



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Servizio Contabilità

DETERMINAZIONE

Titolo 03 / Classe 15

N. 17	O G G E T T O	SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA - COLLABORAZIONE SPECIALISTICA: PROROGA AL 31/12/2017.
IN DATA 23/02/2017		

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventitre** del mese di **febbraio**, nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi di collaborazione;

Dato atto che con decreto del Sindaco n. 17 in data 24.09.2014 è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del Servizio Contabilità, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del TUEL D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 20/02/2017 ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione 2017 – 2019";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 20/02/2017 recante "Assegnazione risorse ai Responsabili di Servizio per l'esercizio 2017";

Richiamate inoltre le determinazioni del servizio urbanistica/edilizia privata con le quali nel corso del 2016 veniva attuata una selezione al fine di individuare una collaborazione specialistica per lo sportello unico per l'edilizia e più precisamente:

- n. 3 del 24.03.2016, esecutiva, ad oggetto "Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 22.03.2016, recante "sportello unico per l'edilizia. Collaborazione Specialistica per l'efficienza del servizio" Determinazione a contrattare. Attivazione procedura comparativa.
- n. 4 del 13.04.2016, esecutiva, ad oggetto "Procedura comparativa pubblica per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata continuativa a progetto per la realizzazione del progetto denominato "sportello unico per l'edilizia. Collaborazione specialistica per l'efficienza del

servizio” Nomina commissione giudicatrice. Determinazione criteri di selezione.

- n. 6 del 21.04.2016, esecutiva, ad oggetto “Procedura comparativa pubblica per l’affidamento di un incarico di collaborazione coordinata continuativa a progetto per la realizzazione del progetto denominato “sportello unico per l’edilizia. Collaborazione specialistica per l’efficienza del servizio”. Approvazione Verbale n. 2 del 21.04.2016.

Preso atto che a seguito delle sopra citate determina è stata individuata la Sig.ra Berni Elisa quale vincitrice della prova in oggetto ed è stato attivato un contratto di collaborazione della durata di mesi 8 e più precisamente dal 02.05.2016 al 31.05.2016.

Preso atto che il Responsabile del Servizio Urbanistica ha manifestato alla Giunta Comunale la necessità di continuare ad avvalersi della collaborazione specialistica di cui in oggetto e richiesto a codesto ufficio personale di verificare i presupposti giuridici/economici per il prosieguo di detto rapporto collaborativo con la Sig.ra Berni Elisa (come risultante dall’allegato A alla suddetta determinazione);

Considerato quanto detto dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 4, assunta in data 18.01.2017 ad oggetto “Fabbisogno Personale anno 2017. Rideterminazione dotazione organica e piano occupazionale 2017 – 2019”, esecutiva ai sensi di legge, di cui si riporta un passaggio

.... *PRESO atto che la normativa di riferimento per i Co.Co.Co disponeva che le Amministrazioni Pubbliche dovessero privarsi di tali figure per il 2017 e quindi solo per il 2016 i contratti in essere sarebbero stati validi;*

CONSIDERATO però che il Decreto Legislativo Milleproroghe (D.L. 244/2016) ha posticipato al 01.01.2018 l’obbligo di non avvalersi più di tali figure e vista la nota della Responsabile del Servizio Edilizia Privata/Urbanistica del 30.12.2016 con la quale la medesima chiedeva all’Amministrazione e al Responsabile del Servizio Contabilità la possibilità di avvalersi di tale figura anche per l’intero 2017, si ritiene opportuno con questo provvedimento accogliere la sua richiesta e prorogare per un anno la collaborazione in essere, dal momento che le risorse economiche lo permettono.

CONSIDERATO che tale tipologia di assunzione e la relativa spesa vengono equiparate alle assunzioni cosiddette “flessibili” e quindi soggette al limite della spesa sostenuta dall’Ente per dette tipologie nell’Anno 2009 pari a 75.200,00 €;

RILEVATO CHE la spesa inerente la CO.CO.CO per l’anno 2017 rientra ampiamente entro il limite di cui sopra.....

Ritenuto opportuno con il presente provvedimento dare seguito alle volontà espresse dall’organo esecutivo dell’Ente al fine di completare le procedure rimaste in sospeso in merito allo sportello unico per l’edilizia privata di cui in oggetto e collaborare con il Responsabile del Servizio Urbanistica al fine di allineare alcune procedure d’ufficio rimaste in sospeso;

Visto il vigente quadro normativo nonché i più recenti orientamenti della magistratura contabile in materia di vincoli assunzionali e di limiti entro i quali contenere le spese di personale ed attestato che il Comune di Morciano è in regola con gli stessi così come dichiarato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 4/2017 di cui in premessa;

Preso atto che il costo complessivo relativo alla proroga della collaborazione specialistica per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2017 a carico del Comune di Morciano ammonta ad € 14.042,94, e rientra ampiamente all’interno della disponibilità del cosiddetto “lavoro flessibile” dell’Ente;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con atto di Giunta comunale n. 157 in data 30.12.2010 ed in particolare l'art. 66, recante "Incarichi di collaborazione"

Precisato che il fine dell'incarico di collaborazione, cioè il risultato atteso che l'amministrazione intende raggiungere, le condizioni, i tempi di attuazione, le modalità operative, ecc. sono indicati nello schema di contratto individuale allegato sotto la lettera "A";

