



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
(AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.P.R. N. 445/2000)**

Il sottoscritto Biafora Pietro, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di Consulente per lo svolgimento del supporto alle procedure contabili della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO).

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445

**DICHIARA**

l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse<sup>1</sup>, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L. 241/1990 ed art. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e delle misure previste dalla materia Anticorruzione (L. 190/2012, PNA 2016, PTPCT della FNOPO 2021-2023) relativamente all'incarico conferito.

Roma, 29 gennaio 2024

*Firma*

*Pietro Biafora*

<sup>1</sup>Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale o di altro tipo ad un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, sussiste conflitto di interessi non solo in presenza di un reale ed accertato conflitto, ma in tutti i casi in cui la situazione di conflitto sia anche meramente potenziale.



Roma, 29 gennaio 2024

**Oggetto: dichiarazione ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013.**

Il sottoscritto dott. Biafora Pietro, ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013, nella qualità di titolare dell'incarico di collaborazione presso la FNOPO di Consulente per lo svolgimento del supporto alle procedure contabili della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO)

**dichiara**

- di non svolgere incarichi o di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

ovvero

- di svolgere incarichi o di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, specificati come segue (indicare ente, tipologia di incarico / carica, periodo di svolgimento dell'incarico):

Servizio di Consulenza per lo svolgimento del supporto alle procedure contabili della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO) per il periodo dal 01/01/2024 al 29/02/2024

- di non svolgere attività professionale

ovvero

- di svolgere la seguente attività professionale: Dottore Commercialista.

Il sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di quanto dichiarato.

La presente dichiarazione è resa ai sensi delle art 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Firma

*Pietro Biafora*

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Pietro Biafora



Sesso Maschile | Data di nascita  | Luogo di nascita  | Nazionalità Italiana |  
Codice Fiscale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

16/10/2019 – 31/01/2023

## Dipendente Full-time

Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO) con mansioni di Funzionario Amministrativo

01/01/1995 – 30/06/2017

## Dipendente part-time (Giugno 1999-30/06/2017) – Full-time (01/01/1995 – Giugno 1999)

Agricola Ficomontanino S.r.l. – azienda agricola e di servizi per le altre aziende del gruppo familiare

Funzioni di responsabile amministrativo:

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- dichiarazione polivalente Iva (cosiddetto "spesometro"), ora denominato "Comunicazione dati fatture";
- comunicazione liquidazione periodiche Iva;
- certificazione unica;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Ires, Irap, mod.770);
- dichiarazione d'intento (esportatori abituali Iva);
- controllo banche;
- contabilità clienti e fornitori;
- elaborazione e predisposizione modello F24;
- normativa intrastat (acquisti e cessioni intracomunitarie);
- controllo comunicazioni d'irregolarità e predisposizione istanza di autotutela tramite il canale telematico CIVIS o presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate;
- calcolo e gestione ravvedimento operoso;
- contabilità di magazzino e gestione inventari;
- uso del sistema AS/400 e relativi collegamenti con PC con l'utilizzo di Client Access AS/400;
- studio e sviluppo di procedure con l'utilizzo del Query AS/400;
- problematiche su registratori di cassa IBM (misuratori fiscali) collegati in rete VLAN interfacciate da un server con sistema operativo Windows e da questo collegate in sede tramite VPN per la gestione delle vendite con codice a barre, gestione prezzi di vendita e relative statistiche del punto vendita;
- conoscenza ed uso del software Team System dedicato al gestionale ERP Gamma Enterprice.

01/07/1989 - 31/12/1994

**Dipendente full-time**

Gelmar S.r.l. – società commerciale

Funzioni di responsabile amministrativo:

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Ires, Irap, mod.770);
- controllo banche;
- contabilità clienti e fornitori;
- elaborazione e predisposizione modello F24;
- normativa intrastat (acquisti e cessioni intracomunitarie);
- contabilità con l'uso di software dedicato;
- controllo comunicazioni d'irregolarità e predisposizione istanza di autotutela presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate;
- contabilità di magazzino e gestione inventari;
- uso del sistema AS/400 e relativi collegamenti con PC con l'utilizzo di Client Access AS/400;
- studio e sviluppo di procedure con l'utilizzo del Query AS/400;
- problematiche su registratori di cassa IBM (misuratori fiscali) collegati in rete VLAN interfacciate da un server con sistema operativo Windows e da questo collegate in sede tramite VPN per la gestione delle vendite con codice a barre, gestione prezzi di vendita e relative statistiche del punto vendita;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/10/1988 – 30/06/1989

**Studio Commercialista**

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- contabilità con l'uso di software dedicato;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/11/1984 – 30/09/1988

**Società di vendita all'ingrosso tubi di acciaio**

- contabilità generale;

- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- controllo banche;
- contabilità clienti e fornitori;
- contabilità con l'uso di software dedicato;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/10/1983 – 31/10/1984

**Società metalmeccanica di studio, progettazione e realizzazione di prodotti *standard e custom* nel campo dell'automazione e del controllo alfanumerico elettronico della produzione**

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- controllo banche;
- contabilità clienti e fornitori;
- contabilità di magazzino;
- contabilità con l'uso di software dedicato;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/05/1982 – 30/09/1983

**Studio Commercialista**

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/04/1981 – 30/04/1982

**Società Immobiliare**

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- predisposizione e redazione bilanci di fine esercizio tenendo presente la normativa civilistica e fiscale;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- controllo banche;
- contabilità clienti e fornitori;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

01/03/1980 – 04/07/1980

**Istituto scolastico regionale tecnico-professionale**

Insegnamento materie matematiche e contabili

Marzo 1978 – Febbraio 1980

**Tirocinio in campo contabile amministrativo**

Diversi studi commercialisti

- contabilità generale;
- bilanci periodici di verifica;
- contabilità IVA;
- liquidazioni periodiche Iva;
- dichiarazione annuale Iva;
- elenco clienti e fornitori;
- attestazioni ritenuta d'acconto;
- dichiarazione dei redditi (Irpef, Irpeg, Ilor, mod.770);
- controllo banche;
- pratiche presso uffici pubblici (Camera di Commercio, Ufficio Iva, Ufficio Imposte dirette ed Indirette, Sezione commerciale e fallimentare Tribunale di Roma).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

16 maggio 2016

**Iscrizione Albo Professionale**

Iscrizione alla sezione A con n. AA\_012059 dell'Albo Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma.

Giugno 2014 - Ottobre 2014

**Abilitazione alla libera professione di commercialista**

Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Esame di Stato per l'abilitazione alla libera professione di dottore commercialista.

15 Dicembre 2009

**Laurea in Economia e Commercio**

Università degli Studi di Roma La Sapienza

Conseguimento del diploma di laurea vecchio ordinamento.

Luglio 1975 **Diploma di Geometra**  
Istituto Tecnico per Geometri "G. Boaga", Roma.  
Conseguimento del diploma di istruzione media superiore.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione Scritta
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze informatiche** Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaborazione di testi, foglio elettronico), attestato ECDL, buona competenza degli strumenti *online* (navigazione internet, agenda e posta elettronica)

**Patente di guida** Categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016 (Codice Privacy e GDPR).

**ALLEGATI**

Roma, 29 gennaio 2024

