



CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA LEGALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL SUPPORTO AI RESPONSABILI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA (FNOPO) E DEGLI ORDINI TERRITORIALI PER LA DURATA DI UN ANNO (01/01/2022 – 31/12/2022) - CIG N. ZEE35A63FA

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. 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 DPR 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

Studio Legale Colabianchi, con sede a Roma in Via Oslavia, n. 30, P.IVA 08739970583, nella persona dell’avv. Alberto Colabianchi, c.f. [REDACTED] **di seguito denominato “Consulente Legale ACT”**

PREMESSO che

- l’art. 1, comma 2, lett. a), DL 76/2020 modificato dall’art. 51 DL 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021, consente l’affidamento diretto di servizi di importo inferiore a 139.000 euro;
- il D.L. 16.07.2020, n° 76, convertito in legge 11.09.2020, n° 120, all’art. 1, comma 2, lett. a), prevede l’affidamento diretto di servizi di importo inferiore a 139.000 euro qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023;
- nell’ambito della FNOPO e dei 63 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

1.1 - L’oggetto dell’incarico è costituito dal servizio di “*Consulenza Legale in materia di Anti Corruzione e Trasparenza a beneficio dei 63 Ordini Regionali, Provinciali ed Interprovinciali delle Ostetriche d’Italia e della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione Ostetrica (FNOPO)*”.



ARTICOLO 2 - DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

2.1 - Il servizio avrà durata di n. 1 (uno) anno con decorrenza dal 01/01/2022 e termine al 31/12/2022. 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 e/o del reperimento di altro consulente con modalità di affidamento diretto. La proroga non potrà comunque essere superiore ad un anno.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

3.1 - La prestazione professionale oggetto del presente contratto concerne le materie indicate all'art. 1 e si compone dei servizi di seguito partitamente elencati.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Attività di consulenza a supporto al RPCT 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) 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;
 - d) 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;
 - e) alle funzioni del responsabile della trasparenza con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti imposti dalla L. 33/2013 e ss.mm.ii.
5. 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.
6. 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.



7. 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.
8. Presenza anche in videoconferenza in riunioni, eventi, convegni e consessi dei e per gli Ordini Territoriali, laddove richiesto dagli Ordini stessi in materia ACT.
9. 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.).

3.2 - Le prestazioni professionali non rientranti nelle materie indicate all’art. 1 potranno essere richieste dalla FNOPO e dagli OPO al Consulente, previa verifica da parte del Responsabile ACT della FNOPO della pertinenza o meno delle stesse alla materia di cui al presente contratto. Tali richieste eccedenti l’oggetto del presente contratto saranno compensate a parte, previa formulazione di preventivo da parte del Consulente e a condizione della espressa approvazione da parte dell’ente richiedente (FNOPO o OPO).

ARTICOLO 4 - MODALITA’ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 - Le prestazioni di cui al precedente art. 3 comprendono anche quesiti di lieve complessità, pareri pro-veritate, formulazione atti nell’interesse degli Ordini Territoriali e della FNOPO, presenza anche in videoconferenza in riunioni e consessi della o per la FNOPO e degli o per gli Ordini. Tali prestazioni verranno rese con la tempistica e le modalità infra indicate.

- **Quesiti di lieve complessità**

La richiesta via e-mail di quesiti di lieve complessità verrà effettuata dalla Presidente, dalla Vicepresidente, ovvero dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Federazione o degli Ordini Provinciali ed interprovinciali alla mail act@fnopo.it

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

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

- **Pareri pro-veritate**

La richiesta dei pareri pro-veritate verrà effettuata dall’Ordine Territoriale oppure dalla FNOPO, per iscritto, ed inoltrata al Consulente all’indirizzo mail indicato al punto 4.1, già attivo al momento di sottoscrizione del presente contratto.

