



CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA LEGALE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E PRIVACY PER LA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA (FNOPO) E PER GLI ORDINI TERRITORIALI DELLA PROFESSIONE OSTETRICA PER LA DURATA DI UN ANNO (01/01/2024 – 31/12/2024)

TRA

La **Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica - FNOPO**, Ente Pubblico non Economico, con sede a Roma in Piazza Tarquinia 5/D, Codice Fiscale 80181890585, istituita con D.Lgs. Lgt. del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n° 233 recante *“Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”*, come modificato dall'art. 4 della Legge 31.01.2018, n° 3 recante *“Riordino delle professioni sanitarie”* e dal relativo Regolamento di esecuzione D.P.R. 5 aprile 1950, n° 221 *“Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n° 233”*, e qui rappresentata dalla dott.ssa Silvia Vaccari, in qualità di Presidente legale rappresentante pro-tempore, di seguito denominata **“FNOPO”**

E

L'avv. Cosimo Maggiore, nato a _____ il _____, cf _____, sede legale presso *“Studio Mastro e Associati, già Studio Papotti”*, siglabile *“Studio Papotti”*, via Castellamonte n. 1, Torino; indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): _____ indirizzo di posta elettronica: _____ numeri di telefono: _____; **quale mandatario del Raggruppamento Temporaneo di Professionisti**, costituito con scrittura privata ai sensi dell'art. 65, comma 2, lett. e) del D.lgs. 36/2023 (che si allega al presente contratto per farne parte integrante, sub **Allegato 1**) unitamente ai seguenti professionisti, **tutti in qualità di mandanti del costituito raggruppamento temporaneo di professionisti**: avv. Fabrizio Mastro, nato a _____, cf _____; avv. Marta Galanzino, nata a _____, cf _____; avv. Ugo Rossi, nato a _____ () il _____, c.f. _____; avv. Marie Charlotte Barbati, nata a _____ il _____, cf _____; tutti i predetti, rispettivamente, socio e collaboratori dello Studio Mastro e Associati, già Studio Papotti, con sede in Torino, via Castellamonte n. 1, P.IVA. 0877449018; e l'avv. Camilla Amunni, nata a _____ il _____, cf. _____; l'avv. Eleonora Verdelli nata ad _____ il _____, cf. _____; l'avv. Silvia Papalini nata a _____ il _____, cf. _____;



PREMESSO che

- il D. Lgs. 31.03.2023, n° 36 e autorizza all'art. 50, comma 1, lett. b), l'affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità;
- tutti i predetti professionisti sono iscritti all'Albo dei Fornitori istituito e disciplinato da FNOPO;
- nell'ambito della FNOPO e dei 61 Ordini Territoriali non esistono specifiche professionalità per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente contratto.

Si conviene e stipula quanto segue

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha ad oggetto lo svolgimento di servizi di consulenza legale stragiudiziale di seguito descritti.

A) CONSULENZA LEGALE IN DIRITTO CIVILE, DEL LAVORO, PENALE ED AMMINISTRATIVO:

Il servizio di consulenza ed assistenza consisterà nelle seguenti attività:

I. Consulenza e assistenza in materia amministrativa, civilistica, giuslavoristica, penalistica, con particolare riguardo agli ambiti di competenza ed attività della Professionista Ostetrica, degli Ordini professionali Territoriali e della Federazione Nazionale, in quanto enti pubblici non economici;

II. Predisposizione di pareri per la risoluzione di quesiti di lieve-media-alta complessità per la FNOPO e gli Ordini Territoriali, senza limiti numerici nell'arco di decorrenza contrattuale;

III. Attivazione e gestione di servizi quali "sportelli" o "rubriche" per gli Ordini Territoriali da attuarsi mediante sezioni dedicate sul sito istituzionale FNOPO;

IV. Assistenza in presenza o da remoto a riunioni e consessi istituzionali organizzati da FNOPO o di interesse per la stessa;

V. Consulenza, assistenza e supporto tecnico-giuridico nei tavoli tecnici e lavori di gruppo attivati dalla FNOPO relativamente alla normativa di settore;



