

Verbale n. 7/2021

Il giorno ventiquattro del mese di giugno dell'anno duemilaventuno, alle ore 15,30, a seguito di regolare convocazione, il Consiglio dell'Ordine si è riunito presso la sede sita in Matera, alla via Ugo La Malfa n. 3/c.

Presiede la riunione il dott. Eustachio QUINTANO, funge da segretario il rag. Silvio F.A. MORMANDO.

Risultano assenti giustificati i Consiglieri Tortorelli Mauro.

Il Presidente Eustachio QUINTANO, verificata la validità dell'adunanza per la presenza di tutti i Consiglieri, dichiara aperta la seduta ed inizia la trattazione degli argomenti posti al seguente

Ordine del Giorno:

1) REGISTRO DEL TIROCINIO

- a) Istanza di iscrizione al registro del Tirocinio sez. A): DUINO Antonio; FALCIGLIA Stefania;
- b) Istanza di iscrizione al registro del Tirocinio sez. B) per trasferimento da ODCEC di Potenza: PALERMO Rosaria;
- c) Istanza di sospensione del Tirocinio per variazione *dominus*: VISCONTI Marco;
- d) Istanza di cancellazione per compiuto tirocinio sez. A): CATENA Michele;

2) ALBO / ELENCO SPECIALE

- a) Verifiche relative alla sussistenza requisiti di iscrizione degli Iscritti;

3) FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

- a) Istanza esenzione obbligo FPC anni 2020 e seguenti – art. 8 comma 1 lettera b): ...*OMISSIS*...;
- b) Centro Studi Enti Locali S.p.A.: Proposta organizzazione eventi formativi ed erogazione prodotti/servizi editoriali;
- c) AggiornarSi S.r.l.: richiesta incontro per proposte formative;
- d) Verifiche obbligo F.P.C. triennio 2017/2019;

4) ELEZIONI ASSEMBLEE ELETTORALI – ADEMPIMENTI

5) CARICHI DI LAVORO DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA

6) CORRISPONDENZA

- a) Happily s.r.l. Società benefit: Proposta convenzione per gli Iscritti;
- b) Agenzia delle Entrate Potenza: Banca dati delle quotazioni – Osservatorio del Mercato Immobiliare della provincia di Matera – Costituzione del Comitato Consultivo Tecnico – Richiesta nominativi;
- c) Accesso ai servizi in rete tramite Spid: Preventivo Webloom;
- d) Visura S.p.A. – Francesco Mercorella: proposta Convenzione Firma Digitale CNS + RUOLO;
- e) OpenDotCom: proposta per gli iscritti relativa all'adempimento di rendicontazione contributi da amministrazioni pubbliche o soggetti a questi equiparati;

7) COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Delibera n. 38

Punto all'ordine del giorno n. 1

REGISTRO DEL TIROCINIO

- a) **Istanza di iscrizione al registro del Tirocinio sez. A): DUINO Antonio; FALCIGLIA Stefania**

Il Consiglio, verificata la regolarità della domanda e dei documenti alla stessa allegati relativi al possesso dei requisiti richiesti, salvo i riscontri delle autocertificazioni non ancora pervenuti, **delibera**, in applicazione

degli artt. 5 e 6 del D.M. n. 143 del 07/08/2009, **l'iscrizione alla Sez. A) del Registro del Tirocinio** dei seguenti istanti:

- dott. DUINO Antonio, ...**OMISSIS...**, iscritto al n. 960 Sez. A) con decorrenza 17/06/2021. Il dott. DUINO svolge il tirocinio presso lo studio della dott.ssa RIZZI Maria Teresa, iscritta al n.394 della Sez. A) dell'Albo;

- dott.ssa FALCIGLIA Stefania, ...**OMISSIS...**, iscritta al n. 961 Sez. A) con decorrenza 23/06/2021. La dott.ssa FALCIGLIA svolge il tirocinio presso lo studio del dott. AMENDOLA Giovanni, iscritto al n. 371 della sez. A) dell'Albo.

b) Istanza di iscrizione al registro del Tirocinio sez. B) per trasferimento da ODCEC di Potenza: PALERMO Rosaria