Il parere pro-veritate dovrà essere reso entro quindici giorni lavorativi liberi (decorrenti, dunque, dal giorno successivo alla richiesta) e dovrà essere trasmesso all’indirizzo mail dell’Ordine, nonché all’indirizzo mail presidenza@fnopo.it oppure alla PEC presidenza@pec.fnopo.it e potrà concernere genericamente questioni relative alla materia Anticorruzione e Trasparenza.



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

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

Potrà essere richiesta al professionista la formulazione o 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 del Consulente 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 anche in videoconferenza in riunioni e consessi della o per la FNOPO e degli o per gli Ordini. Generalmente tali riunioni si tengono presso la sede dei rispettivi Ordini oppure presso la sede della FNOPO (riunioni di Comitato Centrale), oppure presso la sede di riunione del Consiglio Nazionale (generalmente Centri Congressi in Roma). In tali occasioni può essere richiesto al legale 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 anche in videoconferenza 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 prima dell'evento.

ARTICOLO 5 - COMPITI DELLA FNOPO e degli ORDINI

5.1 - Gli Ordini e la FNOPO si impegnano a mettere a disposizione del professionista Consulente legale incaricato informazioni ed ogni documento in loro possesso relativo al servizio di volta in volta richiesto e pertinente la materia oggetto della consulenza.

5.2 - Gli Ordini e la FNOPO che hanno richiesto il parere *pro-veritate*, la redazione di atti, la presenza anche in videoconferenza in riunioni avranno cura di raccogliere in apposito fascicolo tutti le richieste avanzate e le risposte date, onde consentire la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali.

ARTICOLO 6 - CONDOTTA DEL PROFESSIONISTA

6.1 - Il professionista Consulente legale si impegna ad eseguire le prestazioni di cui al precedente articolo 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 anche in videoconferenza del legale alle riunioni secondo gli orari concordati.

6.2 - Lo Studio legale Colabianchi indica quale referente per le attività di consulenza l'avv. Martina Pezza (c.f. PZZMTN86D61H501S), ferma restando la responsabilità del servizio in capo all'avv. Alberto Colabianchi, titolare dello Studio.

ARTICOLO 7 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

7.1 - Il corrispettivo complessivo del servizio per tutto il periodo di durata contrattuale si intende omnicomprendente, ossia include l'intero compenso per la prestazione e le spese generali, fatta



eccezione per la percentuale destinata all'Iva (nella misura stabilita dalla normativa vigente al momento dell'esecuzione del contratto e della relativa fatturazione), al CPA ove dovuto, e fatta 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 degli Ordini saranno oggetto di accordo economico tra il Consulente e gli Ordini richiedenti.

7.2 - Il corrispettivo complessivo annuale del servizio pari ad € 16.000,00 (oltre Iva, CPA 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 dal Consulente per prestazioni comunque riconducibili a quelle indicate all'art. 4 del presente contratto.

7.3 - Il corrispettivo potrà essere fatturato, per tutte o alcune delle 4 quote, dall'avv. Martina Pezza (c.f. PZZMTN86D61H501S), quale referente dello Studio legale Colabianchi per le attività di consulenza, in regime fiscale forfettario agevolato.

ARTICOLO 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

8.1 - La fatturazione del compenso annuale avverrà con cadenza trimestrale per il periodo di competenza (il primo mese del trimestre di competenza).

8.2 - Unitamente alla fattura 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.

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

8.4 - Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo mediante ordine di bonifico, sul conto corrente da segnalare e dedicato, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

ARTICOLO 9 - AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

9.1 - Il Consulente sottoscrive il relativo contratto previa trasmissione alla FNOPO dei dati previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), di cui al successivo art. 19.

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

ARTICOLO 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

10.1 - In caso di mancata risposta alla richiesta di pareri e quesiti la potrà procedere alla risoluzione di diritto del contratto.

ART. 11 - RESPONSABILITA' PER DANNI

11.1 - Il Consulente sarà responsabile, così come previsto dal presente contratto nonché delle norme del Codice civile in materia di responsabilità professionale, per i danni cagionati alla FNOPO e agli OPO territoriali in occasione o per lo svolgimento del servizio a lui affidato.

