



Comune di Riomaggiore (SP)

Prot. n. 13926

DEL 15 DIC 2016

**DISCIPLINARE D'INCARICO
PER COLLABORAZIONE OCCASIONALE -**

Attività di collaborazione con l'Ufficio Anagrafe/Stato Civile del Comune di Riomaggiore per attività di consulenza per la creazione di un archivio cartaceo ed informatizzato dell'AIRE e per l'allineamento del database comunale con il database ministeriale

L'anno duemilasedici il giorno 14 del mese di **dicembre**, in Riomaggiore, nella Residenza municipale

TRA

Il Comune di Riomaggiore, nella persona della dr.ssa Valentina Marino, Segretario Comunale, Responsabile dell' Area amministrativa, nata a Avellino il 10.09.1981, che agisce per conto e nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 18-08-2000, n. 267 e giusto decreto del Sindaco n. 9;

E

la dott.ssa Barbara Cravero, nata a GENOVA il 08/01/68, residente a DEVA MARINA in via LOC. PIANI DELLA MADONNA 26, C.F. CRVBR680480969S

PREMESSO

VISTA la nota del 16/11/16, acquisita al protocollo generale nr. 12459 in data 17/11/16 inoltrata dalla dipendente dr.ssa Laura Sturmann, in servizio presso questo Comune con la qualifica IMPIEGATA AMM., delegata a ricoprire l'incarico di Ufficiale di Anagrafe, giusta delega del Sindaco, con la quale, nel rappresentare le difficoltà di gestione delle pratiche attribuitele d'urgenza con il predetto incarico a seguito della collocazione a riposo della funzionaria addetta, a decorrere dal 31-12-2015, in aggiunta alle precedenti mansioni e senza aver effettuato la debita formazione, ha



Comune di Riomaggiore (SP)

esposto la necessità di provvedere con urgenza alla riorganizzazione del database comunale, oltre che dell'archivio, concernente le pratiche AIRE e l'adeguamento alla normativa e alle indicazioni del Ministero dell'Interno circa il funzionamento del sistema ANAG-AIRE;

CONSIDERATA la rilevanza e la complessità della materia in argomento e che, al fine di organizzare tempestivamente ed efficientemente il lavoro, è necessaria una specifica competenza che tenga conto dell'evolversi della normativa e dell'impiego di nuovi strumenti informatici;

VERIFICATO che all'interno della pianta organica del personale del Comune di Riomaggiore non è presente una figura lavorativa che per professionalità ed esperienza sia idonea allo svolgimento del compito di cui sopra;

RITENUTO necessario provvedere all'affidamento di un incarico di collaborazione occasionale, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 165/2001 e ss. mm. ed ii., per un tempo determinato ed una prestazione episodica da svolgere in maniera saltuaria e autonoma - ad un'unità di personale esterna dotata di alta professionalità in materia, attesa l'urgenza di provvedere e rilevato che non è possibile destinare, istituendo un'apposita formazione, altro personale dipendente del Comune;

VISTO l'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii., il quale prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza per esigenze cui non sia possibile far fronte con personale in servizio, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

RICHIAMATA la determinazione dell'Area Amministrativa nr. 23/16 in data 29/11/16 con la quale si è affidato - per i motivi nella stessa espressi, che qui si intendono integralmente richiamati - alla dott.ssa Barbara Cravero, l'incarico di collaborazione occasionale a supporto dell'Ufficio anagrafe/stato civile del Comune per lo svolgimento di un incarico di consulenza per la creazione di un archivio cartaceo ed informatizzato dell'AIRE e per l'allineamento del database comunale con il database ministeriale, per un periodo di mesi 6, a decorrere dal 1 dicembre 2016, e per un compenso di Euro 450 mensili, oltre al rimborso delle spese di viaggio che sono pari ad Euro 4,80 per ogni giornata oggetto di prestazione;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Riomaggiore (di seguito, per brevità, "Comune") conferisce alla dott.ssa Barbara Cravero (di seguito, per brevità, "incaricata"), che accetta, la seguente collaborazione occasionale con prestazione d'opera, ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile, volta a supportare l'Ufficio Anagrafe/stato civile per le attività concernenti la creazione di un archivio cartaceo ed informatizzato dell'AIRE e per l'allineamento del database comunale con il database ministeriale.