- VI. Consulenza e assistenza per il corretto sviluppo dell'azione dei procedimenti amministrativi della FNOPO e degli Ordini Territoriali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, relativamente agli Enti pubblici non economici;
- VII. Assistenza e Consulenza nella redazione di provvedimenti amministrativi;
- VIII. Assistenza e consulenza per la corretta gestione delle segnalazioni di presunto esercizio abusivo della Professione di Ostetrica;
- IX. Assistenza e consulenza per la predisposizione di tutti gli atti inerenti l'esercizio della potestà disciplinare nei confronti degli iscritti agli Ordini Territoriali;
- X. Assistenza e consulenza in materia giuslavoristica con riferimento ai rapporti di lavoro e/o collaborazione tra FNOPO e gli Ordini Territoriali ed i propri dipendenti o collaboratori o in favore delle Ostetriche Iscritte agli Albi ove le questioni giuridiche vengano ritenute dagli Ordini di interesse generale e rilevante per l'intera categoria professionale;
- XI. Assistenza e consulenza nella predisposizione dei regolamenti interni di FNOPO e degli Ordini Territoriali;
- XII. Assistenza nella predisposizione di note e comunicati di FNOPO rivolte alle Istituzioni e ad altri Enti;
- xiii. Informazione e adeguamento degli iter procedurali ed amministrativi della FNOPO o degli Ordini per sopravvenuti aggiornamenti delle norme di settore degli Enti pubblici non economici;
- XIV. Assistenza nella gestione delle procedure in materia di accesso amministrativo;
- XV. Assistenza nella gestione dei rapporti tra il Comitato Centrale ed i dipendenti per quanto attiene la normativa contrattuale;
- XVI. Produzione di repertorio delle leggi, circolari, chiarimenti, giurisprudenza e dottrina aggiornata che possano riguardare la materia amministrativa e gestionale della FNOPO e degli Ordini, nonché la Professione di Ostetrica in generale per quanto attiene agli aspetti inerenti al suo profilo, agli aspetti giuslavoristici, al tema della responsabilità professionale;
- XVII. Organizzazione e realizzazione di eventi formativi, in presenza e da remoto, relativamente ad argomenti giuridici di interesse per la Professione di Ostetrica ed in favore delle Iscritte agli Ordini in numero non superiore a 10;
- XVIII. Organizzazione e realizzazione di webinar per la trattazione e l'approfondimento di tematiche di interesse per gli Ordini e destinate ai Consigli Direttivi ed ai Collegi dei Revisori dei Conti, in numero non superiore a 10.

B) CONSULENZA LEGALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER FNOPO E 61 ORDINI TERRITORIALI.

Il servizio di consulenza ed assistenza consisterà nelle seguenti attività:



I. Risoluzione di quesiti di rilevante complessità e/o atti da rendersi attraverso pareri scritti, a richiesta degli Ordini Territoriali; tali richieste devono pervenire solo attraverso la FNOPO la quale stabilirà, in accordo con il Consulente, la definizione delle priorità dei casi da trattare.

II. Assistenza e Consulenza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella fase di predisposizione dei Piani Triennali per l'Anticorruzione e Trasparenza della FNOPO e degli Ordini Territoriali, con revisione annuale degli stessi.

III. Assistenza e Consulenza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza nella fase di predisposizione del Codice di Comportamento dei Dipendenti ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001.

IV. Attività di consulenza ed assistenza a supporto al RPCT (anche in funzione di OIV) nominato dalla FNOPO e dagli Ordini Territoriali per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, come previsto dalla legge con particolare riguardo:

a) ai compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 legge 190 del 2012; art. 15 D. Lgs. 39 del 2013);

b) all'elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta ed alla relativa pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);

c) all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed alla sua pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente;

d) alla Mappatura delle Aree di rischio tipiche degli Ordini professionali ed alla individuazione e predisposizione delle necessarie misure di prevenzione procedurali o regolamentari;

e) alla cura e diffusione della conoscenza del Codice Etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, ed al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

f) alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio;

g) alle funzioni ed ai compiti del Responsabile della trasparenza (con funzione di OIV) con particolare riguardo alle procedure di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti imposti dalla L. 33/2013 e ss.mm.ii.

h) Risoluzione dei quesiti di lieve complessità da rendersi per le vie brevi (e-mail, fax o telefono a richiesta della FNOPO e degli Ordini Territoriali) senza limiti numerici nell'arco di decorrenza contrattuale.

i) Creazione di una rubrica mensile "Il legale ATC risponde" (che sarà diffusa dalla FNOPO attraverso i propri organi di informazione) ove si riassumono le questioni ed i pareri più rilevanti posti dagli Ordini in materia ACT nell'arco del mese, eventualmente anche attraverso un sistema di FAQ.

