> |
| 7) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Roberto Roccari</i> |
| 8) <i>Consigliere</i> | <i>Avv. Marta Rolli</i> |

Assente giustificato il Consigliere Avv. Luca Arginelli.

Il Consiglio di Amministrazione, si riunisce per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

OMISSIS

1) ratifica nomina RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).

Il Presidente ed il Tesoriere informano il C.d.A. del fatto che il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha comunicato la propria indisponibilità ad assumere il predetto incarico per l'anno 2018.

E' stato pertanto acquisita la disponibilità di altro soggetto che ha fatto pervenire preventivo di spesa, peraltro più contenuto rispetto al precedente e, di conseguenza, il Presidente ha già provveduto alla nomina del nuovo responsabile.

Il C.d.A., preso atto,

ratifica

all'unanimità la nomina del nuovo RSPP.

Spett. FONDAZIONE FORENSE
FORLÌ CESENA
Piazza Cesare Beccaria,1
FORLÌ

Forlì, lì 14/12/2017

OGGETTO: INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08, ART.17 COMMA 1 LETTERA B. E/O CONSULENZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

(Prev. n. 410/17)

I servizi offerti nella presente proposta comprendono:

ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E/O CONSULENZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO da parte di un Tecnico qualificato individuato da MEDOC ed in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08.

Il Responsabile incaricato potrà avvalersi della collaborazione di altri tecnici di MEDOC.

A) Le attività svolte dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono quelle previste nell' art. 33 del D.Lgs. 81/08:

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, ed i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

B) Informazione e formazione ai lavoratori

1. Definizione delle necessità formative per i lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (Piano di Formazione e addestramento del personale).
2. Elaborazione e aggiornamento Piano Formativo aziendale.
3. Monitoraggio delle scadenze del Piano Formativo.

C) Gestione documenti, scadenze relative ai requisiti richiesti dal D.Lgs. 81/08 e dalle normative di sicurezza, rapporti con gli Enti di controllo.

- Riordino della documentazione di Sicurezza tenuta in azienda.
- Presenza e consulenza in caso di ispezioni e richieste da parte di organi di controllo.
- Comunicazione di aggiornamenti normativi in materia di salute e sicurezza.
- Disponibilità e assistenza telefonica e via e-mail.
- Consulenza per la richiesta annuale di riduzione del premio assicurativo INAIL.
- Predisposizione della documentazione a corredo delle pratiche di denunce di malattie professionali limitatamente agli aspetti in materia di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro.

D) Sopralluoghi periodici presso l'Azienda e partecipazione alla Riunione periodica annuale ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.

- Effettuazione da parte dei Tecnici, di sopralluoghi per la verifica del rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza, delle procedure e dei piani di sicurezza aziendali con redazione di specifici verbali e partecipazione alla Riunione periodica annuale con redazione del relativo verbale.
- Consulenza e coordinamento per l'esecuzione della simulazione di emergenza ed evacuazione degli ambienti di lavoro.

E) Elaborazioni del Documento di Valutazione dei Rischio Generale

F) Elaborazioni dei Documenti di Valutazione dei Rischi Specifici redatti ai sensi del D.Lgs. 81/08 (valutazione rischi specifici).

Attività escluse dal presente incarico:

Restano escluse dal presente incarico e saranno quantificate, se necessarie, con apposito preventivo a cura di Medoc le seguenti attività:

- Incontri di formazione e informazione rivolti al personale (La tariffa a Forfait per formazione neoassunti in materia di igiene e sicurezza dopo l' 11 Gennaio 2012 e per aggiornamento lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro è di **€ 10,00/h + iva a partecipante**). Per incontri di formazione presso l'azienda possono essere elaborati preventivi ad hoc con ulteriore scontistica per un numero di lavoratori superiore a 10.
- Impostazione di Sistemi di Gestione della Sicurezza e relative Procedure specifiche.
- Redazione dei Piani Operativi di Sicurezza (POS) di cantiere e dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC) per cantieri.
- Presentazione di pratiche per il Certificato di Prevenzione Incendi, atmosfere esplosive.
- Campionamenti agenti chimici aerodispersi e per le emissioni in atmosfera, gestione rifiuti.
- Misurazione campi elettromagnetici.
- Attività presso sedi esterne che non rientrano nel presente incarico.
- Per sopralluoghi presso cantieri esterni si prevede, fuori della provincia di Forlì Cesena, un rimborso di € 0.55/Km ed eventuali spese di trasferta concordate con la ditta e addebitate a piè di lista.

INCARICO PROPOSTO:

- 1) Per l' Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e consulenza in materia di salute e sicurezza comprensivo di elaborazioni e aggiornamenti dei Documenti di Valutazione dei Rischi generali e specifici redatti ai sensi del D.Lgs. 81/08. la tariffa annuale a Voi riservata è di € 200,00 + iva all'anno. L'offerta fa riferimento ai punti A., B., C., D., E., F. sopra indicati.

Nel caso di accettazione da parte Vs. del presente preventivo, l'esecuzione della Valutazione sarà affidata a Tecnici specializzati in Sicurezza, Igiene del Lavoro, Ergonomia (Scuola EPM di Milano riconoscimento internazionale) e sicurezza macchine che concorderanno con Voi i tempi ed i modi di realizzazione di quanto sopra esposto.