

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA LEGALE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER LA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA (FNOPO) E PER GLI OPO PER LA DURATA DI UN ANNO

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 DLT CPS 13 settembre 1946, n^O 233 “*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 e legale rappresentante *pro-tempore*, **di seguito denominata “FNOPO”**

e

l'avv. avv. Fabrizio Mastro, nato a Torino il 7.9.1969, cf MSTFRZ69P07L219O, sede legale presso “Studio Mastro e Associati, già Studio Papotti”, siglabile “Studio Mastro”, via Castellamonte n. 1, Torino; indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): fabriziomastro@pec.ordineavvocatitorino.it indirizzo di posta elettronica: mastro@mastroeassociati.it; **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 unitamente ai seguenti professionisti **quali mandanti**: avv. Marta Galanzino, nata a Torino il 18.7.1985, CF: GLNMRT85L58L219T; avv. Marie Charlotte Barbati, nata a Torino il 30.7.1991, CF: BRBMCH91L70L219J; avv. Marco Croce, nato a Roma il 13.07.1971, CF: CRCMRC71L13H501V, tutti i predetti, quali mandanti del costituendo raggruppamento temporaneo di professionisti (**e di seguito denominati i Consulenti**), ;

premessato che

- il D.Lgs. 31.03.2023, n° 36 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 di tutti gli Ordini Territoriali d'Italia non esistono specifiche professionalità per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente contratto.

si conviene e stipula quanto segue

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

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

1. CONSULENZA LEGALE IN DIRITTO CIVILE, PENALE E SANITARIO

- i.** Consulenza e assistenza in materia di diritto sanitario, civile e penale, 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.** Assistenza e consulenza per la corretta gestione delle segnalazioni di presunto esercizio abusivo della Professione di Ostetrica
- vii.** Consulenza nell'attività di revisione del Codice Deontologico;
- viii.** Assistenza e consulenza per la predisposizione di tutti gli atti inerenti l'esercizio della potestà disciplinare nei confronti dei membri dei Consigli direttivi degli Ordini Territoriali;
- ix.** Consulenza agli Ordini territoriali per la predisposizione degli atti inerenti l'esercizio della potestà disciplinare nei confronti degli iscritti;
- x.** Assistenza nella predisposizione di note e comunicati di FNOPO rivolte alle Istituzioni e ad altri Enti;
- xi.** Produzione di repertorio delle leggi, circolari, chiarimenti, giurisprudenza e dottrina aggiornata che possano riguardare la Professione di Ostetrica in generale per quanto attiene agli aspetti inerenti al suo profilo ed in particolare al tema della responsabilità professionale;
- xii.** 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;
- xiii.** 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.

2. CONSULENZA LEGALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER FNOPO E PER TUTTI GLI ORDINI TERRITORIALI D'ITALIA.

- 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 inconferibilità 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 gli OPO sia la professione di ostetrico/a.

ARTICOLO 2 - DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

- 2.1. - Il servizio avrà durata di n° 1 (uno) anno con decorrenza **dal 01/01/2025 e termine al 31/12/2025.** 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 ad un anno.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- 3.1. La prestazione professionale oggetto del presente contratto riguarda le materie indicate all'art. 1 e si compone servizi indicati con offerta contrattuale recapitata a FNOPO in data 26.11.2024, che saranno erogati dai seguenti professionisti.
- 3.2. Si occuperanno delle materie di cui all'art. 1.1. (diritto civile, penale e sanitario) l'avv. Fabrizio Mastro e l'avv. Marie Charlotte Barbati (quanto al diritto penale con particolare riferimento alla responsabilità della Professionista Ostetrica, ai casi di abusivismo professionale, alla legislazione

professionale e degli Ordini professionali, la deontologia e la responsabilità disciplinare), l'avv. Marco Croce (quanto al diritto civile con particolare riferimento alla responsabilità della Professionista Ostetrica, al diritto sanitario, alla legislazione professionale e degli Ordini professionali).

Le richieste di supporto e consulenza potranno essere inviate congiuntamente dalla Presidente FNOPO o da suo delegato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: mastro@mastroeassociati.it; mariecharlotte.barbati@gmail.com; macross2@libero.it.

3.3 Si occuperà dell'area consulenziale in materia di anticorruzione e trasparenza per FNOPO ed Ordini territoriali, l'avv. Marta Galanzino.

