



## **Fondazione Università "Gabriele d'Annunzio"**

Torrevecchia Teatina, lì 27/02/2026  
Prot. n. 13/2026

**CIG: BA5F96D3CB**

### **CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE** per il servizio di consulenza e assistenza all'attività amministrativo-contabile

#### **TRA**

Fondazione Università "Gabriele d'Annunzio", C.F. e P.IVA 02043520697, con sede legale in Via Luigi Polacchi, 11, 66100 Chieti (CH), sede operativa in Piazza San Rocco, 2, 66010 Torrevecchia Teatina (CH), in persona del Presidente pro tempore Prof. Sergio Caputi, di seguito "Fondazione" o "Committente";

#### **E**

Dott. Michele Iacovone, C.F. [REDACTED] - P.IVA 01487720680, con studio in Via Ravenna, 3/4, 65122 Pescara (PE), di seguito "Professionista";

di seguito congiuntamente le "Parti".

#### **PREMESSE**

- Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.
- La Fondazione necessita di un supporto professionale esterno per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili e degli adempimenti fiscali/tributari, in assenza di personale interno dedicato.
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29/01/2026 (punto 3 all'OdG), l'incarico è stato affidato al Professionista per il biennio 2026-2027, all'esito di consultazione di mercato mediante richiesta di n. 3 preventivi e individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- L'affidamento è gestito tramite sistema di e-procurement/MePA, con acquisizione del CIG e nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

La Fondazione affida al Professionista, che accetta, un incarico di consulenza e assistenza all'attività amministrativo-contabile della Fondazione per il biennio 2026-2027, senza vincolo di subordinazione e con piena autonomia organizzativa:

- tenuta e aggiornamento delle scritture contabili e della contabilità generale;
- predisposizione del bilancio di esercizio e supporto agli adempimenti conseguenti depositi/approvazione, ove applicabili);
- gestione operativa dei conti correnti e riconciliazioni;
- adempimenti fiscali e tributari ordinari (dichiarazioni, modelli F24, comunicazioni e invii telematici verso Agenzia delle Entrate e altri enti, nei limiti delle attività richieste);
- supporto alla Fondazione nei rapporti con Collegio dei Revisori e consulenti esterni per quanto di competenza contabile/fiscale;
- ogni altra attività strettamente connessa e necessaria per l'esecuzione delle prestazioni di cui sopra, concordata per iscritto con la Fondazione.

Restano esclusi dall'incarico attività straordinarie non previste e/o difesa in contenziosi, salvo separato affidamento e preventivo.

#### **Art. 2 - Modalità di esecuzione e autonomia**



## ***Fondazione Università "Gabriele d'Annunzio"***

Il Professionista svolge l'incarico in autonomia, con organizzazione dei mezzi propri e assunzione del relativo rischio, ferma restando la necessaria collaborazione informativa con gli organi e gli uffici della Fondazione.

L'esecuzione avviene prevalentemente presso lo studio del Professionista e/o da remoto. Eventuali accessi presso la sede della Fondazione avverranno su convocazione o previo accordo, senza obbligo di orari o presenza continuativa.

Il Professionista esegue personalmente le prestazioni. Eventuali collaborazioni di terzi, limitate ad attività meramente esecutive e non sostitutive, sono ammesse solo previa autorizzazione scritta della Fondazione; in ogni caso il Professionista resta unico responsabile nei confronti della Fondazione.

### **Art. 3 - Durata**

Il presente contratto ha durata dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2027. Eventuale rinnovo/proroga è ammesso solo nei limiti e con le modalità previste dalla normativa applicabile e previo atto formale della Fondazione.

### **Art. 4 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

Per le prestazioni di cui al presente contratto, la Fondazione riconosce al Professionista un corrispettivo complessivo massimo pari a euro 14.000,00 (quattordicimila/00), corrispondente a euro 7.000,00 (settemila/00) per ciascuna annualità, oltre CPA e IVA se dovute.

