

Rovesciamento in data 11.05.2023, debitamente firmato.
Castrocielo 11.05.2023 *Marbucci*



ALLEGATO A)

- SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO -

OGGETTO: *Disciplinare d'incarico per prestazioni professionali*
"Servizi di supporto al R.U.P. - Responsabile dei Servizi Demografici.
Periodo 11.05.2023 - 11.08.2023.
CIG: Z663B14683.

L'anno duemilaventitre, il giorno 11 del mese di maggio, nella residenza municipale tra:

- la sig.ra Aceti Pasqualina, Responsabile dei Servizi Demografici del Comune di Castrocielo, nata a Castrocielo (FR) il 29. 03.1959 - C.F. CTAPQL59C69C3410V, la quale interviene in questo atto in nome e per conto del Comune predetto;
- e
- la dott.ssa Ciamberlano Marianna, nata a Cassino (FR) il 12.03.1989 - C.F. CMBMNN89C52C034Q - P.IVA 036231160601 - e residente in Via Provinciale Provinciale n. 25;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- il decreto sindacale n. 25 del 05.10.2022, con il quale la sottoscritta Aceti Pasqualina è stata nominata Responsabile del Servizio;
- la propria determinazione n. 22/285 del 10.05.2023 avente ad oggetto: *"Impegno di spesa e affidamento servizi di supporto al R.U.P. - Responsabile dei Servizi Demografici. Affidamento incarico dall' 11.05.2023 all' 11.08.2023"*

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART.1- Durata dell'incarico

L'affidamento dell'incarico di cui alla presente convenzione ha durata dall'11.05.2023 all'11.08.2023. Le parti stabiliscono e convengono di poter recedere alla presente convenzione in qualsiasi momento, previo preavviso di almeno 15 giorni, da inviare a mezzo Raccomandata A/R o PEC.

ART.2- Oggetto dell'incarico

L'affidamento dell'incarico dedotto nella presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento delle attività di collaborazione e di supporto al R.U.P.- Responsabile con riferimento alle pratiche afferenti i Servizi Demografici ed in particolare alle seguenti prestazioni:

- ✓ Istruzione, valutazione e definizione pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafiche;

- ✓ Formulazione di atti di nascita, morte, pubblicazioni di matrimonio e matrimonio;
- ✓ Aire;
- ✓ Corrispondenza tra Enti e Privati ;
- ✓ Rilascio CIE;
- ✓ Pagamento dei vari tributi attraverso POS;
- ✓ Sportello: rilascio certificazioni; rapporti con il pubblico;
- ✓ Piattaforma GEPI - lavorazione e valutazione possesso requisiti possessori di reddito di cittadinanza;
- ✓ Ricerche storiche;
- ✓ Gestione protocollo servizi demografici;
- ✓ Archiviazione pratiche;
- ✓ Passaporti On line;
- ✓ Censimenti e Statistiche varie;
- ✓ Pratiche Ufficio Elettorale ed una serie innumerevole di varie ed eventuali;

L'incarico sarà svolto in regime di autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nella dotazione organica dell'Ente. Il presente contratto potrà essere, di comune accordo, modificato, in ragione dell'intervento di eventuali innovazioni legislative o di particolari esigenze inerenti l'oggetto dell'incarico, nonché i termini e le modalità di esecuzione della prestazione che scaturiscano eventualmente in corso del rapporto.

ART.3- Corrispettivo

Il compenso per le prestazioni oggetto della presente convenzione viene fissato in € 3.852,00 esclusa IVA. La liquidazione avverrà a seguito della presentazione di regolare documentazione giustificativa della spesa ed a seguito dell'accertamento della corretta esecuzione delle prestazioni da parte del Responsabile dei Servizi Demografici dell'Ente. In caso di recesso anticipato, lo stesso sarà commisurato in relazione alla durata dell'incarico svolto.

ART.4- Forme di Coordinamento – Modalità

L'incarico è svolto senza alcun vincolo di subordinazione da parte dell'incaricato nei confronti del committente, essendo esclusi dal relativo rapporto: l'occupazione di un posto della dotazione organica dell'ente, il potere di gerarchia, il potere disciplinare e l'obbligo di rispettare un orario di lavoro. La natura giuridica dell'attività lavorativa svolta per effetto del presente contratto è da considerare a tutti gli effetti di prestazione di lavoro effettuata dall'incaricato prevalentemente con la partecipazione personale e con elevata autonomia decisionale in ordine alle modalità sia della fase organizzativa che della fase di produzione dell'attività stessa. La prestazione deve essere svolta personalmente, senza valersi di sostituti. L'incaricato dovrà rendersi disponibile alla partecipazione ad incontri e riunioni necessari al miglior espletamento dell'incarico. L'incarico è da espletare prevalentemente presso la sede comunale, presso l'ufficio demografico, con gli strumenti di lavoro in dotazione all'ufficio. L'incaricato non ha l'obbligo di esclusività, ma non può svolgere ulteriori attività che si pongano in conflitto di interessi con il Comune. L'incaricato è responsabile personalmente degli eventuali danni cagionati al committente o a terzi, dall'attività posta in essere in esecuzione dell' presente incarico. Il medesimo è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio ed al rigoroso rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 per le notizie ed informazioni acquisite nel corso dell'espletamento dell'incarico. Pertanto si obbliga riguardo a fatti, informazioni, conoscenze od altro di cui avrà comunicazione o conoscenza, ad osservare rigorosamente le regole del segreto d'ufficio e le norme per la protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003smi. Tali informazioni potranno essere comunicate o diffuse soltanto nei casi e con le modalità previste dalle leggi vigenti, previa autorizzazione del Responsabile dei Servizi Demografici. La violazione di tali

obblighi darà luogo alla risoluzione unilaterale del contratto. Ulteriori termini e modalità di esecuzione della prestazione del collaboratore, nonché i tempi e le priorità delle attività da svolgere dovranno essere concordati anche verbalmente, con il Responsabile dei Servizi Demografici;

ART.5 Risoluzione

Fatte salve le ipotesi di risoluzione del contratto previste dal codice civile, l'incarico in questione potrà essere risolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile qualora il Comune accerti che l'esecuzione del presente incarico non proceda secondo le indicazioni stabilite e che le prestazioni vengano effettuate con negligenza o imperizia. Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine quando:

- il professionista commetta gravi inadempienze contrattuali;
- nel caso di danneggiamento o furto di un bene comunale;
- inosservanza delle modalità e condizioni concordate con il Responsabile competente;
- impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico. In tali casi, svolte le opportune verifiche, si provvederà al pagamento secondo gli importi stabiliti nel presente contratto, per le sole prestazioni già utilmente eseguite.
- mancato rispetto delle prescrizioni di cui al DPR 62/2013 e di cui al codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Castrocielo.

ART. 6 Disposizioni finali

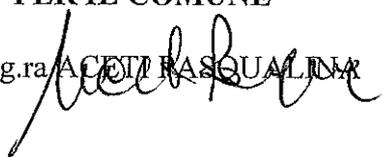
L'incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalla legge 31.05.1965 n. 575 (normativa antimafia) e dalle altre disposizioni legislative che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione. L'incaricato autorizza il Comune a trattare i suoi dati personali esclusivamente per consentire il regolare svolgimento dell'incarico e per i relativi adempimenti obbligatori derivanti da leggi e da regolamenti e dichiara di essere stato informato circa i suoi diritti sanciti dal dlgs. 196/2003 s.m.i.

Per ogni controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione del presente contratto, se non sarà possibile una composizione bonaria, sarà competente il Foro di Cassino. Per quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia attività autonoma d'opera intellettuale occasionale come regolata dagli articoli 2222 seguenti del Codice Civile.

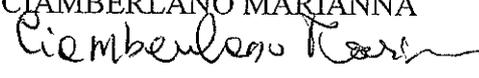
Il presente contratto è stipulato in forma di scrittura privata ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso. La sua efficacia decorrerà dalla data di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune degli estremi del nominativo del soggetto incaricato, inclusi l'oggetto dell'incarico ed il compenso previsto (art. 15 comma 2 dlgs.33/2013). Per quanto non esplicitamente precisato nel presente disciplinare, si provvederà a concordare quanto si rendesse eventualmente necessario, con riferimento alla relativa legislazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE

Sig.ra  RASQUALINA

IL PROFESSIONISTA

D.ssa  CIAMBERLANO MARIANNA