



ORDINE
dei **DOTTORI AGRONOMI** e
dei **DOTTORI FORESTALI**
del **FRIULI VENEZIA GIULIA**

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO N. 7/2 del 27 giugno 2018

Spett.le

Molteni Paola Elena

Località Celante 117

33090 Castelnovo del Friuli (PN)

C.F. MLTPLN66R43G220Z

P.IVA 01783610932

Oggetto: affidamento incarico per il servizio di Supporto operativo ed amministrativo alla Segreteria dell'Ordine per il periodo luglio 2018 – giugno 2019

Ho il piacere di comunicarLe che il Consiglio dello scrivente Ordine, nella seduta del 27 giugno u.s., in conclusione dell'indagine di mercato di cui al ns. prot. n. 1018/2018 del 21 maggio u.s. ha deliberato di affidarLe il seguente incarico del quale, con la presente, si precisano, i termini, le modalità di svolgimento e gli obiettivi:

A. OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto il servizio supporto operativo ed amministrativo alla Segreteria dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Friuli Venezia Giulia e dovrà garantire l'apertura dello sportello agli Iscritti per almeno 8 ore settimanali distribuite su tre giorni con l'impiego di un addetto.

L'Ordine metterà a disposizione dell'Affidatario, per l'effettuazione delle attività oggetto del presente incarico, i propri locali dotati di postazione pc desktop con connessione internet, stampante multifunzione e telefono e si farà carico del consumo delle relative utenze e del materiale di cancelleria.

L'Affidatario è tenuto a garantire inoltre la presenza di un proprio operatore per un massimo di 6 ore settimanali per il lavoro di back office, per l'organizzazione di momenti di aggiornamento normativo e per la verifica, con i componenti del Consiglio, di casistiche affrontate dallo sportello.

L'attività dello sportello si svilupperà per coprire le necessità di informazione, consulenza e aiuto nel disbrigo delle pratiche in relazione ai vari ambiti di interesse degli iscritti.

In particolare il servizio dovrà garantire, operando alla semplice istruttoria degli atti e senza l'esercizio di alcun potere di firma, il necessario supporto sui seguenti ambiti:

- 1) Collaborazione con Presidente e Segretario per l'attività di disbrigo delle pratiche inerenti gli adempimenti normativi previsti a carico dell'Ordine ed in particolare il supporto alla gestione dei compimenti amministrativi e delle comunicazioni;

Via Raimondo D'Aronco, 9 33100 Udine (UD)

Tel. e fax 0432-504506

e-mail ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it pec protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it



ORDINE
dei **DOTTORI AGRONOMI** e
dei **DOTTORI FORESTALI**
del **FRIULI VENEZIA GIULIA**

- 2) Gestione dell'attività di sportello rivolta principalmente all'assistenza e informazione degli Iscritti sulla compilazione delle istanze rivolte all'Ordine, quali ad esempio pratiche di iscrizione, cancellazione, trasferimento, con successivo supporto a Presidente e Segretario per le relative istruttorie;
- 3) Esecuzione, secondo le disposizioni e dietro il coordinamento del Tesoriere, delle attività attinenti alla tenuta contabile, prima nota, predisposizione reversali, registrazioni con impiego di software specifico (per Enti pubblici non economici);
- 4) Affiancamento dei Consiglieri delegati per le attività connesse all'organizzazione di seminari e percorsi di formazione specifici compresa l'attività di ausilio alla gestione dell'attribuzione dei crediti formativi.

Il servizio dovrà svolgersi nei giorni e negli orari così definiti dal Consiglio dell'Ordine: il lunedì e il venerdì in orario 10.00-13.00 e il mercoledì in orario 14.30-16.30. Le sedi previste per lo svolgimento del servizio sono presso la Sede dell'Ordine in Via Raimondo D'Aronco n. 9 a Udine.