Le richieste di supporto e consulenza potranno essere inviate congiuntamente dalla Presidente FNOPO o da suo delegato al seguente indirizzo di posta elettronica: galanzinomarta@gmail.com;

- **Quesiti di lieve complessità**

La richiesta (via telefono o via e-mail) di quesiti di lieve complessità verrà effettuata dalla Presidente, dalla Vicepresidente, dalla Segretaria ai contatti sopra indicati.

La risposta ai quesiti formulati dovrà avvenire entro cinque giorni lavorativi liberi (decorrenti dunque dal giorno feriale successivo alla richiesta) e trasmessa via email all'indirizzo di posta elettronica comunicato dall'Ordine richiedente e/o alla FNOPO e comunque sempre per conoscenza all'indirizzo mail presidenza@fnopo.it, oppure via PEC all'indirizzo presidenza@pec.fnopo.it. Per giorni lavorativi si intendono i giorni dal lunedì al venerdì.

Eventuali richieste urgenti dovranno essere espressamente segnalate ed i tempi di riscontro concordati con il Consulente.

- **Quesiti di rilevante complessità**

La richiesta di quesiti di rilevante complessità verrà effettuata dalla FNOPO oppure dall'Ordine Territoriale, per iscritto, ed inoltrata ai Consulenti all'indirizzo mail indicato al punto 4.1 e già attivo al momento di sottoscrizione del presente contratto.

I pareri inerenti quesiti di rilevante complessità dovranno essere resi entro quindici giorni lavorativi liberi (decorrenti, dunque, dal giorno feriale successivo alla richiesta) e dovranno essere trasmessi all'indirizzo mail dell'Ordine, nonché all'indirizzo mail presidenza@fnopo.it oppure alla PEC presidenza@pec.fnopo.it.

Eventuali richieste urgenti dovranno essere espressamente segnalate ed i tempi di riscontro concordati con i Consulenti.

- **Formulazione atti nell'interesse degli Ordini o della FNOPO**

Potrà essere richiesta al professionista la formulazione o l'elaborazione di atti amministrativi nell'interesse del singolo Ordine o della FNOPO quali ad esempio pareri, regolamenti, linee guida, su argomenti specifici. I tempi di consegna di detti atti, mai inferiori a quindici giorni lavorativi liberi decorrenti dal giorno successivo alla richiesta, potranno, in caso di urgenza, essere ridotti a seguito di espressa richiesta dell'Ente committente (FNOPO e/o OPO) e/o incrementati a seguito di espressa richiesta dei Consulenti in caso di particolare complessità.

- **Presenza in riunioni e consessi della o per la FNOPO e degli o per gli Ordini**

Il Consulente deve garantire la presenza in riunioni e consessi della o per la FNOPO e degli o per gli Ordini. Generalmente tali riunioni si tengono presso la sede della FNOPO (riunioni di Comitato Centrale) oppure presso la sede dei rispettivi Ordini, oppure presso la sede di riunione del Consiglio Nazionale (generalmente Centri Congressi in Roma). In tali occasioni può essere richiesto ai legali di relazionare in merito a delle questioni e/o quesiti posti, sia preventivamente concordati sia scaturenti dal dibattito; in taluni casi può essere richiesta anche la presenza in riunioni tecniche e/o politiche presso le autorità ministeriali di riferimento (generalmente il Ministero della Salute) o presso il Parlamento; il preavviso di riunione può essere dato sino a dieci giorni liberi prima dell'evento.

- **Sportello telefonico e telematico per gli Ordini territoriali**

In accordo con la FNOPO è individuato un arco temporale di 2 ore bisettimanali in cui i Consulenti rispondono telefonicamente o per e-mail ai quesiti di lieve complessità posti direttamente dagli Ordini

territoriali.

- **Creazione di una rubrica mensile “Il legale risponde”**

I Consulenti dovranno predisporre mensilmente (entro il 5 di ogni mese) una rubrica ove si riassumono le questioni e i pareri posti dalla FNOPO e dagli Ordini nell'arco del mese. Tale rubrica sarà diffusa dalla FNOPO attraverso i propri organi d'informazione.

- **Produzione di giurisprudenza e dottrina** aggiornate riguardanti le professioni sanitarie con specificazioni degli esiti, nonché dei provvedimenti legislativi in materia amministrativa e gestionale della FNOPO e degli Ordini.

