

COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

PROVINCIA DI PORDENONE

DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ATTIVITA' DI CONSULENZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA FINANZIARIA.

L'anno duemilanove il giorno 13 (tredici) del mese di Novembre nella Sede Municipale di Cinto Caomaggiore sita in Piazza Donatori di Sangue n. 1

TRA

Il Sig. Puppulin Dott. Giannino nato a Torre di Mosto (VE) il 03.01.1945 che nella sua specifica veste di Segretario Comunale del Comune di Cinto Caomaggiore, - Codice Fiscale PPPGNN45A03L267R - d'ora in avanti chiamato Comune di Cinto Caomaggiore, il quale interviene nel presente atto per conto e nell'esclusivo interesse dell'ente che rappresenta, ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 22.06.2009 e determinazione n. 322 del 12/11/2009;

E

La Sig.ra ROSSIT Antonella nata a Portogruaro il 10.01.1962 e residente a Portogruaro in via Benedetto Marcello, n.. 29 - Codice Fiscale RSS NNL 62A50G914N dipendente a tempo pieno ed indeterminato con funzioni di Responsabile dell'Ufficio del Controllo di Gestione e Responsabile F.F. del Settore Atti ed Affari Istituzionali del Comune di Portogruaro (VE), la quale interviene nel presente atto in nome e per conto proprio

PREMESSO CHE:

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 22.12.2008 che approva il programma degli incarichi di studio, ricerca o consulenza;

Con delibera della Giunta comunale n. 54 del 22.06.2009, dichiarata immediatamente esecutiva e determinazione n. 322 del 12/11/2009 è stato conferito alla Sig.ra ROSSIT Antonella, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato per una durata presumibile fino al 31.07.2010, salvo proroga, per circa n. 8 (otto) ore settimanali, con un massimo di n. 20 (venti) ore settimanali per le particolari scadenze previste nel bimestre novembre – dicembre 2009;

Il Comune di Portogruaro, con nota prot. n. 44374 del 09.09.2009 (assunta al protocollo dell'Ente in data 16.09.2009 al n. 4553), esprimeva il proprio nulla osta al conferimento dell'incarico alla Sig.ra Rossit Antonella;

TUTTO CIO' PREMESSO TRA LE PARTI SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO

SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Antonella Rossit

Il Comune di Cinto Caomaggiore, come sopra rappresentato, affida alla Sig.ra Rossit Antonella nata a Portogruaro il 10.01.1962 ed ivi residente in via Benedetto Marcello, n. 29 - Codice Fiscale RSS NNL 62A50G914N, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di consulenza e formativa per il personale dipendente operante nell'ufficio ragioneria in materia finanziaria.

La sig.ra Rossit Antonella si impegna ad assicurare la propria consulenza e attività di formazione del personale dipendente dell'Ente al fine di garantire che lo stesso possa correttamente e puntualmente assolvere le seguenti funzioni:

- Predisposizione delle Variazioni al bilancio di previsione 2009;
- Predisposizione del bilancio di previsione 2010 e triennale 2010/2012;
- Certificato al Bilancio di Previsione 2010;
- Certificato al Rendiconto dell'esercizio 2008;
- Certificato al Bilancio di Previsione 2010;
- Variazioni al Bilancio di Previsione 2010;
- Rendiconto finanziario dell'esercizio 2009 (Prospetti di conciliazione, conto economico, Conto del patrimonio, altri allegati obbligatori);
- adempimenti legati al settore finanziario rispetto ai rapporti con enti sovracomunali (Cortei dei Conti, Ministero, Provincia, Regione);

ART. 2 - COMPENSO

Il compenso per l'attività di cui al presente incarico viene fissato forfettariamente in lordi euro 31,50 orari (I.v.a. esente), comprensivo di ogni altro onere quali spese di viaggio per arrivare alla Sede Comunale di Cinto Caomaggiore e simili.

E' a totale carico del Comune l'IRAP.

Nessun altro onere farà carico al Comune in aggiunta a quanto sopra oltre a quanto previsto obbligatoriamente dalla Legge quali gli oneri INPS ed INAIL nella misura dei 2/3.

Il compenso all'incaricato sarà liquidato con periodicità di norma mensile, su presentazione di apposita nota specifica.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene prestato presso la Sede Municipale di Cinto Caomaggiore – Piazza San Biagio n. 1, per una durata presumibile di 8 (dodici) mesi, e quindi nel periodo compreso dal 05.11.2009 al 30.06.2010, salvo proroga.

L'incarico prevede una presenza di circa n. 8 (otto) ore settimanali, con un massimo di n. 20 ore settimanali nel bimestre Novembre – Dicembre 2009 con modalità da concordarsi con il Segretario Comunale del Comune di Cinto Caomaggiore e comunque al di fuori dell'orario di servizio del Comune di Portogruaro (VE) presso il quale la sig.ra Rossit Antonella presta la propria attività lavorativa quale dipendente di ruolo.

Le parti danno atto che il presente incarico non pone in essere alcun rapporto di subordinazione.

Antonella Rossit



L'incaricata non potrà svolgere altra attività privata professionale concorrente o incompatibile con l'incarico affidato da questa Amministrazione nell'ambito del territorio del Comune di Cinto Caomaggiore per l'intera durata dell'incarico.

ART. 4 - RECESSO

Il contratto di lavoro può essere risolto nei seguenti casi:

- 1) quando il Comune dichiara il dissesto o sia in condizioni strutturalmente deficitarie;
- 2) quando venga a mancare la fiducia nei confronti dell'incaricata;
- 3) quando questa si renda colpevole di violazioni del dovere d'ufficio;
- 4) a seguito di accordo fra le parti.

Qualora l'incaricata, prima della scadenza, intendesse recedere dal presente contratto, dovrà darne comunicazione all'Amministrazione per iscritto, con almeno giorni 20 di preavviso. Ove, invece, receda l'Amministrazione il termine di preavviso è fissato in 15 giorni, fatto salvo quanto previsto al comma 1° dell'art. 3.

Entrambe le parti possono recedere in qualsiasi momento senza preavviso alcuno in presenza di giusta causa.

ART. 5 – RAPPORTI CON ALTRI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE

L'incaricato svolgerà la propria attività in stretta collaborazione con i dipendenti dell'Area Finanziaria. Saranno messi a disposizione dell'incaricato una postazione di lavoro dotata della necessaria strumentazione informatica e ogni altra attrezzatura e documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.

ART. 6 – SEGRETO D'UFFICIO

L'incaricata è tenuta, nel rispetto della vigente normativa, al segreto in ordine a qualunque fatto e/o notizia acquisiti durante lo svolgimento della prestazione.

La stessa dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in condizione di incompatibilità ai sensi della vigente legislazione in materia.

ART. 7 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere in conseguenza del presente disciplinare e che non si fossero potute definire per le vie brevi tra i contraenti, si procederà a norma delle vigenti disposizioni di legge.

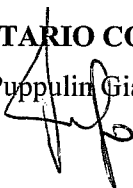
ART. 8 - REGISTRAZIONE

Il presente disciplinare verrà registrato solo in caso d'uso, a norma dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 26 Aprile 1986, n. 131 con relative spese a carico dell'interessato.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Puppulin Gianni



L'INCARICATO

ROSSIT ANTONELLA