j) Presenza anche in videoconferenza in riunioni, eventi, convegni e consessi dei e per gli Ordini Territoriali, laddove richiesto dagli Ordini stessi in materia ACT.



k) Produzione, in favore della FNOPO e degli Ordini Territoriali, di tutta la normativa aggiornata in materia di ACT, emanata dagli organi preposti (ad es. Parlamento, Regioni, ANAC, etc.).

l) Risoluzione di quesiti di rilevante complessità e/o atti da rendersi attraverso pareri scritti, a richiesta della FNOPO e degli Ordini Territoriali, concernenti sia i 63 OPO sia la professione di ostetrico/a, con il limite numerico nell'arco di decorrenza contrattuale di 24 pareri.

C) DPO E CONSULENZA LEGALE PER ADEMPIMENTI PRIVACY DELLA FEDERAZIONE E DEGLI ORDINI TERRITORIALI

La figura del DPO offrirà il proprio supporto sia nel soddisfacimento dei precetti imposti dal GDPR, sia delle politiche implementate dalla FNOPO o dagli Ordini territoriali in merito alla *data protection*. Le attività dei cui alla presente offerta saranno suddivise in tre macroaree attinenti:

- A) la sorveglianza del modello di gestione implementato dalla FNOPO e dagli Ordini territoriali, anche attraverso la conduzione di audit periodici;
- B) la consulenza tecnica e legale su questioni attinente alla protezione dei dati personali affinché all'interno della struttura sia rispettato il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali;
- C) la conduzione di incontri formativi/informativi ai soggetti autorizzati al trattamento di dati personali.

Più nel dettaglio, i servizi di cui alle macroaree sopra individuate consisteranno in:

- I. rilascio di pareri relativi al diritto della protezione dei dati personali;
- II. invio periodico di aggiornamenti normativi e/o di pronunce rese dal Garante *Privacy* di interesse per la FNOPO e/o per gli Ordini territoriali;
- III. assistenza in caso di verifica di eventi di *Data Breach* ed eventuale conseguente notifica all'Autorità Garante ed agli interessati;
- IV. aggiornamento e revisione del Registro dei Trattamenti;
- V. Supporto nel riscontro di istanze degli interessati;
- VI. consulenza in merito alla gestione della documentazione funzionale al corretto trattamento dei dati personali con la proposizione di interventi implementativi/modificativi, ove ritenuto necessario;
- VII. assistenza nella predisposizione e redazione di eventuale nuova documentazione ritenuta necessaria;
- VIII. assistenza nella fase di redazione di eventuali *Data Protection Impact Assessment* (DPIA);
- IX. consulenza in merito agli aspetti legati alla *data protection* relativi a contratti in fase di sottoscrizione;
- X. assistenza nella formulazione dei piani formativi ed erogazione della formazione che potrà tenersi in modalità telematica o in presenza nel n. di 10 incontri formativi;



XI. audit periodici che potranno tenersi in modalità telematica o in presenza;

XII. supporto in caso di controllo da parte dell'Autorità nazionale.

ARTICOLO 2 - DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

2.1 - Il servizio avrà durata di n° 1 (uno) anno con decorrenza **dal 01/01/2024 e termine al 31/12/2024**. In nessun caso è ammesso il rinnovo tacito.

2.2 - La FNOPO si riserva la possibilità di procedere alla proroga del contratto per il tempo necessario all'espletamento di eventuale procedura concorrenziale per un nuovo affidamento del servizio. La proroga non potrà comunque essere superiore a sei mesi.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

3.1 - La prestazione professionale oggetto del presente contratto riguarda le materie indicate all'art. 1 e si compone di servizi dettagliati con offerta contrattuale recapitata a FNOPO con PEC del 3 ottobre 2023 e da FNOPO accettata, come risulta dalla comunicazione prot. 2407 Class. 1406 trasmessa a mezzo PEC il 15.11.2023, che saranno erogati dai professionisti seguenti secondo quanto previsto dai commi successivi.