B. CORRISPETTIVI

Il compenso per il presente incarico viene fissato in euro 14.000,00 = (quattordicimila/00) comprensivi dell'iva di legge ed altri oneri che l'Affidatario sia tenuto a sostenere.

L'ammontare dei corrispettivi sopra riportati è valutato sulla base degli esiti dell'indagine di mercato sopra citata.

C. DECORRENZA E PAGAMENTI

Il presente incarico ha decorrenza dal 01/07/2018 e si concluderà il 30/06/2019.

Allo scadere di detto termine l'Ordine potrà valutare l'opportunità, ove ricorrano i presupposti di convenienza tecnico – economica, di prorogare la convenzione per un periodo massimo di ulteriori 12 mesi.

Le modalità e la tempistica di liquidazione, previa presentazione di idonea documentazione fiscale, seguono i seguenti termini di massima:

- n° 5 anticipi di importi concordati sulla base dell'effettiva entità delle prestazioni svolte;
- saldo finale, calcolato per differenza tra l'importo complessivo e quanto già corrisposto con i precedenti anticipi, alla conclusione dell'incarico.

D. VERIFICHE, INADEMPIMENTI E PROROGHE

L'Affidatario è tenuto a presentare su richiesta dell'Ordine un report periodico sull'andamento delle attività di cui al presente incarico.

Lo scrivente Ordine potrà in qualunque momento effettuare opportune verifiche sulla corretta esecuzione del presente incarico.

Potrà essere dichiarata la risoluzione del contratto nel caso in cui le prestazioni non risultino sostanzialmente corrispondenti a quanto previsto dalla presente lettera di ordinazione e l'Affidatario non provveda al loro adeguamento.

Qualora il ritardo nell'esecuzione del presente incarico comporti l'impossibilità per lo scrivente Ordine di presentare la documentazione richiesta per la concessione di eventuali contributi, è facoltà dello stesso, ai sensi dell'art. 1453

Via Raimondo D'Aronco, 9 33100 Udine (UD)

Tel. e fax 0432-504506

e-mail ordinefriuliveneziagiulia@conaf.it pec protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it



ORDINE
dei **DOTTORI AGRONOMI** e
dei **DOTTORI FORESTALI**
del **FRIULI VENEZIA GIULIA**

C.C. di risolvere per inadempimento il contratto, senza che all’Affidatario sia dovuto compenso alcuno, impregiudicata ogni azione legale.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell’Affidatario, il medesimo dovrà restituire allo scrivente Ordine le eventuali somme già pagate maggiorate degli interessi legali.

Nel caso di impossibilità a portare a termine l’incarico per cause non imputabili all’Affidatario, ad esso verrà liquidato il compenso commisurato al lavoro svolto.

L’Affidatario è autorizzato, previa comunicazione ed accettazione dei nominativi da parte dello scrivente Ordine, ad avvalersi di coadiutori nell’espletamento delle attività previste dal presente incarico.

Nel caso di rinuncia anche parziale da parte dell’Affidatario, allo stesso sarà trattenuto, su quanto dovuto, un importo tale da compensare ogni eventuale onere derivante allo scrivente Ordine per un successivo incarico anche parziale. Qualora la rinuncia dell’incarico avvenga dopo che l’Affidatario abbia già percepito l’importo dovuto relativo a lavoro non svolto, lo stesso dovrà rimborsare allo scrivente Ordine ogni eventuale onere derivante per il successivo incarico parziale maggiorato degli interessi legali.

E. CLAUSOLE FINALI

L’Affidatario dichiara, sotto la propria responsabilità, che la propria condizione non determina motivi di incompatibilità con lo svolgimento del presente incarico.

La invitiamo a restituirci copia della presente, sottoscritta in segno di accettazione.

L’occasione mi è gradita per trasmetterLe i migliori saluti

Udine lì, 2 luglio 2018

Il Vice Presidente
Pietro Borsetta dottore agronomo

(firma per accettazione)