Il Consiglio, verificata la regolarità della domanda e dei documenti alla stessa allegati relativi al possesso dei requisiti richiesti e al fine di procedere definitivamente all'inserimento nel Registro del Tirocinio, Sez. B), tenuto dall'Ordine di Matera, dell'istante dott.ssa PALERMO Rosaria, **delibera**, in applicazione degli artt. 7 e 9 del D.M. n. 143 del 07/08/2009, di chiedere all'Ordine di Potenza il rilascio del nulla-Osta unitamente al Libretto personale del Tirocinio della predetta dottoressa, la quale svolge il tirocinio presso lo studio della dr.ssa RIZZI Maria Teresa, iscritta al n.394 della Sez. A) dell'Albo.

c) Istanza di sospensione del Tirocinio per variazione dominus: VISCONTI Marco

Il Consiglio, prende atto della comunicazione, presentata dal Tirocinante dott. VISCONTI Marco, di cessata frequenza dello studio professionale del Dominus a far data dal 01/06/2021, dott. CANCELLIERE Giovanni Leano, del quale allega giusta dichiarazione. **Il Consiglio**, inoltre, **prende atto** della richiesta del dott. VISCONTI Marco relativamente all'autorizzazione ad una sospensione momentanea del tirocinio, al fine di poter trovare un altro studio professionale che gli consenta di proseguire il Tirocinio stesso.

d) Istanza di Cancellazione dal Registro del Tirocinio sez. A): CATENA Michele

Il Consiglio, preso atto del colloquio di verifica espletato dal dott. CATENA Michele, iscritto al n. 942/A del Registro del Tirocinio ed accertato il compimento dell'ultimo periodo di pratica professionale, in applicazione del Decreto n. 143/2009, art. 12, comma 1 lettera a) e del D. L. n. 1 del 24/01/2012, art. 9, convertito con modificazione dalla Legge n. 27 del 24/03/2012, **delibera la cancellazione** del precitato dott. CATENA Michele dal Registro del Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista.

Delibera n. 39

Punto all'ordine del giorno n. 2

ALBO/ELENCO SPECIALE

a) Verifiche relative alla sussistenza requisiti di iscrizione degli Iscritti

Il Consiglio, richiamando il deliberato n.31, lett. b) del 20/05/2021, innanzitutto **prende atto** che su 384 iscritti, 343 hanno prodotto la dichiarazione di mantenimento dei requisiti di iscrizione all'Albo/Elenco Speciale, mentre i rimanenti 41 iscritti risultano inadempienti; l'elenco degli inadempienti, allegato al presente verbale, viene trasmesso al Consiglio di Disciplina per i conseguenti adempimenti.

Il Consiglio, dopo aver puntualizzato che le verifiche sono state effettuate su tutti i componenti del Consiglio, tutti i componenti del Consiglio di Disciplina e sul Revisore Unico, **delibera** che le ulteriori verifiche verranno effettuate sul 50% degli iscritti che risultano avere residenza anagrafica e/o studio fuori dalla provincia di Matera, con il criterio di selezione degli iscritti con numero pari nell'elenco; sui rimanenti iscritti si procederà a selezionarne il 5% con il criterio di individuare gli iscritti ogni 20 dell'elenco scorrendo al numero successivo se il nominativo è stato già oggetto di controllo ed infine del 30% sugli iscritti nell'elenco speciale.

Delibera n. 40

Punto all'ordine del giorno n. 3

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

a) Istanza esenzione obbligo FPC anni 2020 e seguenti – art. 8 comma 1 lettera b): ...OMISSIS...

b) Centro Studi Enti Locali S.p.A.: Proposta organizzazione eventi formativi ed erogazione prodotti/servizi editoriali

Il Consiglio, preso atto della proposta formativa gratuita pervenuta dalla Società Centro Studi Enti Locali relativamente a corsi di formazione in tema di *Revisori degli Enti Locali* e di *Società ad Aziende pubbliche e Revisori Legali*, rileva la tardività della stessa.

c) AggiornarSi S.r.l.: richiesta incontro per proposte formative

Il Consiglio prende atto della proposta di un incontro richiesto dalla Società AggiornarSi s.r.l., finalizzato all'esposizione di tutti i servizi formativi che la stessa Società propone ai professionisti.

d) Verifiche obbligo F.P.C. triennio 2017/2019

Il Consiglio, preso atto delle risultanze della verifica eseguita dalla dipendente SABINO Gabriella, relativamente all'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti per il triennio 2017/2019, **delibera** di trasmettere al Consiglio di Disciplina l'elenco di coloro che risultano inadempienti.