Il corrispettivo è comprensivo di ogni onere e spesa ordinaria connessa all'esecuzione dell'incarico. Eventuali attività straordinarie saranno eseguite solo previa autorizzazione scritta e preventivo accettato.

La fatturazione avverrà in 4 rate trimestrali posticipate di euro 1.750,00 ciascuna, oltre CPA e IVA se dovute. Il pagamento sarà effettuato a mezzo bonifico entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

### **Art. 5 - Tracciabilità dei flussi finanziari e CIG**

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. e si impegna a comunicare alla Fondazione gli estremi del conto corrente dedicato (anche non in via esclusiva) e le generalità delle persone delegate ad operare. La fattura e i pagamenti dovranno riportare il CIG: **BA5F96D3CB**

### **Art. 6 - Obblighi del Professionista, diligenza e riservatezza**

Il Professionista si impegna a svolgere le prestazioni con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e nel rispetto delle norme vigenti.

Il Professionista è tenuto alla riservatezza su dati, informazioni e documenti della Fondazione di cui venga a conoscenza in ragione del presente contratto e si impegna a non divulgarli né utilizzarli per finalità diverse da quelle strettamente necessarie all'esecuzione dell'incarico.

### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

Le Parti dichiarano di agire nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e della normativa applicabile.

I dati personali saranno trattati per finalità connesse all'esecuzione del presente contratto e agli obblighi di legge. Qualora, nell'esecuzione dell'incarico, il Professionista tratti dati personali per conto della Fondazione, le Parti disciplineranno tale rapporto mediante apposito atto di nomina a Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR (Allegato A), ove necessario.

### **Art. 8 - Trasparenza, anticorruzione e conflitto di interessi**

Il Professionista dichiara l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico e si impegna a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di cause di incompatibilità o conflitto.

Il Professionista si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione adottate dalla Fondazione e a fornire i dati/documenti necessari agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 9 - Recesso e risoluzione**



## *Fondazione Università "Gabriele d'Annunzio"*

In caso di inadempimento, la Parte adempiente potrà intimare per iscritto l'adempimento entro un termine non inferiore a 10 giorni. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno.

La Fondazione potrà recedere per giusta causa con preavviso di 5 giorni solari. In tal caso al Professionista spetta il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di efficacia del recesso.

Il Professionista potrà recedere per giusta causa con preavviso di 15 giorni solari, garantendo la consegna ordinata della documentazione e delle attività in corso.

### **Art. 10 - Responsabilità e copertura assicurativa**

Il Professionista risponde dei danni derivanti da dolo o colpa nell'esecuzione dell'incarico e si impegna a manlevare e tenere indenne la Fondazione da pretese di terzi derivanti da fatti imputabili al Professionista.

Il Professionista dichiara di essere in possesso di idonea polizza di responsabilità civile professionale e si impegna a trasmettere alla Fondazione, su richiesta, copia della polizza e della relativa quietanza.

### **Art. 11 - Oneri fiscali e registrazione**

Restano a carico del Professionista gli oneri fiscali e contributivi di legge. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

### **Art. 12 - Foro competente**

Per ogni controversia è competente in via esclusiva il Foro di Chieti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la Fondazione

Per Accettazione Il Professionista

Il Presidente  
Prof. Sergio Caputi

Dott. Michele Iacovone Pescara

Allegati:

- A) Atto di nomina a Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR.

