

COMUNE DI POSTA
PROVINCIA DI RIETI

ORIGINALE

**DETERMINA DEL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

N.65 del 31-05-2017

OGGETTO: Assunzione di n. 1 co.co.co. ai sensi art. 50 bis del D.L.189/2016 per la gestione dell'emergenza sisma 2016-2017. Impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

RICHIAMATE:

- la deliberazione G.C. n. 7 del 08.02.2017, avente ad oggetto "Programma triennale fabbisogno di personale 2017/2019 – Riapprovazione dotazione organica";
- la deliberazione G.C. n° 23 del 25.03.2017 avente ad oggetto "Atto d'indirizzo per avviso procedura di selezione co.co.co. ai sensi dell'art. 50 bis del decreto legge n. 189/2016 per la gestione dell'emergenza sisma 2016 e 2017;
- la determinazione del Responsabile del Servizio n° 30 del 29.03.2017 avente ad oggetto "Procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività tecniche ed amministrative connesse agli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi. Approvazione avviso e domanda di partecipazione";
- l'avviso pubblico prot. N° 2006 del 31.03.2017;
- la deliberazione di G.C. n. 30 del 22.04.2017 avente ad oggetto "Selezione con procedura comparativa per il conferimento di n. 2 incarichi co.co.co. per lo svolgimento di attività tecniche connesse agli eventi sismici. Nomina commissione esaminatrice";
- la determinazione del Responsabile del Servizio n° 50 del 10.05.2017 avente ad oggetto "Avviso di selezione per il conferimento di n° 2 incarichi co.co.co. per lo svolgimento di attività tecniche/amministrative connesse agli eventi sismici. Presa d'atto verbale della commissione esaminatrice";
- la graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice;

Dato atto che:

- La 2^a classificata Arch. Maria Giovanna Di Leginio non ha fatto pervenire, nel termine assegnato a pena di decadenza con nota trasmessa a mezzo PEC prot. n° 2751 in data 10/05/2017, comunicazione di disponibilità alla stipula del contratto;

- Si è pertanto proceduto, con nota n. 2868 in data 16.05.2017 alla richiesta di disponibilità del 3° classificato, Ing. Luca Vergine, che ha fatto pervenire in data 20/05/2017, con nota prot. 2993 trasmessa a mezzo PEC, disponibilità all'accettazione dell'incarico;

Richiamata la nota prot. 3046 del 22.05.2017 con la quale si invita l'Ing. Luca Vergine alla stipula del contratto in data 05.06.2017;

Visto l'art. 50 bis del D.L. 189/2016;

Visto l'art. 2222 del codice civile e seguenti;

Ritenuto dover approvare lo schema di contratto, da stipulare con l'Ing. Luca Vergine, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

1. in esito alla procedura in oggetto, di procedere alla stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per le attività tecnico/amministrative connesse agli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi, con l'Ing. Luca Vergine, nato a Mesagne (BR) il 29.11.1982 e residente a SAN DONACI Via Donato Sturda, 14, C.F. VRGLCU82S29F152T iscritta all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi al n° 1391;
2. di dare atto che il contratto avrà decorrenza dalla data di stipula fino al 31/12/2017;
3. di approvare lo schema di contratto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
4. di impegnare la somma totale di € 16.000 sui capitoli del Bilancio di Previsione 2017/2019, in corso di redazione:
 - 240/04 Retribuzioni
 - 240/05 Oneri contributivi
 - 255/01 IRAP
5. di dare atto che le somme saranno anticipate dal Comune di Posta e rimborsate dal Commissario straordinario sisma;
6. di trasmettere copia della presente alla Regione Lazio – soggetto attuatore sisma.

Rep. N°

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per attività tecniche/amministrative connesse agli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi

Art. 50 bis D.L. 189/2016

L'anno 2017 il giorno _____ del mese di maggio, presso la sede comunale di Posta (RI)

Premesso che:

- Ai sensi dell'art. 50 bis, comma 3 bis del D.L. 189/2016 il Comune di Posta è stato autorizzato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, a sottoscrivere due contratti di co.co.co. con durata non superiore al 31 dicembre 2017;
- Con nota acquisita al prot. n° 1297 in data 28/02/2017 la Regione Lazio ha comunicato le facoltà assunzionali agli enti locali della Provincia di Rieti interessati dal sisma, assegnando al Comune di Posta n° 2 unità di personale, cat. D/D1;
- Con avviso prot. n° 2006 del 31/03/2017 veniva indetta una selezione con procedura comparativa per il conferimento di due incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività tecniche connesse agli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi;
- Con determinazione del Responsabile del Servizio n° 50 del 10/05/2017 si prendeva atto del verbale della commissione esaminatrice;
- con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera ai sensi dell'Artt.2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile, dell'art.409 del codice di procedura civile;