Delibera n. 41

Punto all'ordine del giorno n. 4

ELEZIONI ASSEMBLEE ELETTORALI – ADEMPIMENTI

Il Consiglio, preso atto della comunicazione del CNDCEC del 23/06/2021, informativa n.71/2021, avente ad oggetto "*Voto da remoto- scelta della società per il voto elettronico*", **delibera** lo svolgimento delle elezioni con l'espressione del voto in presenza presso il seggio elettorale con espressione del voto anche per corrispondenza, come puntualmente sarà definito in sede di convocazione della relativa Assemblea da tenersi per i prossimi 11 e 12 ottobre 2021.

Delibera n. 42

Punto all'ordine del giorno n. 5

CARICHI DI LAVORO DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA

Con riferimento al deliberato n. 36 del 03 giugno 2021, premesso che:

- la finalità perseguita dal Consiglio con la richiesta era quella di realizzare una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro di segreteria;
- l'allegata nota di riscontro a firma delle dipendenti, che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale, sottacendo ogni commento in merito alle "attività extra", riporta una mera elencazione di compiti che vedono le dipendenti impegnate nelle stesse attività con sovrapposizione di funzioni e reciproco coinvolgimento senza possibilità alcuna di ascrizione delle attività svolte in capo alla singola dipendente e non risulta funzionale alle finalità perseguite dal questo Consiglio.

Tanto premesso e considerato, il Consiglio al fine di favorire lo sviluppo delle risorse umane e ricreare un rinnovato e proficuo clima di corretto svolgimento delle attività lavorative, da mandato al Presidente di individuare un esperto che supporti il Consiglio per una migliore e puntuale definizione dei carichi di lavoro.

Delibera n. 43

Punto all'ordine del giorno n. 6

CORRISPONDENZA

a) Happily S.r.l. Società benefit: Proposta convenzione per gli Iscritti

Il Consiglio, preso atto della comunicazione pervenuta, demanda alla segreteria di prendere contatti affinché la società specifichi gli aspetti della convenzione che intende proporre.

b) Agenzia delle Entrate Potenza: Banca dati delle quotazioni – Osservatorio del Mercato Immobiliare della provincia di Matera – Costituzione del Comitato Consultivo Tecnico – Richiesta nominativi

Il Consiglio, preso atto della comunicazione inviata dalla Agenzia delle Entrate di Potenza, relativamente alla designazione di due nominativi di cui uno componente effettivo e l'altro supplente per la costituzione del nuovo Comitato Consultivo Tecnico in seno all'Osservatorio del Mercato Immobiliare della provincia di Matera, dopo aver effettuato il sorteggio numerico, **delibera** di indicare i seguenti nominativi:

- De Blasiis Ulisse, iscritto al n. 50/A, quale componente effettivo;
- Galtieri Maria Carmela, iscritta al n. 289/A, quale componente supplente.

c) Accesso ai servizi in rete tramite SPID

Sul punto relazione il Consigliere Silvio MORMANDO, il quale mostra ai presenti il preventivo della Società Webloom relativamente all'accesso ai servizi in rete tramite Spid. La predetta Società propone l'offerta ad un costo complessivo di €.1.200,00 nel caso di adesione ai due servizi proposti. **Il Consiglio delibera** di approvare l'offerta autorizzando il Presidente alla sottoscrizione del relativo contratto.

d) Visura S.p.A. – Francesco Mercorella: proposta Convenzione Firma Digitale CNS + RUOLO

Il Consiglio, valutata la proposta, **delibera** di sottoscrivere la convenzione.

e) Open Dot Com: proposta per gli iscritti relativa all'adempimento di rendicontazione contributi da amministrazioni pubbliche o soggetti a questi equiparati

Il Consiglio prende atto di quanto comunicato e demanda alla segreteria la pubblicazione sul sito dell'Ordine.

