



DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE PER IL SERVIZIO DI ADDETTO STAMPA E GESTIONE DELLA SEGRETERIA

Oggi (*) gennaio 2018 presso la sede della Federazione Regionale degli Ordini dei dottori agronomi e dei dottori forestali della Lombardia in Via G. Pacini, 13, Milano

Tra

La Federazione Regionale degli Ordini dei dottori agronomi e dei dottori forestali della Lombardia di seguito denominata "**Federazione**", con sede Via G. Pacini, 13, Milano, codice fiscale n°97119370159, rappresentato pro-tempore dal presidente, **Dottor Agronomo Marco Goldoni**, legittimato dal consiglio alla stipulazione del presente contratto,

e

la **dott.ssa Francesca Scolari** nata a Brescia il 20/04/1989, Codice Fiscale SCLFNC89D60B157G, P.IVA 03636010989, con studio in Via L. Tosetti, 27 successivamente denominata "**Professionista**",

premessi che

- La Federazione ha necessità di dare continuità al servizio di segreteria, al servizio di comunicazione e addetto stampa.
- Che la dott.ssa Scolari con lettera d'incarico Prot. 39 del 31/01/2017 ha svolto per l'anno 2017 le predette mansioni di formazione e comunicazione e si rende disponibile per l'anno 2018 ad assumere anche il servizio di segreteria.
- Che la federazione vuole prorogare per 3 mesi tale servizio per poi procedere ad una maggiore strutturazione della segreteria.
- Che la bozza di questo disciplinare è stata approvata nel consiglio della Federazione in data 19/12/2017

si conviene quanto segue



Articolo I. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto la gestione della segreteria, l'organizzazione della formazione, della comunicazione, come meglio dettagliato nella tabella sottostante:

Organizzazione	Comunicazione	Formazione	Segreteria	Altro
Mailing list	Piano comunicazione annuale	Analisi dei bisogni formativi	Gestione posta elettronica e PEC (in entrata ed uscita)	Supporto al presidente
Banche dati	Referente e supporto ai responsabili comunicazione Ordini territoriali	Progettazione piano formativo POF (coordinamento)	Gestione protocolli	Verbalizzazione Consiglio Federazione
Servizio agli iscritti		Gestione accreditamenti Supporto agli iscritti	Invio informative agli iscritti	
	Comunicati stampa Newsletter Gestione pagina Facebook Rassegna stampa	Organizzazione eventi formativi (relatori, sede, programma, iscrizioni, pagamenti, attestati, logistica, ecc). Esula la progettazione a livello contenutistico degli eventi formativi.		Supporto ai Ddipartimenti
	Implementazione, gestione ed aggiornamento sito istituzionale	Report finale		

2

La Professionista è tenuta a redigere un report del lavoro svolto con cadenza mensile.

Articolo II. Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31 marzo 2018 senza tacito rinnovo.



Articolo III. Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate sostenute per l'assolvimento dell'incarico, gli onorari nella misura di €4.750,00 € + oneri previdenziali 4% per un totale di € 4.940,00 da corrispondersi in 2 rate con le seguenti scadenze:

- € 2.500,00 il 31 gennaio 2017;
- € 2.440,00 il 31 marzo 2017;

Nel caso vengano organizzati eventi formativi per importo di quota integrativa di almeno 20.000 € è previsto un bonus pari a 1.000,00 € + oneri previdenziali 4%

Articolo IV. Obblighi del Professionista

a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

b) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può farne uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, mantenendo lo stesso segreto professionale.

3

Articolo V. Obblighi della Federazione

a) La Federazione deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

b) La Federazione ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

Articolo VI. Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r o PEC, con un preavviso di 15 giorni.



Articolo VII. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia.

Brescia, (*) gennaio 2018

Il Presidente

dottore agronomo Marco Goldoni

La professionista

dott.ssa Francesca Scolari