ARTICOLO 4 - COMPITI DELLA FNOPO E DEGLI ORDINI

4.1- La FNOPO e gli Ordini si impegnano a mettere a disposizione dei professionisti Consulenti legali incaricati informazioni ed ogni documento in loro possesso relativo al 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 DEI PROFESSIONISTI

5.1. - I professionisti Consulenti legali si impegnano ad eseguire le prestazioni di cui al precedente art. 4 personalmente o per il tramite dei soci o dei collaboratori dello Studio Legale, 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 del legale alle riunioni secondo gli orari concordati o la creazione dello sportello telefonico o telematico concordato e fatta eccezione per le scadenze indicate all'art. 4.

ARTICOLO 6 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

6.1- Il corrispettivo complessivo del servizio per tutto il periodo di durata contrattuale ed include l'intero compenso per la prestazione, fatta eccezione per l'IVA e le spese generali (15%), alla CPA e fatta altresì eccezione per sole spese di viaggio, pernottamento e pasti sostenute in occasione di missioni della FNOPO e debitamente documentate, nonché incluse in fattura. Le spese di viaggio, pernottamento e pasti per riunioni richieste da parte della FNOPO saranno oggetto di accordo economico tra i Consulenti e la FNOPO richiedente.

6.2 - Il corrispettivo complessivo annuale del servizio pari a complessivi **41.000,00** (oltre IVA, CPA, spese generali al 15% e 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**; nient'altro può essere preteso dai Consulenti per prestazioni comunque riconducibili a quelle indicate all'art. 4 del presente contratto. 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, penale e sanitario per FNOPO e tutti gli OPO d'Italia, ha importo pari ad euro **28.000,00 euro oltre rimborso spese forfettario al 15%, iva al 22% e cassa previdenziale forense al 4%**.

6.4 Il servizio di consulenza in materia di anticorruzione e trasparenza per FNOPO e tutti gli OPO di Italia ha importo pari ad euro **13.000,00, (oltre a Cassa Previdenza Avvocati al 4% e rimborso spese forfettario al 15%)**.

ARTICOLO 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

7.1- La fatturazione del compenso annuale avverrà con **cadenza trimestrale posticipata** alle date del **31.3.2025, 30.6.2025, al 30.9.2025 ed al 31.12.2025.**

7.2. Alla scadenza di ciascun periodo contrattuale FNOPO accrediterà il rateo trimestrale:

- per il servizio di **consulenza in materia di diritto civile, penale e sanitario**, 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**;

- per il servizio di consulenza in materia di anticorruzione e trasparenza, sul C/C bancario IT91R0306909219100000067777, Codice swift BCITIMM, acceso presso Banca Intesa Sanpaolo, filiale di Corso Bramante, 82 - 10126 Torino (TO), intestato a **Marta Galanzino**.

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- I Consulenti sottoscrivono 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. 18.

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

ART. 9 - RESPONSABILITA' PER DANNI

9.1.- I 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. -I Consulenti saranno responsabili anche di eventuali danni cagionati, con colpa o dolo, a terzi; per detti danni i Consulenti manterranno indenne 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 dei Consulenti sia nei confronti di eventuali soci, collaboratori, praticanti/tirocinanti.

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 degli OPO, 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

11.1. - È fatto divieto di cessione del contratto.

ART. 12- INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

12.1.- 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 dei Consulenti dal relativo albo professionale.

ART. 13 – RECESSO

13.1. - 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

14.1. - 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 DEI CONSULENTI

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. – I Consulenti 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 ai Consulenti 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 dei Consulenti, senza che per tale condotta della FNOPO i Consulenti abbiano a vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

ART. 16 - OBBLIGO DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

16.1. - I Consulenti sono tenuti a rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro di cui al D. Lgs 81/2008.

ART. 17 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

17.1. - 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.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

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

ART. 19 - NORME SULLA PRIVACY

19.1. - 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, lì 20 gennaio 2025

La Presidente FNOPO
Dott.ssa Silvia Vaccari

(i Consulenti)

avv. Fabrizio Mastro _____

avv. Marta Galanzino _____

avv. Marie Charlotte Barbati _____

avv. Marco Croce _____

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c i Consulenti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto: Modalità di prestazione del servizio (art.3); Corrispettivo del servizio (art. 6); Responsabilità per danni (art. 9); Obblighi di riservatezza (art. 10); Divieto di cessione del contratto (art. 11); Spese contrattuali (art. 20).



Roma, li _____

(i Consulenti)

avv. Fabrizio Mastro _____

avv. Marta Galanzino _____

avv. Marie Charlotte Barbati _____

avv. Marco Croce _____