La responsabilità del risultato dell'incarico è personale; l'incaricata è, altresì, tenuta a coordinarsi con l'Ufficio Anagrafe/Stato civile del Comune di Riomaggiore nella valutazione di tempistiche ed obiettivi e nella programmazione delle attività, che dovranno in ogni caso avere termine entro il 01.06.2017.



Comune di Riomaggiore (SP)

2. NATURA DELLA PRESTAZIONE E OBBLIGHI DELL'INCARICATA

L'incaricata si impegna ad espletare l'opera con il lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione. A tal fine, si precisa che il prestatore d'opera instaura con il Comune di Riomaggiore un rapporto di lavoro autonomo avente la natura di collaborazione occasionale, non vincolato all'osservanza di un orario determinato, che non comporta l'inserimento del prestatore nell'organizzazione dell'Ente in modo sistematico, che non è soggetto a costante vigilanza o poteri disciplinari del datore di lavoro, il cui rischio ricade esclusivamente sul prestatore.

L'incaricata si obbliga all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del codice civile.

Resta a carico dell'incaricata ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo ella organicamente esterna e indipendente dagli uffici dell'Amministrazione comunale.

3. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico in questione decorre dalla data 1.12.2016 ed è efficace solo dopo l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa.

L'incarico presuppone una prestazione professionale da effettuarsi per un periodo intercorrente dalla data della sottoscrizione sino al 1.6.2017, con facoltà di proroga se non espletato l'incarico, senza oneri aggiuntivi.

4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è svolto presso gli Uffici comunali o anche presso il domicilio/studio dell'incaricata, come da accordi con il Servizio Personale e assicurando lo scambio delle informazioni e di copia della documentazione necessaria all'espletamento del lavoro.

5. VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

In pendenza dell'incarico, il Servizio Personale provvederà, tramite le necessarie attività di collaborazione propedeutiche all'espletamento delle attività richieste, a verificare mensilmente il buon andamento della prestazione concordata e la produzione dei risultati con cadenza mensile. Alla scadenza dell'incarico il Responsabile del Servizio provvede alla liquidazione del corrispettivo, previa verifica del puntuale ed esatto adempimento, previa presentazione di una breve nota illustrativa dello stato di avanzamento del lavoro svolto.

6. COMPENSO

Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è quantificato in € 450 mensili oltre al rimborso delle spese di viaggio che sono pari ad Euro 4,80 per ogni giornata oggetto di prestazione.



Comune di Riomaggiore (SP)

7. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui, in sede di verifica dei risultati come indicato all'art. 5, le prestazioni fornite dall'incaricata risultino non conformi a quanto richiesto nel presente disciplinare, il Comune ha facoltà di richiedere l'integrazione dei risultati; perdurando oltre la mancanza della prestazione, l'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto per inadempimento.

8. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'applicazione del presente contratto sarà competente il Foro di La Spezia.

9. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, l'incaricata autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità inerente e conseguenti l'adempimento dell'incarico.

Titolare del trattamento è il Comune di Riomaggiore.

10. NORME FINALI E DI RINVIO

L'incaricata dichiara di aver preso visione e di accettare le presenti disposizioni. La presente scrittura privata, avente come oggetto rapporti di collaborazione e/o di prestazione professionale, non è obbligatoriamente soggetta a registrazione se non in caso d'uso.

Le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente la registrazione.

L'originale del presente atto rimane depositato presso il Comune di Riomaggiore.

Non si applica imposta di bollo ai sensi dell'articolo 25 della tabella allegata sub B) al DPR n. 642 del 1972.

Per quanto non previsto, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Riomaggiore
Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Segretario Comunale
Dot.ssa Valentina Marino

L' incaricata
dr.ssa Barbara Crayero