11.2 - Il Consulente sarà responsabile anche di eventuali danni cagionati, con colpa o dolo, a terzi; per detti danni il Consulente manterrà indenne la FNOPO e gli OPO territoriali.



ART 12 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ED ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

12.1 - Tutti i dati e le informazioni relative alle problematiche oggetto della consulenza di cui il Consulente entrerà 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 del Consulente sia nei confronti di eventuali soci, collaboratori, praticanti/tirocinanti.

12.2 - Il Consulente deve astenersi dall'assumere incarichi che possano configurare un conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con gli interessi della FNOPO e dei 63 Ordini Territoriali, nel caso di dubbio è fatto obbligo chiedere precipua autorizzazione alla FNOPO che si riserva di acquisire parere dall'Ordine forense di riferimento del professionista, o da altro legale.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

13.1 - È fatto divieto di cessione del contratto.

ART. 14 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

14.1 - La FNOPO si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione 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 di consulenza;
- c) cancellazione del Consulente dal relativo albo professionale.

ART. 15 - RECESSO

15.1 - 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 del Consulente, anche se non gravi.

15.2. In caso di recesso la FNOPO dovrà pagare al Consulente l'importo proporzionale alla durata delle prestazioni svolte.

15.3. Il Consulente ha diritto di recedere dal contratto con preavviso di giorni 20.

ART. 16 - GARANZIE

16.1 - Il Consulente ha trasmesso copia del certificato della polizza assicurativa per la responsabilità professionale, emesso dalla AIG Europe S.A. n. ICNF000001.080279.

ART. 17 - OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO E RESPONSABILITÀ DEL CONSULENTE

17.1 - Il Consulente si impegna 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.

17.2 - Lo stesso si obbliga 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.



17.3 - 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.

17.4 - 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. 18 - OBBLIGO DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

18.1 - Il Consulente è tenuto a rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro di cui al D. Lgs 81/2008.

ART. 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

19.1 - Il Consulente, in relazione al servizio in argomento, si assume 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. 20 - FORO COMPETENTE

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

ART. 21 - NORME SULLA PRIVACY

21.1 - Ai fini del trattamento dei dati il Consulente dichiara 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. 22 - SPESE CONTRATTUALI

22.1 - Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso, con spese a carico della parte inadempiente.

Roma, 18 marzo 2022

Per Studio Legale Colabianchi
Avv. Alberto Colabianchi
Firma

COLABIANCHI ALBERTO
2022.03.18 12:36:32
CN=COLABIANCHI ALBERTO
C=IT
O=ORDINE AVVOCATI ROMA
2.5.4.97-VATTI-80230130587
RSA/2048 bits
Firmato digitalmente da Martina Pezza
Data:18/03/2022 13:01:32

Avv. Martina Pezza
Firma



Per la Stazione Appaltante

FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA

Il Rappresentante Legale

Dott.ssa Silvia Vaccari

Firma

Firmato digitalmente da
silvia vaccari

C = IT
Data e ora della firma: 18/03/2022 09:49:05

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: Modalità di prestazione del servizio (art.4); Corrispettivo del servizio (art. 7); Risoluzione del contratto (art. 10); Responsabilità per danni (art. 11); Obblighi di riservatezza (art. 12); Divieto di cessione del contratto (art. 13); Spese contrattuali (art. 22).

Roma, 18 marzo 2022

Per Studio Legale Colabianchi

Avv. Alberto Colabianchi

Firma

COLABIANCHI ALBERTO
2022.03.18 12:37:31
CN=COLABIANCHI ALBERTO
C=IT
O=ORDINE AVVOCATI ROMA
2.5.4.97=VATIT-80230130587
RSA/2048 bits

Avv. Martina Pezza

Firma

Firmato digitalmente da: Martina Pezza
Data: 18/03/2022 13:03:16