Delibera n. 44

Punto all'ordine del giorno n. 5

COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente comunica quanto segue:

- Facendo seguito alla delibera n. del 32 lettera b) del 20/05 u.s., la Noverim S.r.l. ha comunicato la disponibilità delle date per i webinar proposti; **il Consiglio delibera** di optare per le seguenti date:
 - * 7 settembre 2021 ore 14.30-17.30 per "Sistema Bancario: nuova definizione del Default";
 - * 28 ottobre 2021 ore 14.30 – 17.30 per "*Il Mini Bond: funzionamento e ruolo del Professionista*".
- Facendo seguito alla delibera n. del 32 lettera c) del 20/05 u.s., la Fabbrica delle Professioni ha comunicato la disponibilità delle date per il webinar proposto **ed il Consiglio delibera** di optare per la data del 02/07/2021 alle 17.30 quale ultima data proposta.
- Il dott. DULCAMARE ha comunicato la disponibilità per una giornata formativa in presenza sulle novità normative sui dichiarativi 2021 per il 15 luglio 2021 dalle ore 15.00 alle ore 19.00. Il Consiglio delibera di effettuare la giornata formativa e demanda la segreteria per gli adempimenti conseguenti.

Alle ore 20.05 il Presidente scioglie la seduta, previa lettura e conferma del presente verbale.

Il Segretario

Il Presidente



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
di Matera
Ente pubblico non economico

Carichi di Lavoro del Personale Dipendente

L'anno 2020 è stato caratterizzato da non poche difficoltà conseguenti alla situazione emergenziale epidemiologica i cui effetti sono ancora in atto, durante detto periodo gli uffici dell'Ente hanno continuato a garantire le regolari attività e servizi agli iscritti; si stima che le 2 unità lavorative nello svolgimento delle proprie attività, in 252 giorni lavorati mediamente per 4,5 ore giornaliere per un totale di 2.268 ore di lavoro abbiano svolto le seguenti principali attività:

Attività svolte da: Sig. Sabino Gabriella – Sig. Vizziello Filomena:

Riunioni del Consiglio dell'Ordine:

- gestione del calendario delle sedute consiliari;
- preparazione delle sedute consiliari, comunicazioni interne ed esterne per l'attuazione delle delibere nel rispetto delle relative competenze;
- gestione del libro dei verbali e del repertorio delle delibere;
- istruttoria ed espletamento pratiche relative alle attività propedeutiche e conseguenti alle delibere consiliari nello specifico: aggiornamento Albo Sez. A) e Sez. B); aggiornamento Elenco Speciale; aggiornamento Elenco Società tra Professionisti; aggiornamento Registro del Tirocinio; corrispondenza con Enti pubblici, società e soggetti privati; aggiornamento Sito Istituzionale dell'Ordine; aggiornamento Area Riservata del Sito del Consiglio Nazionale; aggiornamento Area Riservata dei Siti delle Casse Nazionali di Previdenza; aggiornamento Inps, pubblicazione verbali, ecc.;

Assemblee degli iscritti: Convocazioni a mezzo Pec, redazione Verbali in formato *Bozza*;

Altri Adempimenti:

- Invio news - letters agli iscritti;
- adempimenti relativi alle normative obbligatorie per legge: Privacy, Sicurezza, supporto al responsabile per la sicurezza e al DPO;
- corrispondenza: scaricare email e smistare,
- protocollo informatico della corrispondenza, scansione e conseguente conservazione sul Portale messo a disposizione dal CNDCEC;
- attività di front-office e supporto agli iscritti in sede, telefonicamente e online;
- verifiche di dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Attività specifiche svolte dalla Sig.ra Sabino Gabriella coadiuvata dalla Sig.ra Vizziello Filomena

- riunioni del Consiglio dell'Ordine – preparazione dell'OdG in formato *Bozza* e relativo invio ai componenti il Consiglio
- espletamento di tutte le attività relative alla Formazione Professionale Continua obbligatoria degli iscritti: richiesta accreditamento c/o CNDCEC, aggiornamento sito istituzionale, informativa agli iscritti, generazione dei crediti formativi agli iscritti, comunicazione crediti formativi al CNDCEC, verifica FPC degli iscritti;
- aggiornamento del Sito del CNDCEC;
- aggiornamento dei portali delle Casse Nazionali di Previdenza e dell'INPS relativamente alle delibere di iscrizione, cancellazione e alle variazioni di indirizzi di residenza e domicilio;