3.2 - Si occuperanno dell'area consulenziale **in diritto civile, del lavoro, penale ed amministrativo, in staff e congiuntamente ma nel rispetto delle reciproche competenze**, l'avv. Cosimo Maggiore e l'avv. Fabrizio Mastro (per il diritto sanitario, la legislazione professionale e degli Ordini professionali, il diritto penale con particolare riferimento ai casi di abusivismo professionale, il diritto sanitario con riguardo alla preparazione, istruttoria e conclusione di eventuali procedimenti disciplinari-deontologici), l'avv. Camilla Amunni (per il diritto civile ed amministrativo degli enti pubblici non economici, per i procedimenti amministrativi, i regolamenti interni, l'aggiornamento sulla normativa vigente ed applicabile agli Ordini professionali in materia di diritto amministrativo), e l'Avv. Silvia Papalini, l'avv. Marie Charlotte Barbati e l'avv. Ugo Rossi (per il diritto penale e per il diritto civile e del lavoro).

Le richieste di supporto e consulenza potranno essere inviate congiuntamente dalla Presidente FNOPO o da suo delegato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

cosimo.maggiore@fno.it; fabrizio.mastro@fno.it; camilla.amunni@fno.it;
silvia.papalini@fno.it; marie.charlotte.barbati@fno.it;
ugo.rossi@fno.it;

3.3. Si occuperanno dell'area consulenziale in materia di anticorruzione e trasparenza per FNOPO ed Ordini territoriali, in staff e congiuntamente ma nel rispetto delle reciproche competenze, l'avv. Cosimo Maggiore, l'avv. Marta Galanzino, l'avv. Ugo Rossi, l'avv. Marie Charlotte Barbati (applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza per Ordini professionali) e l'avv. Camilla Amunni (per gli aspetti connessi alla gestione delle risorse economiche degli Enti, applicazione del codice dei contratti pubblici e gestione degli



affidamenti diretti). Le richieste di supporto e consulenza potranno essere inviate congiuntamente dalla Presidente FNOPO o da suo delegato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

----- ; ----- ;
----- ; ----- ;

3.4. Rivestirà il ruolo di DPO e si occuperà di questa area consulenziale l'avv. Eleonora Verdelli, la quale potrà avvalersi, per ogni questione di carattere interdisciplinare (ad esempio trattamento dati sanitari, pubblicazione di dati sulla Sezione Amministrazione Trasparente degli Ordini) della consulenza degli altri legali componenti lo staff consulenziale per FNOPO (in particolare degli avv.ti Camilla Amunni, Cosimo Maggiore e Marta Galanzino), nonché di altri collaboratori personali, fermo restando che la Consulente incaricata rimarrà l'unica referente del progetto.

3.5. - Le prestazioni di cui al precedente art. 3 comprendono anche quesiti di lieve complessità, quesiti di rilevante complessità, formulazione atti procedurali nell'interesse della FNOPO e degli Ordini Territoriali, presenza in riunioni e consessi della o per la FNOPO e degli o per gli Ordini. Tali prestazioni verranno rese con la tempistica e modalità infra indicate.

3.6. – Resta espressamente esclusa dai servizi offerti dal Raggruppamento ogni attività giudiziale presso qualsiasi giurisdizione.

ARTICOLO 4 - COMPITI DELLA FNOPO E DEGLI ORDINI

4.1 - La FNOPO e gli Ordini si impegnano a mettere a disposizione dei professionisti del Raggruppamento Temporaneo incaricati informazioni ed ogni documento in loro possesso relativo al quesito o servizio di volta in volta richiesta e pertinente la materia oggetto della consulenza.

4.2 - La FNOPO e gli Ordini che hanno richiesto il quesito, si esso di lieve complessità che di rilevante complessità, la redazione di atti, la presenza in riunioni avranno cura di raccogliere in apposito fascicolo tutte le richieste avanzate e le risposte fornite, onde consentire la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali.

ARTICOLO 5 - CONDOTTA DEL PROFESSIONISTA

I professionisti Consulenti legali del Raggruppamento Temporaneo si impegnano ad eseguire le prestazioni di cui al precedente art. 4 personalmente – avvalendosi dei collaboratori dei rispettivi Studi Legali -, con coscienza e diligenza, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, e in piena autonomia tecnico e organizzativa, fatta eccezione per la presenza dei legali alle riunioni, convegni, tavoli tecnici, secondo gli orari concordati o con riferimento alla creazione dello sportello telefonico o telematico concordato.

