

CONTRATTO DI ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE

PREMESSA

L'Ordine Interprovinciale della Professione Ostetrica di Bolzano a seguito di delibera con delibera nr 34/2026 del 16.6.26, ha deciso di affidare agli avv.ti. Cosimo Maggiore e Marta Galanzino in rappresentanza dello Studio Mastro e Associati il servizio di assistenza e consulenza legale alle condizioni di seguito indicate.

La dott.ssa Brioschi Manuela, nella qualità di Presidente dell'Ordine della Professione Ostetrica di Bolzano, con sede in Bolzano , via Capri 36 Trieste, C. F. 80011570217; Email: info@ostetriche.bz.it E-mail Amministrativa (PEC): ostetriche.bz.it@pec.it

di seguito denominato “**Ordine**”

E

Gli avv.ti Cosimo Maggiore, in qualità di socio dello Studio Legale Mastro e Associati, P. Iva: 08774490018, via Castellamonte n. 1, Torino, tel. 0115626060; fax: 0115623232; e-mail: cosimo_maggiore@yahoo.it, pec: cosimomaggiore@pec.ordineavvocatitorino.it, e l'avv. Marta Galanzino, di seguito denominato “**Consulenti**”,

convengono e stipulano il presente contratto di consulenza.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

L'oggetto del contratto è il servizio di “*assistenza e consulenza legale in materia ACT*” per il periodo di n. 1 (uno) anno.

ARTICOLO 2 – DURATA E DECORRENZA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di n. 1 (uno) anno con decorrenza dal 1/6/2026 e termine al 1/6/2027. In nessun caso è ammesso il rinnovo tacito.

ARTICOLO 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La prestazione professionale oggetto del presente contratto riguarda il servizio di assistenza e consulenza legale in materia Anticorruzione e Trasparenza, in particolare l'attività di formazione e supporto legale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza in tutte le attività imposte dalla L. 190/2012, dalla L. 33/2013 e dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito in legge 113/2021.

Nello specifico, il R.P.C.T. è tenuto a elaborare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali e a vigilare sul rispetto di

quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Il processo connesso alle misure individuate nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere suddiviso in tre fasi distinte, ma necessariamente correlate fra loro:

- La prima fase è correlata alla funzione preventiva del R.P.C.T. e consiste nell'individuazione dei processi rilevanti, del rischio ad essi connesso e nella redazione del P.T.P.C. (e dei suoi aggiornamenti) che individua al suo interno le misure da adottare nel corso del triennio.
- La seconda fase è correlata alla funzione di vigilanza e consiste nel monitoraggio costante e periodico dell'attuazione delle misure, risultante dall'attività di auditing interno, con il quale si "fotografa" una determinata situazione nel momento in cui viene svolta la rilevazione.
- La terza fase, come la seconda, è correlata all'ambito della vigilanza ed è costituita dal controllo sull'adempimento delle misure. Essa si sostanzia nella redazione della Relazione semestrale e della Relazione di fine anno sullo stato di attuazione del P.T.P.C., nelle quali confluiscono le osservazioni delle Strutture interessate, fatte pervenire al R.P.C.T. tramite Relazioni.

Le specifiche attività che vengono pertanto proposte sono le seguenti:

- Formazione ed assistenza nell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 (PTPCT).
- Formazione ed assistenza nella predisposizione del Codice di Comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. 165/2012.
- Assistenza e consulenza al R.P.C.T. nell'attività di *auditing*, procedura finalizzata all'esame e alla valutazione dei processi rilevanti posti in essere dall'Ordine in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Assistenza e consulenza nella implementazione delle misure di prevenzione individuate dal Piano (es. predisposizione di regolamenti e/o protocolli).
- Assistenza e consulenza nell'adempimento degli obblighi in materia di Trasparenza imposti dal d.lgs. 33/2013 e nel rispetto della Delibera ANAC 777/2021 in materia di semplificazione per gli Ordini e i Collegi professionali;
- Assistenza nella pubblicazione dei dati e dei documenti obbligatori nella sezione '*Amministrazione trasparente*' del sito dell'Ordine della professione di Ostetrica della Provincia di Bolzano;
- Assistenza nella predisposizione del Documento di attestazione degli obblighi di pubblicazione, della griglia di rilevazione degli obblighi in materia di Trasparenza e della scheda di sintesi sulla rilevazione (normalmente con scadenza semestrale);
- Svolgimento di attività di consulenza e supporto al Consiglio Direttivo in materia Anticorruzione e Trasparenza ed in particolare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nello svolgimento delle funzioni di sua competenza, con particolare riguardo:

- ai compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità (art. 1 L. n. 190/2013; art. 15 d.lgs. 39/2013);
- all'elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e alla relativa pubblicazione (art. 1, comma 14/2014);
- alla cura e alla diffusione della conoscenza del Codice Etico di Comportamento;
- alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art. 1, comma 22 della L. 190/2012;
- all'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- alla predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

ARTICOLO 4 – COMPITI DELL'ORDINE

L'Ordine si impegna a mettere a disposizione del legale informazioni ed ogni documento in proprio possesso relativo al servizio di volta in volta richiesto e pertinente la materia oggetto della consulenza, nonché a rispettare i termini di preavviso indicati nel presente contratto.

ARTICOLO 5 – CONDOTTA DEI CONSULENTI

I consulenti si impegnano ad eseguire le prestazioni di cui al precedente articolo 4 personalmente o per il tramite dei soci o dei collaboratori dello Studio Legale Mastro e Associati, con coscienza e diligenza, senza nessun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, e in piena autonomia tecnico e organizzativa, fatta eccezione per la presenza dello stesso alle riunioni secondo orari concordati.

È escluso qualsiasi vincolo di continuità.

ARTICOLO 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

6.1- Il corrispettivo complessivo del servizio è pari all'importo indicato in sede di delibera a contrarre ed è da considerarsi per tutto il periodo di durata contrattuale. Si intende onnicomprensivo, includendo l'intero costo della prestazione con esclusione della percentuale destinata all'Iva (nella misura stabilita dalla normativa vigente al momento dell'esecuzione del contratto e della relativa fatturazione), del rimborso spese forfettario (15%) e fatta eccezione per le sole spese di viaggio e pernottamento sostenute in occasione di trasferte e debitamente documentate nonché incluse in fattura.

6.2 – Il corrispettivo complessivo annuale del servizio pari ad € 1.200.00 (iva, rimborso spese forfettario e spese di trasferta come in precedenza descritte) resterà dunque

invariato per tutta la durata del contratto e verrà liquidato, previa presentazione della parcella.

ARTICOLO 6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

7.1 - La fatturazione del compenso annuale avverrà con cadenza semestrale posticipata.

7.2 -Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura/parcella.

7.3 -Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo mediante ordine di bonifico, sul conto corrente nr. IT41 S 05034 01000 000000004521, Banca Popolare di Novara, agenzia di Torino, via XX Settembre 42.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ED ASSENZA DEL CONFLITTO D'INTERESSI

8.1 – Tutti i dati e le informazioni relative alle problematiche oggetto della consulenza di cui i consulenti entreranno in possesso per lo svolgimento dell'incarico, dovranno essere considerate strettamente riservate con esplicito divieto di divulgazione a terzi. Tale obbligo si estende altresì ai soci ai collaboratori e ai praticanti/tirocinanti dei consulenti.

8.2 –I consulenti devono astenersi dall'assumere incarichi che possano configurare un conflitto di interesse anche solo potenziale con gli interessi dell'Ordine.

ARTICOLO 9 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ordine 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 dell'Ordine al risarcimento del danno;
- b) cessazione dell'attività di consulenza;
- c) cancellazione dei consulenti dal relativo albo professionale.

ARTICOLO 10 – RECESSO

L'Ordine si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, per giusta causa, in qualsiasi momento, con preavviso di 20 (venti) giorni.

ARTICOLO 11 –OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

I consulenti, in relazione ai servizi 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.

ARTICOLO 12– FORO COMPETENTE

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

ARTICOLO 13– NORME SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. l'Ordine autorizza i Consulenti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

ARTICOLO 14 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Per l'Ordine Provinciale delle Ostetriche
di Bolzano

Dott.ssa Manuela Brioschi

Manuela
Brioschi
29.06.2026
15:31:42
GMT+02:00



Per i consulenti

Avv. Cosimo Maggiore
Avv. Marta Galanzino