- tenuta e aggiornamento dell'Albo iscritti;
- tenuta ed aggiornamento del Registro del Tirocinio;
- verifiche di dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative alle nuove iscrizioni all'Albo - Elenco Speciale – Registro del Tirocinio;
- adempimenti relativi alle normative obbligatorie per legge: Responsabile per l'Anticorruzione – Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, relazioni annuali e conseguenti adempimenti, popolazione portale Anac;
- adempimenti relativi alla Privacy come aggiornamento della modulistica e conseguente pubblicazione sul sito dell'Ordine;
- aggiornamento del ReGInde; aggiornamento INI Pec;
- adempimenti relativi alle normative obbligatorie per legge: Trasparenza, Anagrafe Tributaria, Gedap, Gepas, Aran, Anagrafe prestazioni Consulenti e dipendenti, ex legge 104/92;

Attività specifiche svolte dalla Sig.ra Vizziello Filomena coadiuvata dalla Sig.ra Sabino Gabriella

- riunioni del Consiglio dell'Ordine – Redazione Verbali in formato *Bozza*;
- affiancamento del Consiglio di Disciplina Territoriale:
 - gestione del calendario delle sedute consiliari;
 - preparazione delle sedute consiliari, comunicazioni interne ed esterne per l'attuazione delle delibere nel rispetto delle relative competenze;
 - gestione del libro dei verbali e del repertorio delle delibere;
 - redazione Verbali in formato *Bozza*;
 - istruttoria di tutte le pratiche ed espletamento di tutte le attività propedeutiche e conseguenti alle delibere del CDT nello specifico: Convocazioni; Audizioni; Espletamento di tutte le fasi Procedimentali, es. Archiviazioni; Provvedimenti finali e conseguenti comunicazioni e conseguente aggiornamento Sito del CNDCEC e dell'Ordine relativamente ai Procedimenti Disciplinari;
- adempimenti relativi alle normative obbligatorie per legge: MEF-Portale Tesoro per l'inserimento del Conto annuale relativo al costo del Personale e redazione della relativa Relazione illustrativa da allegare al Conto Annuale;
- redazione in formato *Bozza* della Pianta Organica del Personale dipendente;
- redazione in formato *Bozza* del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- accesso al Portale Area riservata dell'Agenzia riscossione per verifica versamenti e posizioni debitorie pregresse degli iscritti;
- aggiornamento e tenuta della Contabilità per mezzo del software CogesWin Top;
- scaricare Fatture elettroniche Passive dal Portale messo a disposizione dal CNDCEC e conseguenti adempimenti;
- affiancare il Tesoriere nella redazione dei Bilanci Annuali;
- affiancare il Revisore nei relativi adempimenti;
- procedere ai pagamenti tramite il Servizio di Home Banking, Banca e Poste;
- responsabile del Servizio di Cassa Economale: acquisti;
- preparazione e invio dei file degli Avvisi di Pagamento Pago PA agli iscritti;
- richiesta degli smart CIG sul sito dell'ANAC e conseguenti adempimenti;
- redazione, invio e pubblicazione del File ex L.190/2012 "Anticorruzione e Trasparenza";
- RLS.



A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si fornisce un elenco delle attività svolte nel 2020 per evidenziare i processi lavorativi delle dipendenti