ARTICOLO 6 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

6.1 - Il corrispettivo del servizio per tutto il periodo di durata contrattuale include l'intero compenso per la prestazione, a cui va aggiunta l'IVA, la Cassa Previdenza Avvocati (CPA), il rimborso spese



generale forfettario (nella misura stabilita dalla normativa professionale e fiscale vigente al momento dell'esecuzione del contratto e della relativa fatturazione), e le eventuali spese di viaggio, pernottamento e pasti sostenute in occasione di missioni della FNOPO autorizzate e documentate.

6.2 - Il corrispettivo annuale del servizio pari ad euro **73.233,12** (oltre IVA, CPA, spese generali al 15% ed eventuali spese di viaggio, pernottamento e pasti come sopra descritte) resterà dunque invariato per tutta la durata del contratto e verrà liquidato, previa emissione di fattura elettronica, **in n° 4 (quattro) quote di pari importo**. L'importo complessivo viene dettagliato per singola Area di consulenza ai sensi dei commi seguenti. 6.3. Il servizio di consulenza in materia di diritto civile, amministrativo e penale per FNOPO e 61 OPO ha importo pari ad euro **29.233,12, (oltre IVA al 22%, Cassa Previdenza Avvocati al 4% e rimborso spese forfettario al 15%)**;

6.3 - Il servizio di consulenza in materia di anticorruzione e trasparenza per FNOPO e 61 OPO ha importo pari ad euro **14.000,00, (oltre IVA al 22%, Cassa Previdenza Avvocati al 4% e rimborso spese forfettario al 15%)**.

6.4 - Il servizio di consulenza DPO e Privacy per FNOPO e 61 OPO avrà durata annuale, con decorrenza dal 1.1.2024 al 31.12.2024, ed il valore economico stimato è pari ad euro **5.000,00, (oltre IVA al 22%, Cassa Previdenza Avvocati al 4% e rimborso spese forfettario al 15%) per la consulenza e l'incarico di DPO assunto in favore della FNOPO e pari ad euro 26.000,00 (oltre IVA al 22%, Cassa Previdenza Avvocati al 4% e rimborso spese forfettario al 15%) per la consulenza e l'incarico di DPO assunto in favore degli Ordini territoriali)**,

ARTICOLO 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

7.1 - La fatturazione del compenso annuale avverrà con **cadenza trimestrale entro le date 31.3.2024, 30.6.2024, al 30.9.2024 ed al 31.12.2024**.

7.2 - Alla scadenza di ciascun periodo contrattuale FNOPO accrediterà il rateo trimestrale, dividendo la somma in parti uguali, su C/C bancario IT41 S 05034 01000 000000004521, Codice swift BAPPIT21A70, acceso presso BANCA POPOLARE DI NOVARA agenzia di Torino, via XX Settembre,42 intestato a Studio Mastro e Associati; e sul C/C bancario IT61L088117160000000028256 acceso presso BANCA BCC Banca del Valdarno, agenzia di San Giovanni Valdarno intestato all'Avv. Camilla Amunni;

7.3 - Unitamente alle fatture elettroniche dovrà essere allegato il riepilogo sintetico dei quesiti e dei pareri *pro-veritate* resi, degli atti formulati e delle presenze assicurate nel periodo di fatturazione.

7.4 - Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della relativa fattura elettronica. La FNOPO si riserva di non procedere al pagamento qualora dovessero emergere irregolarità contributive.

7.5 - Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo mediante ordine di bonifico, sul conto corrente già in precedenza segnalato e dedicato, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010.



ARTICOLO 8 - AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

8.1 - Il Consulente legale mandatario sottoscrive il relativo contratto previa trasmissione alla FNOPO dei dati pervisti dall'art. 3 della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), di cui al successivo art. 16.

8.2 - Dell'avvenuto affidamento dell'incarico sarà data pubblicità nelle forme previste dalla normativa vigente.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ PER DANNI

9.1 - I Professionisti consulenti saranno responsabili, così come previsto dal presente disciplinare nonché dalle norme del codice civile in materia di responsabilità professionale, per i danni cagionati alla FNOPO in occasione o per lo svolgimento del servizio affidato.

9.2 - Il Professionisti Consulenti saranno responsabili anche di eventuali danni cagionati, con colpa o dolo, a terzi; per detti danni i predetti manterranno indenni la FNOPO.

ART 10 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ED ASSENZA DEL CONFLITTO D'INTERESSI

10.1 - Tutti i dati e le informazioni relative alle problematiche oggetto della consulenza di cui i Consulenti entreranno in possesso nello svolgimento dell'incarico, dovranno essere considerate strettamente riservati con esplicito divieto di divulgazione a terzi. Tale obbligo si estende sia ai dipendenti e collaboratori dei Consulenti.

