

COMUNE DI S.DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

Reg. _____

DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE ALLA SIG.RA DANIELA COREN PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER ATTIVITÀ INFORMATICA E DIDATTICA PER L'UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SAN DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA.

SCRITTURA PRIVATA

L'anno duemiladiciannove (2019) addì ventinove (29) del mese di novembre nell'Ufficio di Segreteria del Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina:--
- l'AVV. Aleš KAPUN, Vice Segretario, nonché Responsabile della Posizione Organizzativa relativa all'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, CONTRATTI E CONTENZIOSO del Comune di San Dorligo della Valle - Dolina, domiciliato agli effetti del presente atto presso il municipio di San Dorligo della Valle - Dolina, loc. Dolina n. 270, il quale interviene e stipula in nome e per conto del Comune predetto, ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs n° 267/2000 e del decreto del Sindaco numero GEN-DSIN-2019-6-P/III-4/S-PER dd. 05.11.2019 e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta.-----

L'INCARICATA

(SIG.RA DANIELA COREN)

CODICE FISCALE DEL COMUNE: -80009970320-----

PARTITA I.V.A. DEL COMUNE: -00228430328-----

- la sig.ra DANIELA COREN, nata a Trieste il 26/02/1972, residente a Trieste in Via S. Nazario 38/2, codice fiscale CRNDNL72B66L424R, la quale ai fini del presente contratto elegge domicilio presso il municipio di San Dorligo della Valle - Dolina, loc. Dolina n. 270;-----

i predetti soggetti, tutti cittadini italiani, stipulano la seguente-----

SCRITTURA PRIVATA

per la miglior intelligenza della quale premettono:--

che a seguito della deliberazione giuntale n. 12/g dd. 25/01/2017 avente ad oggetto: "RICOGNIZIONE ANNUALE EVENTUALI ECCEDENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2017-2019. APPROVAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2017" e della deliberazione giuntale n. 85/g dd. 28/06/2017 avente ad oggetto: "RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, AI SENSI DELL'ART. 56, COMMA 21, DELLA L.R. 18/2016", con determinazione n. 394/D dd. 25/09/2017 è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore

PER IL COMUNE

(AVV. ALEŠ KAPUN)

contabile" categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;-----

che il suddetto concorso è stato portato a termine nel corso del mese di gennaio 2018 e concluso con l'approvazione dei verbali e della graduatoria finale, mediante determinazione n. 30/D dd. 31/01/2018, e la conseguente pubblicazione della graduatoria all'albo on-line in data 05/02/2018;-----

che dalla graduatoria finale del suddetto concorso pubblico, è risultata vincitrice la sig.ra Marzia Zobec, attualmente dipendente di questo ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato dal 01/05/2018;-----

che, viste le norme di coordinamento della finanza pubblica per tempo vigenti che regolano le modalità di assunzione negli enti locali, legate alle facoltà assunzionali sulla base delle cessazioni avvenute, non era stato possibile provvedere per un più che opportuno e congruo periodo di affiancamento della neoassunta alla cessanda dipendente, onde consentire il passaggio delle conoscenze necessarie per l'espletamento di tutte quelle pratiche che sono legate alla gestione economica del personale;-----

che sull'ufficio trattamento economico del personale gravano, oltre all'elaborazione degli stipendi,

L'INCARICATA

(SIG.RA DANIELA COREN)

PER IL COMUNE

(AVV. ALEŠ KAPUN)

all'applicazione economica dei contratti di lavoro ed alla gestione degli aspetti contributivi, anche le attività inerenti le dichiarazioni e certificazioni periodiche obbligatorie quali, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti: Certificazione Unica, Modello 770, Conto annuale, denuncia annuale Inail, gestione IRAP, Certificazione delle posizioni assicurative del personale;-----

che si è ritenuto di dover coadiuvare in fase di *start up* tale ufficio, onde consentire alla nuova dipendente di acquisire il necessario *know how*, attraverso un incarico di attività didattica applicata ed, in particolare, per l'utilizzo di programmi informatici per la gestione delle attività di cui al capoverso precedente;-----

che per l'attuazione delle attività didattiche ed informatiche di supporto di cui sopra, ha manifestato la propria disponibilità all'assunzione di tale incarico la signora Daniela Coren, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Sgonico-Zgonik in qualità di "istruttore amministrativo-contabile" presso il servizio trattamento economico del personale, che presenta adeguata professionalità e competenza nel settore, avendo maturato una specifica esperienza pluriennale;-----

che il Comune di Sgonico-Zgonik con determinazione n. 240/19 dd. 10/09/2019, trasmessa al Comune di San Dorligo della Valle - Dolina in data 04/11/2019, ha rilasciato la prescritta autorizzazione a svolgere l'incarico in parola alle condizioni definite nell'atto richiamato;-----

che con determinazione numero 517/D di data 22/11/2019, alla signora Daniela Coren, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Sgonico-Zgonik, è stato disposto il conferimento dell'incarico in oggetto, nonché approvato il relativo schema del disciplinare;-----

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, i soggetti sopraindicati convengono e stipulano quanto segue:-----

ART 1. - I suindicati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa quale parte integrante del presente contratto.-----

ART 2. - Il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina come sopra rappresentato **affida** alla incaricata, che accetta ed assume, l'incarico di collaborazione autonoma occasionale per attività informatica e didattica di supporto, consistente nel coadiuvare, durante l'anno, la nuova dipendente addetta al trattamento economico del personale nella

L'INCARICATA

(SIG.RA DANIELA COREN)

predisposizione delle dichiarazioni e certificazioni periodiche obbligatorie quali, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti: Certificazione Unica, Modello 770, Conto annuale, denuncia annuale Inail, gestione IRAP, Certificazione delle posizioni assicurative del personale, anche mediante attività di docenza applicata alla neoassunta, per l'utilizzo di programmi informatici per la gestione delle predette attività.-----

ART 3. - L'incarico di cui al presente atto dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricata e gli uffici e dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza dell'Ufficio competente e verrà svolto presso il municipio di San Dorligo della Valle - Dolina, loc. Dolina n. 270.-----

Le prestazioni costituiscono prestazioni di lavoro autonomo occasionale.-----

Gli uffici comunali interessati daranno assistenza all'incaricata mettendo a disposizione attrezzature e quant'altro necessario per le finalità di cui trattasi.-----

ART 4. - Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento

PER IL COMUNE

(AVV. ALEŠ KAPUN)

dell'incarico, l'incaricata venisse a conoscenza.---

L'incaricata espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.----

ART 5. - L'incarico avrà durata di 1 (un) anno dal 1° (primo) dicembre 2019 (duemiladiciannove) sino al 30 (trenta) novembre 2020 (duemilaventi) ed è escluso il tacito rinnovo.-----

ART 6. - Il corrispettivo per l'espletamento del presente incarico è stabilito ed accettato in Euro 5.000,00 (cinquemila virgola zero zero), al lordo delle necessarie ritenute di acconto.-----

Il suindicato compenso verrà liquidato in numero 4 (quattro) rate, proporzionalmente all'attività prestata durante la durata dell'incarico, dietro attenta e puntuale verifica dell'Ufficio competente del regolare svolgimento delle attività e dei compiti richiesti.-----

Il corrispettivo verrà liquidato previa autorizzazione dell'Ufficio competente ed accertamento del rispetto delle obbligazioni previste dal presente atto.-----

ART 7. - L'incaricata inoltre prende atto che l'incarico in argomento viene finanziato con mezzi

L'INCARICATA

(SIG.RA DANIELA COREN)

ordinari del bilancio comunale.-----

ART 8. - La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto costituisce inadempimento contrattuale e presupposto per la risoluzione del contratto. In tal caso l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricata inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto - impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.-----

Il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato del Comune, anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili all'incaricata nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente contratto, o in ogni caso di grave inadempimento alle obbligazioni previste nello stesso atto, fatto salvo il diritto del Comune per il risarcimento di eventuali danni.-----

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva comunque la facoltà di non procedere alla liquidazione dei compensi maturati sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle

PER IL COMUNE

(AVV. ALEŠ KAPUN)

quali si è verificato il non corretto adempimento.--

ART 9. - Il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso l'incaricata ha diritto di ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.-----

ART 10. - L'incaricata dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità prevista al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. La stessa dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti d'interesse con il committente e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.-----

ART 11. - L'incaricata dichiara di non essere titolare di partita I.V.A..-----

ART 12. - Eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione al contenuto del presente contratto, che non fossero definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.-----

Per qualsiasi controversia inerente e conseguente al presente contratto è competente esclusivamente il Foro di Trieste, ai sensi dell'art. 28 C.P.C..-----

Tutte le spese del presente contratto sono a carico del Comune di San Dorligo della Valle - Dolina.-----

ART 13. - Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamento vigente per quanto applicabile.-----

ART 14. - Il valore presunto del presente atto è di Euro 5.000,00 (cinquemila virgola zero zero).-----

ART 15. - Si dà atto che il presente contratto verrà registrato soltanto in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma del D.P.R. 131/86 e successive modificazioni ed integrazioni.-----

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE
(AVV. ALEŠ KAPUN)

L'INCARICATA
(SIG.RA DANIELA COREN)