**ACCORDO DI RISERVATEZZA E NOMINA A**  
**“RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI”**  
**PER SERVIZI PROFESSIONALI AI SENSI DELL’ART.**  
**28 GDPR**

**TRA**

**La Fondazione** con Sede Legale in Via Luigi Polacchi, 11 – 66100 Chieti (CH), PARTITA IVA 02043520697, Rappresentata Legalmente dal Prof. Sergio Caputi, C.F. [REDACTED] (di seguito denominato il Titolare);

**E**

**Consulente**, con sede in Via Ravenna, n. 3/4, 65122 Pescara - Codice Fiscale [REDACTED] P.IVA: 01487720680, in persona del Dott. Michele Iacovone (di seguito denominato Responsabile);

**PREMESSO CHE**

- Il Titolare è in possesso di informazioni di natura confidenziale (di seguito “Informazioni Riservate” come definite al successivo art. 3);
- dette Informazioni Riservate costituiscono per il Titolare un patrimonio tecnico e commerciale di valore considerevole;
- Il Responsabile ha un rapporto di collaborazione professionale con il Titolare ed in funzione di ciò entrerà nella disponibilità di Informazioni Riservate;
- l’utilizzo di tali Informazioni Riservate richiede adeguate forme di protezione a garanzia del Titolare, in qualità di titolare del relativo trattamento;
- a tal fine è necessario definire gli specifici obblighi di riservatezza gravanti sul Responsabile.

Tutto ciò premesso, le Parti,

**CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art. 1 – Premesse**

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

**Art. 2 - Oggetto**

2.1. Il presente Accordo disciplina gli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Responsabile rispetto alle Informazioni Riservate, come definite all’articolo seguente, di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle attività di seguito riportate: tenuta e aggiornamento delle scritture contabili e della contabilità generale, predisposizione del bilancio di esercizio e supporto agli adempimenti conseguenti depositi/approvazione, gestione operativa dei conti correnti e riconciliazioni, adempimenti fiscali e tributari ordinari (dichiarazioni, modelli F24, comunicazioni e invii telematici verso Agenzia delle Entrate e altri enti, nei limiti delle attività richieste), supporto nei rapporti con il Collegio dei Revisori e consulenti esterni.

**Art. 3 – Informazioni Riservate**

3.1. Per “Informazioni Riservate” si intendono tutte le informazioni acquisite dal Responsabile – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo tra esse possono farsi rientrare: tenuta e aggiornamento delle scritture contabili e della contabilità generale, predisposizione del bilancio di esercizio e supporto agli adempimenti conseguenti depositi/approvazione, gestione operativa dei conti correnti e riconciliazioni, adempimenti fiscali e tributari ordinari (dichiarazioni, modelli F24, comunicazioni e invii telematici verso Agenzia delle Entrate e altri enti, nei limiti delle attività richieste), supporto nei rapporti con il Collegio dei Revisori e consulenti esterni.

3.2. Le Informazioni Riservate potranno essere acquisite in qualsiasi forma (orale, scritta), senza alcuna limitazione.

3.3. In nessun caso potranno essere considerate Riservate le informazioni che:

- a) siano di dominio pubblico alla data della sottoscrizione del presente Accordo o diventino tali in seguito alla suddetta acquisizione per atto o comportamento non vietato al Responsabile;
- b) erano conosciute e/o possa essere dimostrato che erano conosciute dal Responsabile al momento della trasmissione;
- c) siano state trasmesse al Responsabile ed espressamente qualificate come non riservate;
- d) siano state sviluppate indipendentemente dal Responsabile senza utilizzare le Informazioni Riservate;
- e) vengano rivelate al Responsabile da un soggetto diverso dal Titolare, il quale non sia vincolato da un obbligo di segretezza riferibile al presente Accordo, e comunque diventino note al Responsabile per fatto non imputabile alla stessa;

3.4. Le Informazioni Riservate comunicate al Responsabile da società controllate, consulenti, agenti o rappresentanti dal Titolare sono anch'esse soggette alla disciplina del presente Accordo.

#### Art. 4 - Obblighi del Responsabile.

4.1. Il Responsabile si impegna a mantenere assoluta confidenzialità riguardo alle Informazioni Riservate acquisite dal Titolare ed identificate come confidenziali nell'ambito del presente Accordo o eventuali altri documenti successivi.