TRA

il Comune di Posta con sede in Via Roma, di seguito denominato "Comune", rappresentato dalla dott.ssa Raffaella Silvestrini, nella sua veste di Segretario Comunale

E

7. l'ing. Luca Vergine, nato a Mesagne (BR) 29/11/1982 e residente a e residente a SAN DONACI - Via Donato Sturda, 14,- C.F. VRGLCU82S29F152T, , di seguito indicato/a come "collaboratore", iscritta all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Brindisi con il n° 1391, utilmente collocata nella graduatoria approvata con determinazione N° 50/2017;

CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Oggetto dell'incarico:

1. Il Comune affida l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa che avrà i seguenti contenuti:

- Supporto operativo nell'attività tecnico/amministrative connesse agli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi;

- supporto operativo nell'attività di istruttoria delle singole pratiche edilizie;
- supporto operativo nell'attività di istruttoria delle singole pratiche relative a lavori pubblici;
- supporto operativo ed assistenza tecnica nelle attività di predisposizione e redazione di atti;
- supporto operativo ed assistenza tecnica nelle attività di archiviazione e sistemazione pratiche interessate all'istruttoria;
- creazione e aggiornamento banche dati

ART. 2

Modalità di svolgimento della collaborazione

1. La collaborazione viene svolta senza vincolo di subordinazione da parte del collaboratore nei confronti del committente.
2. Il collaboratore gode di autonomia nella scelta delle modalità tecniche per lo svolgimento della prestazione, garantendo che la prestazione sia resa in funzione delle esigenze organizzative di tempo, luogo e risultato del Comune, secondo le direttive e le indicazioni programmatiche del committente alle quali il collaboratore dovrà attenersi.
3. L'Ente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, mettendo a disposizione del collaboratore strumenti che di volta in volta siano ritenuti più idonei all'espletamento dell'attività sopra specificata.
4. Il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, con preventiva comunicazione all'Ente, tramite autocertificazione scritta che indichi lo svolgimento di attività compatibili e non concorrenti con il rapporto di collaborazione instaurato con il Comune di Posta.
5. Il rapporto di collaborazione sarà risolto di diritto, ai sensi dell'art.1456 del C.C., nel caso in cui a seguito di verifica da parte del committente dell'attività svolta dal collaboratore per terzi, risulti che si trovi ad avere rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili, cioè in conflitto di interesse.

ART. 3

Obblighi di riservatezza

1. Il collaboratore è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi.
2. Le clausole del presente articolo hanno per il committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 4

Decorrenza e durata dell'incarico

1. Il presente contratto ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e fino al 31 dicembre 2017.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico redige alla scadenza del contratto un giudizio sul lavoro svolto per verificare la rispondenza di quanto prodotto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi di consegna dei lavori affidati.
3. L'incarico sarà definitivamente interrotto in caso di giudizio negativo, dandone motivazione scritta al collaboratore.

ART. 5

Compenso

1. A fronte delle prestazioni previste dagli articoli precedenti, previa verifica del loro esatto adempimento, il Comune di Posta corrisponderà al collaboratore un compenso complessivo mensile di euro 1.763,89 comprensivo di ogni ritenuta di legge *(e non soggetto a iva, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 633/72)*, con oneri a carico dei fondi stanziati dal Commissario Straordinario per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016.
2. Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico.
3. La liquidazione e il pagamento di ciascuna rata è subordinata alla valutazione positiva del coordinatore e supervisore ai sensi dell'art. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile e dell'art. 409 del Codice di procedura civile.

ART. 6

Rimborso delle spese di trasferta

1. In caso di trasferte del collaboratore fuori dal territorio del Comune di Posta, per motivi direttamente collegati all'incarico, le relative spese (spese di viaggio, vitto, alloggio), preventivamente autorizzate, saranno rimborsate previa presentazione di documenti giustificativi.