PRINCIPALI ATTIVITA' LAVORATE	NUMERO DEI PRODOTTI OTTENUTI
Riunioni del Consiglio dell'Ordine	N.16
Riunioni del Consiglio di Disciplina Territoriale	N.5
Pratiche del Consiglio dell'Ordine	N.76 Delibere Totali
Gestione Albo	N.3 nuove iscrizioni – n.5 Cancellazioni – n.2 trasferimenti presso altri OO.PP. – n.1 iscrizione per trasferimento dall'Elenco Speciale - n.1 cancellazione per trasferimento all'Elenco Speciale
Gestione Elenco Speciale	N.1 Cancellazione – n.1 Iscrizione per trasferimento dall'Albo - n.1 cancellazione per trasferimento all'Albo
Gestione Registro del Tirocinio	N.15 nuove iscrizioni – 9 cancellazioni per compiuto tirocinio –
Sito Istituzionale dell'Ordine	Aggiornato con tutte le pratiche di: iscrizione – Cancellazione – variazione di indirizzi – verifiche sull'aggiornamento assicurazioni Profess.li - verifiche invio di certificazioni per la conferma dei requisiti d'iscrizione - Formazione Professionale Continua – Provvedimenti Disciplinari – n.191 Pubblicazioni inerenti le informative agli iscritti – aggiornamento di tutta la sezione dell'amministrazione trasparente
Area Riservata del Sito del Consiglio Nazionale	Aggiornato con tutte le pratiche di: iscrizione – Cancellazione – trasferimenti - variazione di indirizzi – Formazione Professionale Continua – Provvedimenti Disciplinari
Area Riservata del Sito delle Casse Nazionali di Previdenza	Aggiornato con tutte le pratiche di: iscrizione – Cancellazione – trasferimenti e variazioni
Ini Pec e ReGinde	N.12 file lavorati ed inviati relativamente agli indirizzi elettronici di tutti gli iscritti
Formazione Professionale Continua Obbligatoria	Circa 150 Eventi Elaborati totalizzanti 350 Crediti Formativi Professionali – Istruttoria, contatti con gli Enti Formatori, inserimento sul sito del CNDCEC e dell'Ordine dell'Evento e conseguente pubblicazione, controllo, imputazione dei Crediti Formativi Professionali cumulati da ogni iscritto all'Albo -
Pratiche del Consiglio di Disciplina Territoriale	N.18 Delibere Totali
Attività del Consiglio di Disciplina Territoriale	N.17 Apertura Procedimenti Disciplinari – n.11 Delibere di Archiviazione e chiusura Procedimenti - n.1 Delibera di Sospensione del Procedimento – n. 9 Delibere di Provvedimenti finali e conseguente chiusura dei Procedimenti, relative comunicazioni
Adempimenti relativi alle normative obbligatorie per legge: Anticorruzione, Privacy, Trasparenza, Anagrafe prestazioni, Anagrafe Tributaria, MEF-Portale Tesoro, Gedap, Gepas, Aran, ex legge 104/92, PTFP	Redazione Piano triennale per l'Anticorruzione e la trasparenza e Relazione Annuale; Monitoraggio degli adempimenti inerenti il PTPCT; Pubblicazione e conseguente Aggiornamento del sito istituzionale – Redazione e Pubblicazione del File ex L.190/2012 – Collaborazione con il Consulente Privacy negli adempimenti inerenti – Collaborazione con il Responsabile per la Sicurezza per i relativi adempimenti - Trasmissione periodica per aggiornamento dati previsti per legge –redazione PTFP e Pianta Organica


Protocollo informatico e conseguente conservazione	Tot n. 1358 protocolli di cui in Entrata n. 889 e n. 469 in Uscita
Aggiornamento e tenuta della Contabilità	Tot. n.1828 registrazioni – prospetti di Bilancio Economico/Patrimoniale e Finanziario: Previsioni anno 2021 e Consuntivo anno 2020 e relativi allegati
Assemblee degli iscritti	N. 3 Assemblee – Convocazioni a mezzo PEC di tutti gli iscritti – aggiornamento del registro dei Verbali
Preparazione file e invio degli Avvisi di Pagamento Pago PA agli iscritti	Lavorazione di n.2 file con tot. n.794 Avvisi di Pagamento generati e conseguente invio agli iscritti
Smart CIG	Richieste di Smart CIG sul sito dell'ANAC e conseguenti adempimenti di gestione, comunicazione e pubblicazione

Attività extra svolte dal personale dipendente:

- fornitura di Acqua: andare al supermercato con la propria auto caricare di fardelli di acqua tornare nei pressi della sede scaricare la fornitura di acqua e trasportare;
- manutenzione uffici: ricercare e contattare manutentori per guasti agli impianti o alle apparecchiature e alla struttura dell'Ordine, prendersi cura delle piante;
- tutto quanto richiesto dal Consiglio dell'Ordine per lo svolgimento ed il raggiungimento dei fini istituzionali come organizzazione e gestione di Eventi da tenersi in altre sedi ecc.
- gestione raccolta differenziata, ivi compreso esporre i contenitori su strada e ritirarli.

Le dipendenti

Gabriella Sabino



Filomena Vizziello