10.2 - I Consulenti devono astenersi dall'assumere incarichi che possano configurare un conflitto d'interesse anche solo potenziale con gli interessi della FNOPO e dei 61 Ordini Territoriali, nel caso di dubbio è fatto obbligo chiedere precipua autorizzazione alla FNOPO che si riserva di chiedere parere alle autorità competenti e di valutare la sussistenza di cause d'incompatibilità.

ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

È fatto divieto di cessione del contratto.

ART. 12 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La FNOPO si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- a) nel caso in cui sia stata riscontrata una cessione del contratto. In questo caso è fatto salvo il diritto della FNOPO al risarcimento dei danni;
- b) cessazione dell'attività legale da parte del professionista;
- c) cancellazione del Consulente dal relativo albo professionale;
- d) sostituzione di professionisti all'interno del Raggruppamento Temporaneo di Professionisti;



ART. 13 - RECESSO

La FNOPO si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 20 giorni solari, nei seguenti casi:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti dei Consulenti, anche se non gravi.

ART. 14 - GARANZIE

I Consulenti in occasione della sottoscrizione del contratto dovranno produrre copia della polizza assicurativa stipulata per la copertura dei rischi professionali.

ART. 15 - OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO E RESPONSABILITÀ DEL CONSULENTE

15.1 - I Consulenti si impegnano all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore.

15.2 - Gli stessi si obbligano altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.

15.3 - La FNOPO, nel caso di violazione degli obblighi in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa, sanitaria e previa comunicazione al Consulente delle inadempienze denunciate alla FNOPO medesima dagli organi competenti, si riserverà il diritto di operare una ritenuta pari, al massimo, al 20% dell'importo del compenso spettante per il periodo di riferimento.

15.4 - Tale trattenuta verrà rimborsata qualora gli uffici preposti abbiano comunicato la regolarizzazione della posizione del Consulente, senza che per tale condotta della FNOPO il Consulente abbia a vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

ART. 16 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I Consulenti, in relazione al servizio oggetto del presente contratto, si assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche, indicando il c/c dedicato ed impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni futura variazione. A tal fine dichiara che i conti correnti dedicati sono i seguenti: IT41 S 05034 01000 000000004521, Codice swift BAPPIT21A70, acceso presso BANCA POPOLARE DI NOVARA agenzia di Torino, via XX Settembre,42 intestato a Studio Mastro e Associati; e C/C bancario IT61L0881171600000000028256 acceso presso BANCA BCC Banca del Valdarno, agenzia di San Giovanni Valdarno intestato all'Avv. Camilla Amunni.



ART. 17 - FORO COMPETENTE

In relazione alla interpretazione e all'esecuzione del presente disciplinare è competente, in via esclusiva, il Foro di Roma

ART. 18 - NORME SULLA PRIVACY

Ai fini del trattamento dei dati i Consulenti dichiarano espressamente di aver preso visione presso la sede della FNOPO della relativa informativa predisposta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 - GDPR, nonché del D. Lgs. 101/2018 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. (provvedimenti tutti relativi al trattamento dei dati personali).

ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI

20.1 - Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

20.2 - Tutte le spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, anche se non richiamate espressamente nel presente contratto, sono a totale carico dei Consulenti, senza diritto di rivalsa nei confronti della FNOPO.

Roma, 02/01/2024

Per la Stazione Appaltante

Firmato digitalmente da

silvia vaccari

CN = silvia vaccari
Data e ora della firma: 02/01/2024 13:27:53

Federazione Nazionale Ordini della Professione di Ostetrica

dott.ssa Silvia Vaccari n.q. Presidente I.r.p.t.

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c il Consulente dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto: Condotta del Professionista (art. 5); Corrispettivo del servizio (art. 6); Responsabilità per danni (art. 9); Obblighi di riservatezza e segretezza ed assenza del conflitto di interessi (art. 10); Divieto di cessione e subappalto del contratto (art. 11); Foro competente (art. 17); Spese contrattuali (art. 20).

Torino, Firmato digitalmente da
COSIMO MAGGIORE
CN = MAGGIORE COSIMO
T = AVVOCATO
SerialNumber = TINIT-MGGCSM74B10F180U
C = IT

(Avv. Cosimo Maggiore)