

Ministero della Giustizia

Prot. 2524/2024

Spett.le

Molteni Paola Elena

Località Celante 117

33090 Castelnovo del Friuli (PN)

Pec paola.molteni@pec.it

Oggetto: Lettera di ordinazione del servizio di supporto operativo ed amministrativo alla Segreteria dell'Ordine per il periodo gennaio-giugno 2025. DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO N. 2 del 26 novembre 2024. CIG B4793E6DA1.

PREMESSO che il Consiglio dello scrivente Ordine nella seduta del 26-11-2024 ha deliberato:

- di aggiudicare, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, il servizio di supporto operativo e amministrativo alla segreteria per il periodo gennaio-giugno 2025 alla ditta individuale Molteni Paola Elena codice fiscale MLTPLN66R43G220Z partita iva 01783610932 residente in Castelnovo del Friuli (PN) località Celante n. 117;
- Di stabilire l'importo di aggiudicazione pari a € 9.000,00 al netto dell'IVA;
- Di procedere alla stipula del contratto, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. 36/2023 mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale consistente in un apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata;

VISTO il verbale del RUP di data 12-12-2024 da quale risulta che si è conclusa con esito favorevole la verifica del possesso dei requisiti previsti nell'invito a formulare offerta;

DATO ATTO che è stato acquisito il CIG B4793E6DA1

Ciò premesso,

lo scrivente Ordine affida alla ditta in indirizzo il servizio in oggetto con i contenuti e alle condizioni di seguito riportati.

1. **OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto il 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, di cui 4 da remoto e 4 in presenza, distribuite su tre giorni con l'impiego di un addetto.

L'affidatario garantisce inoltre la presenza di un proprio operatore per ulteriori 10 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.

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 nonché pc portatile per collegamento da remoto e si farà carico del consumo delle relative utenze e del materiale di cancelleria.



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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Tenuta e aggiornamento del Protocollo in entrata ed in uscita con l'ausilio del software specifico;
- d) 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);
- e) Aggiornamento del sito istituzionale per le comunicazioni agli iscritti, e, su indicazione dei Consiglieri delegati e/o Responsabili dei procedimenti, per le sezioni relative all'Amministrazione trasparente;
- f) 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.

Nello svolgimento del servizio dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, venisse a conoscenza.

2. ORARI E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà svolgersi indicativamente nei giorni e negli orari così definiti dal Consiglio dell'Ordine: il lunedì dalle 13:30 alle 18:30, il mercoledì dalle 9:00 alle 13:00 e il venerdì in orario 9:00-13:00 e 13:30-18:30. L'orario settimanale di sportello, ricompreso nella fascia oraria sopraindicata, sarà definito successivamente in base alle effettive esigenze operative. Lo svolgimento del servizio potrà essere effettuato da remoto di norma nei giorni di lunedì e mercoledì mentre il venerdì si svolgerà di norma presso la Sede dell'Ordine in Via Raimondo D'Aronco n. 9 a Udine.

3. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata dal 2 gennaio 2025 al 30 giugno 2025.

Ai sensi dell'art. 120 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 eventuali proroghe potranno essere concesse per la sopravvenuta necessità ampliare la durata del servizio ove un cambiamento del contraente nel contempo:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- 2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi

4. CORRISPETTIVI

Il compenso per il presente incarico viene fissato in euro 9.000,00 = (novemila/00), comprensivo di ogni onere che l'Affidatario sia tenuto a sostenere, al netto all'eventuale dell'iva di legge.

5. DECORRENZA E PAGAMENTI

Il presente incarico ha decorrenza dal 02/01/2025.



Il pagamento del corrispettivo avverrà in 6 rate mensili, alla scadenza di ogni mese, ciascuna pari a 1/6 dell'importo contrattuale, previa presentazione di idonea documentazione fiscale.

6. GARANZIE E COPERTURA ASSICURATIVE

Data la limitatezza dell'importo e i ridotti termini di tempo per la realizzazione del servizio non si prevede la garanzia di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

7. VERIFICHE E INADEMPIMENTI

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 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.

8. RECESSO

Il committente, con idoneo provvedimento, può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

In tale caso, l'Incaricato ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese documentate già sostenute per l'espletamento dell'incarico.

9. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

L'affidatario è direttamente responsabile di tutti i danni ed inconvenienti di qualsiasi natura che si dovessero verificare tanto alle persone ed alle cose del committente, quanto a terzi, nel corso dell'esecuzione della



prestazione qualunque ne sia la causa, rimanendo inteso che, in caso di disgrazia od infortuni, esso deve provvedere al completo risarcimento dei danni e ciò senza diritto a ricompensi, obbligandosi altresì a sollevare e tenere indenne il committente da ogni pretesa di danni contro di essa eventualmente rivolta da terzi.

10. CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Incaricato e il Committente in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Udine.

11. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Incaricato si assume gli obblighi previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'incarico. Qualora l'Incaricato non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente disciplinare si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3. Altresì trova applicazione la clausola risolutiva espressa in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.P.A. ai sensi dell'art.3 comma 8 della Legge 136/2010.

Ai sensi dell'art.3 della succitata legge 136/2010 e successive modifiche, il codice identificativo di gara (CIG) cui si riferisce la fornitura oggetto del presente contratto è quello riportato nell'oggetto.

12. RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio al D.Lgs. 36/2023 nonché alle disposizioni del Codice civile e ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

13. ELEZIONE DI DOMICILIO

L'Incaricato, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso la sede dell'Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali del Friuli Venezia Giulia in via R. D'Aronco 9 Udine.

14. SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto sono e saranno ad esclusivo carico dell'Incaricato, con la sola esclusione dell'eventuale IVA.

15. CODICI FISCALI DELLE PARTI, COMUNICAZIONI

Ai sensi delle vigenti disposizioni sull'anagrafe tributaria, le parti dichiarano che Codice Fiscale e Partita IVA sono:

Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali del Friuli Venezia Giulia: C.F. 94132890305

Molteni Paola Elena C.F. MLTPLN66R43G220Z Part. IVA 01783610932

Ai fini del presente contratto saranno efficaci esclusivamente le comunicazioni inviate allo scrivente al seguente indirizzo: Ordine dei dottori agronomi e dei dottori forestali del Friuli Venezia Giulia – PEC: protocollo.odaf.friuliveneziagiulia@conafpec.it



Ministero della Giustizia

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti nell'ambito della procedura saranno trattati ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In particolare i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che titolare del trattamento cui può rivolgersi per l'esercizio dei suoi diritti è il Consiglio dell'Ordine dei dottori agronomi e dottori forestali del Friuli Venezia Giulia, in particolare il dott. Giuseppe Vanone in qualità di Presidente pro tempore.

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

Udine, lì 16 dicembre 2024

Il Presidente

Dott. forestale Giuseppe Vanone



Per accettazione:

L'Affidatario –Molteni Paola Elena