ART. 7

Casi e modalità di sospensione temporanea della prestazione

1. Nei casi in cui si verificano eventi quali malattia, infortunio e maternità si applicano le seguenti disposizioni legislative:
 - Art. 2, comma 26, legge n.335/1995, che ha previsto l'istituzione di un'apposita gestione separata presso l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, in favore dei lavoratori privi di altre forme di tutela previdenziale;
 - D. Lgs. 151/01 e decreto interministeriale 4 aprile 2002, che ha disciplinato il trattamento per la tutela della maternità e dell'assegno per il nucleo familiare.
 - Art.51, comma 1, legge n.488/1999, che ha previsto l'estensione della tutela contro il rischio di malattia;
 - Art.5 D. Lgs. N.38/2000 che ha esteso alle collaborazioni coordinate e continuative l'obbligo assicurativo contro gli infortuni;
2. Nel caso in cui sopravvengano eventi comportanti impossibilità di esecuzione della prestazione per lunghi periodi, quali malattia, infortunio e maternità, la prestazione resterà sospesa senza erogazione del corrispettivo:
 - in caso infortunio, fino a guarigione;
 - in caso di malattia, per un periodo massimo pari ad un sesto della durata stabilita dal contratto;
 - in caso di maternità, per un periodo complessivo di 5 mesi compreso tra i 2 mesi precedenti la data presunta del parto ed i 3 mesi successivi alla data effettiva ovvero tra un mese precedente la data presunta del parto ed i 4 mesi successivi alla data effettiva. In tal caso la durata del rapporto è prorogata, compatibilmente con l'attività da svolgere desunta in contratto, per un periodo pari alla sospensione. Su richiesta le titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa possono usufruire della sospensione della prestazione senza corrispettivo per un periodo che va dai 2 mesi precedenti alla data presunta del parto fino alla data di compimento del 7° mese di vita del bambino. Nel caso di

impossibilità di proroga del rapporto è riconosciuto un diritto di prelazione per assegnazione di altro incarico di contenuto analogo.

3. Il collaboratore dovrà comunicare preventivamente e comunque tempestivamente al committente l'impossibilità di eseguire la prestazione, al fine di permettere all'Ente di intervenire con soluzioni alternative.

In caso di malattia e infortunio il collaboratore deve presentare entro 48 ore al committente la relativa documentazione sanitaria.

ART. 8

Estinzione del contratto

1. Il contratto termina alla scadenza del termine concordato, con la possibilità di proroga sulla base delle necessità del Comune, previa autorizzazione del Commissario straordinario.

2. L'Ente e il collaboratore possono rispettivamente recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un periodo di preavviso di almeno 15 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione.

3. In caso di mancato preavviso l'Ente e il collaboratore rispettivamente saranno tenuti a corrispondere un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato al collaboratore per il periodo di preavviso non prestato.

4. Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine quando si verificano:

- gravi inadempienze contrattuali;
- sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
- commissioni di reati tra quelli previsti dall'art.15 della legge n.55/90 e successive modificazioni;
- danneggiamento o furto di beni;
- inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi stabiliti, con particolare riferimento a quelli previsti dai precedenti artt.2 e 3;
- impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

ART. 9

Controversie

1. La risoluzione delle eventuali controversie relative all'interpretazione ed applicazione del presente contratto sono devolute al Giudice del Lavoro previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione presso la direzione Provinciale del lavoro ai sensi dell'art.66 del D.lgs 165/2001;

ART. 11

Disposizioni finali

1. Le parti sottoscrivono il presente contratto per scrittura privata che sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi di legge.

Il collaboratore Luca Vergine nato a Mesagne il 29/11/1982 e residente in San Donaci (BR)

autorizza

il Comune di Posta al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla DLgs. n.196/2003.

Le parti si danno reciprocamente atto della consegna all' Ing. Luca Verginer, del Codice di comportamento del Comune di Posta, approvato con deliberazione G.C. N° 84 del 13.12.2013

Letto, approvato e sottoscritto.

Il collaboratore Ing. Luca Vergine

Il Segretario Comunale dott.ssa Raffaella Silvestrini

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO

Serenella Clarice

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, c. 4 – Decreto Leg.vo 18.8.2000 n. 267.

La presente determinazione diviene esecutiva in data odierna

Posta,

IL Responsabile del Settore Economico Finanziaria
Serenella Clarice



Questa determinazione, essendo esecutiva, può essere trasmessa al settore di competenza e per la successiva pubblicazione.

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 191 comma 1 del TUELL il Responsabile potrà ordinare la prestazione di che trattasi previa comunicazione al terzo interessato del numero della Determinazione e dell'impegno di spesa. La fattura (o altro titolo del creditore) dovrà necessariamente riportare i suddetti dati a pena di sua irricevibilità per violazione di legge

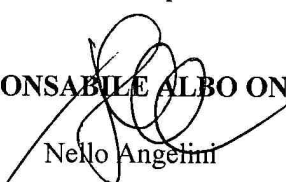
ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

R.A. 560

Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune al n. il 13/6/12 e vi rimarrà per 15 giorni, ai sensi dell'art. 38, comma 4 dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 07.06.2000.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale 2 marzo 2013, n. 4 ad oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione dell'albo pretorio on – line.

IL RESPONSABILE ALBO ON LINE



Nello Angelini