4.2. In particolare, il Responsabile si impegna alle seguenti prescrizioni:

- a) considerare strettamente riservate e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere note a soggetti terzi le Informazioni Riservate, intendendosi per soggetti terzi tutti i soggetti diversi da quelli indicati all'art. 3.4;
- b) adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie e opportune, secondo i migliori standard professionali, al fine di mantenere riservate le Informazioni, nonché al fine di prevenire accessi non autorizzati, sottrazione e manipolazione delle stesse;
- c) osservare rigorosamente la normativa vigente in materia di privacy e di protezione dei dati personali.

#### Art. 5 - Proprietà delle informazioni

5.1. Le Informazioni Riservate fornite dal Titolare al Responsabile rimangono di proprietà del Titolare così come il *know-how*, e saranno concesse al Responsabile ai soli scopi indicati al precedente art. 2.

5.2. In nessun caso il Responsabile potrà avanzare alcun diritto o pretesa rispetto alle Informazioni Riservate.

#### Art. 6 - Restituzione di documenti

6.1. Alla scadenza del presente Accordo e/o in caso di risoluzione dello stesso, il Responsabile, in ottemperanza dell'Art. 28, par. 3, lett. g) del Regolamento UE 2016/679 si impegna a riconsegnare e/o distruggere gli originali e tutte le copie dei documenti, su qualunque supporto creati, che contengono o che si riferiscono alle Informazioni Riservate di cui al presente accordo, salvo che il Diritto Nazionale o dell'Unione Europea prevedano la conservazione dei dati per determinati periodo come gli artt. 957 – 963 CO.

#### Art. 7 - Periodo di durata

7.1. Il presente Accordo di riservatezza avrà una durata pari a quella del rapporto di collaborazione in Premessa richiamato con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

#### Art. 8 - Divieto di cessione

8.1. Nessuna parte potrà cedere il presente Accordo o alcuno dei diritti o delle obbligazioni da questo derivanti senza il preventivo assenso scritto dell'altra parte.

## Art. 9 – Nomina a Responsabile del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 GDPR

9.1. Il Responsabile accetta la nomina a Responsabile del Trattamento dei dati personali effettuati ai sensi dell'art. 28 GDPR e si impegna a osservare ed a far osservare la normativa in tema di privacy di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali) e al Regolamento UE 2016/679 in vigore a decorrere dal 25 maggio 2018. In particolare, Parte Ricevente (il “Responsabile”) si impegna a:

- a) riconoscere che **La Fondazione** con Sede Legale in Via Luigi Polacchi, 11 – 66100 Chieti (CH), PARTITA IVA 02043520697, è il Titolare del trattamento dei dati personali;
- b) assicurare che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
- c) coadiuvare il Titolare nelle procedure davanti all'Autorità di Controllo competente e all'Autorità Giudiziaria in relazione alle attività rientranti nella sua competenza;
- d) informare il Titolare di violazioni di dati personali e a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile;
- e) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- f) individuare le persone fisiche autorizzate al trattamento e fornire loro adeguate istruzioni circa le modalità del trattamento;
- g) comunicare per iscritto al Titolare la ricezione di istanze dagli interessati per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e fornirgli assistenza;
- h) eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite o derivanti da istruzioni scritte del Titolare, anche con riferimento all'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare preventivamente il Titolare;
- i) in virtù dell'autorizzazione scritta generale che viene conferita con la presente nomina, ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento (“sub-responsabile/i”) selezionandoli tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di cui alla normativa pro tempore applicabile e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili selezionati.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

- j) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente accordo e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato;

k) al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo si impegna, a discrezione del Titolare e su richiesta di quest'ultimo, a: 1) restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure 2) provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi, provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

#### Art. 10 - Modifica

10.1. Qualsiasi modifica al presente Accordo dovrà essere effettuata per iscritto e sottoscritta da entrambe le Parti.

#### Art. 11 – Diritto applicabile

11.1. Questo Accordo è governato dalle leggi italiane.

Li, Torrevicchia Teatina 27/02/2026

Il Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento