

COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

Incarico di CO.CO.CO. per prestazione di servizi per supporto attività - profilo professionale per Servizio n. 6 “*Servizio Idrico Integrato - Manutenzione - P.L. - Protezione Civile - Ambiente -Rsu-Depurazione- Cimiteri -Datore Di Lavoro*”

TRA

L'Ente COMUNE DI MONTALTO UFFUGO, con sede in PIAZZA F. DE MUNNO , CAP 87046, Prov. CS, Partita IVA 00348990789, nella persona del Responsabile Servizio n. 6 Dott. TARANTO MIRCO nato a COSENZA, il 14/10/1976, Codice Fiscale TRNMRC76R14D086L,

E

il/la Sig./ra ALESSANDRA SILVESTRI nato/a a MARATEA (PZ) il 22/07/1991, residente a SANTA MARIA DEL CEDRO (CS) in via DEL MARE, 51, codice fiscale SLVLSN91L62E919X ;

PREMESSO

- Che il servizio n. 6 “*Servizio Idrico Integrato - Manutenzione - P.L. - Protezione Civile - Ambiente -Rsu-Depurazione- Cimiteri -Datore Di Lavoro*” risulta essere fortemente sottodimensionato dal punto di vista della dotazione organica, soprattutto nell'ultimo anno a seguito di pensionamenti o trasferimenti ad altre mansioni del personale ivi assegnato;
- Che lo scrivente ufficio è investito da una moltitudine di adempimenti telematici che richiedono numerose ore di lavoro, nell'arco dell'intera settimana;
- Che per alcuni dei settori assegnati lo scrivente ufficio viene coinvolto anche oltre il normale orario lavorativo, andando ad inficiare ancor di più sulle già scarse risorse a disposizione;
- Che le pratiche inviate all'ufficio non riescono ad essere smaltite celermente, andando incontro al rischio di un mancato puntuale adempimento per le scadenze prefissate per tali procedure;
- Che per gli adempimenti si necessita di una figura di istruttore tecnico che possa dare un supporto alle attività tecnico amministrative dell'ufficio, con competenze di tipo catastale, tributaria, toponomastica e nel campo delle banche dati geografiche;
- Che nell'ambito del progetto IBDMET (con il comune di Montalto Uffugo nella qualità di ente cedente) sviluppate nell'ambito del bando OCPA 2020 del Pon Governance e Capacità istituzionale finalizzato alla valorizzazione e al trasferimento di pratiche innovative tra amministrazioni è stata selezionata come esperto Gis Data Entry l'ing. Alessandra Silvestri;
- Che durante questa esperienza l'ing. Alessandra Silvestri ha gestito con ottimi risultati le implementazioni a questo sistema informatico per ulteriori 3 comuni, maturando le competenze necessarie in ambito amministrativo negli enti locali per dare un concreto supporto alle esigenze di questo ufficio;

TANTO PREMESSO

RILEVATO che occorre provvedere a quanto indicato al punto sopra citato ossia all'affidamento di un incarico professionale per le finalità descritte, ad una figura che abbia già esperienze pregresse tali da non rallentare ulteriormente le lavorazioni in essere;

CONSTATATO che per il carico di adempimenti che gravano sul servizio n. 6 si necessita efficientare a livello software le pratiche dell'ufficio cercando di compensare il deficit di personale ivi presente ed assegnato, tramite la creazione di un database su alcune attività esclusive dell'ufficio;

VISTO il curriculum Vitae et studiorum del professionista: Ing. Alessandra Silvestri, CF SLVLSN91L62E919X, residente in Santa Maria del Cedro (CS), via del Mare, 51;

CONSIDERATA inoltre la pregressa esperienza con le procedure informatiche richieste;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - Tipologia del rapporto di lavoro Il Comune di Montalto Uffugo conferisce alla collaboratrice Ing. ALESSANDRA SILVESTRI, la quale accetta, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di prestazione di servizi per supporto attività - profilo professionale servizio n. 6 "*Servizio Idrico Integrato - Manutenzione - P.L. - Protezione Civile - Ambiente -Rsu-Depurazione- Cimiteri -Datore Di Lavoro*". In particolare, si impegna ad adempiere alle attività di istruttore tecnico che possa dare un supporto alle attività tecnico amministrative dell'ufficio, con competenze di tipo catastale, tributaria e nel campo delle banche dati geografiche.

ART.2 - Decorrenza e durata del rapporto di lavoro Il rapporto di lavoro ha natura temporanea decorre dalla data della sottoscrizione del presente contratto e ha durata di mesi tre, **dal 12/12/2022 al 12/03/2023** per adempiere alle esigenze legate al carico di lavoro che grava sul servizio n. 6, nell'ottica di efficientare a livello software le pratiche dell'ufficio, cercando di compensare il deficit di personale ivi presente ed assegnato, tramite la creazione di un database su alcune attività esclusive dell'ufficio.

ART.3 – Modalità di espletamento La collaboratrice, nello svolgimento dell'incarico, agirà in piena autonomia senza vincoli di orario predeterminati dal committente, rapportandosi con il Responsabile del Servizio n. 6 "*Servizio Idrico Integrato - Manutenzione - P.L. - Protezione Civile - Ambiente -Rsu-Depurazione- Cimiteri -Datore Di Lavoro*" e collaborando senza alcun vincolo di subordinazione e senza organizzazione di mezzi propri, ma utilizzando gli strumenti e i mezzi di proprietà del Comune di Montalto Uffugo, con conseguente possibilità di accesso agli uffici e servizi comunali. La collaboratrice è tenuta a osservare il segreto professionale ed è libera di assumere altri incarichi nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti. La stessa non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'Ente committente un rapporto implicante vincolo di subordinazione, ma viceversa un rapporto inquadrabile nell'ambito dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di cui all'art.47 del TUIR. Dichiaro di non essere dipendente di pubblica amministrazione. Dichiaro altresì di non essere coperta da altra posizione previdenziale e di non avere all'oggi altri incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, la dichiarazione viene espressa con la firma del presente contratto rimane valida ai sensi del DPR 445/2000. La collaboratrice si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

(D.P.R. 62 del 16.4.2013) e dal Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti del Comune di Montalto Uffugo.

ART.4 - Inconferibilità e incompatibilità La collaboratrice dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. La collaboratrice dichiara inoltre di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse con il Committente anche con riferimento alle disposizioni del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Montalto Uffugo, per quanto applicabile, con riguardo al presente atto e si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART.5 – Compenso, trattamento fiscale e contributivo, modalità di pagamento

A fronte della prestazione di cui all'Art. 1, verrà corrisposto un compenso pattuito di complessivi 3.000,00 € onnicomprensivo di IVA, oneri e cassa (se dovuta) da erogarsi in n. 3 rate mensili di pari importo.

ART. 6 – Disposizioni in materia di sicurezza Alla collaboratrice sono assicurati tutti i diritti e le tutele scaturenti dalle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza e igiene del lavoro. In particolare, la collaboratrice è sottoposta alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, in applicazione del Decreto Legislativo n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni. La collaboratrice coordinata e continuativa è titolare degli stessi diritti di libertà, dignità e tutela sindacale sanciti dalla Legge n. 300/1970.

ART.7 - Obblighi del collaboratore. La collaboratrice è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio e dalle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

ART.8 - Tutela dei dati personali

La collaboratrice è informata, ai sensi dell'art. 13 del D.lgt. 196/03, delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati personali da parte del committente, nonché dei propri diritti connessi a tale trattamento. Ai sensi del richiamato art. 13 del D.Lgs. 196/2003, il Committente tratterà (manualmente, elettronicamente ed informaticamente) i dati relativi al collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto. Si impegna a tenere riservate tutte le informazioni la cui diffusione possa nuocere alla tutela dei soggetti coinvolti, impegnandosi in particolare a trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi previsti dal contratto nonché ad assicurare l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati, previsti dal D.lgt. 196/2003, con particolare riferimento alle misure stabilite dagli artt. 11, 20, 22, 33, 34, 35 e 36 del D.lgt. 196/2003.

ART.12 - Bollo e registrazione - Esenzione Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del disposto dell'art.25 della Tabella B) allegata al DPR 26/10/1972, n.642 e s.m.i., e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della tabella allegata al DPR 26/04/1986, n.131.

ART. 13 - Sottoscrizione Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni disciplinate il presente contratto. Il presente contratto, che si compone n. 4 fogli, viene redatto in duplice originale di cui una rilasciata al dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Collaboratrice

Ing. Alessandra Silvestri



Il Responsabile del Servizio

Dott. Geol. Mirco Taranto



A handwritten signature in blue ink that reads "Mirco Taranto".