Tenuto conto che le risorse necessarie alla realizzazione del presente progetto sono previste nel bilancio di previsione 2017, il quale presenta la necessaria disponibilità;

Richiamate le delibere di approvazione del bilancio di previsione e di assegnazione di risorse ai responsabili di servizio approvate rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale

Tutto ciò considerato, ritenuto di dovere provvedere in merito;

DETERMINA

1. Di prorogare, per i motivi indicati in narrativa, la collaborazione specialistica presso il servizio edilizia privata – urbanistica per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2017;
2. Di dare atto che le risorse necessarie alla realizzazione del presente progetto sono previste nei capitoli del bilancio di previsione 2017 i quali presentano la necessaria disponibilità;
3. Di impegnare le seguenti risorse sul bilancio di previsione 2017
 - € 10.734,60 al cap. 1714/1 (compenso)
 - € 2.341,68 al cap. 10021 (oneri INPS)
 - € 912,45 al cap. 1729 (oneri IRAP)
 - € 54,21 al cap. 662 (da versarsi in sede di autoliquidazione 2018);
4. Di approvare:
 - lo schema di contratto di collaborazione coordinata e continuativa (All. "A");che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
5. Di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio edilizia privata/urbanistica.

A norma dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Contabilità, Dott. Francesco Bendini, e che potranno essere richiesti chiarimenti durante l'apertura degli uffici o anche a mezzo telefonico chiamando il numero 0541.851941.

Di dare atto che il presente provvedimento:

- è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e precisamente:
- art. 23** – provvedimenti amministrativi
 - art. 26** – sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario
 - art. 37** – contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- non è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente;

Di precisare che, in generale, contro il provvedimento amministrativo definitivo conclusivo del procedimento, gli interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 giorni (ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni) decorrenti dalla notificazione individuale se prevista, ovvero dal termine di pubblicazione all'albo pretorio *on line*.

Il Responsabile del Servizio Contabilità
Dott. FRANCESCO BENDINI
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.)

Allegato "A" alla determinazione n. 17 Del 23/02/2017



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Servizio Contabilità

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI COLLABORAZIONE DI TIPO COORDINATA
CONTINUATIVA A PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO DENOMINATO
"SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA. COLLABORAZIONE SPECIALISTICA
PER L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO."**

INDICE

- ART. 1 - RAPPORTO DI LAVORO
- ART. 2 - OBIETTIVO/I DELL'INCARICO
- ART. 3 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE
- ART. 4 - MODALITA' D'ESECUZIONE - RESPONSABILITA'
- ART. 5 - RISORSE STRUMENTALI
- ART. 6 - DURATA
- ART. 7 - COMPENSO
- ART. 8 - RIMBORSO SPESE
- ART. 9 - CASI E MODALITA' DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLA PRESTAZIONE
- ART. 10 - VARIAZIONI DELLA PRESTAZIONE - RECESSO
- ART. 11 - CLAUSOLA DI NON ESCLUSIVITA'
- ART. 12 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO
- ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E VERIFICHE SULL'ATTIVITA' SVOLTA
- ART. 14 - CONTROVERSIE
- ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 16 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Servizio Contabilità

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI COLLABORAZIONE DI TIPO COORDINATA
CONTINUATIVA A PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO DENOMINATO
"SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA. COLLABORAZIONE SPECIALISTICA
PER L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO."**

(ai sensi degli artt. 2222-2229 del codice civile, dell'art. 409 del codice di procedura civile, dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 66 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

SCRITTURA PRIVATA

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventiquattro (24) del mese di Febbraio, nella sede comunale, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

- Il Sig. Francesco BENDINI, domiciliato per la carica presso la sede municipale in Morciano di Romagna, per la quale dichiara, in qualità di Responsabile del Servizio Contabilità del Comune di Morciano di Romagna, Piazza del Popolo n. 1, (P.IVA 00607140407), di intervenire in questo atto in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente che rappresenta, che in seguito verrà chiamato Ente committente;

E

- la Sig.ra Elisa BERNI, nata il 29.08.1989 a Rimini C.F. n. BRN LSE 89M69 H294L, di seguito denominata "collaboratrice";

PREMESSO

- per realizzare il progetto denominato "**SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA. COLLABORAZIONE SPECIALISTICA PER L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO.**" si è reso necessario, in mancanza di personale idoneo, attivare una procedura selettiva per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, ai sensi degli artt. 2222-2229 e seguenti del codice civile, dell'art. 409 del

codice di procedura civile, dell'art. 7, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 66 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- l'art. 7, commi 6, 6-bis e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come integrato dall'art. 32 del D.L. n. 223/2006, convertito, con modificazione nella Legge n. 248/2006 e visto, altresì, l'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, disciplinano il conferimento, da parte della Pubblica Amministrazione, di qualsiasi incarico di collaborazione esterna, sia occasionale che coordinata e continuativa;
- la normativa sopra richiamata, consente di ricorrere a rapporti di collaborazione, solo per prestazioni di elevata professionalità, contraddistinte da una notevole autonomia nel loro svolgimento, tale da caratterizzarle quali prestazioni di lavoro autonomo, per esigenze temporanee ed eccezionali alle quali non si possa, oggettivamente, provvedervi con personale dell'Ente;
- è stata accertata la mancanza di personale interno per il raggiungimento dell'obiettivo/programma/progetto di cui trattasi (rif. prot. n. 3510 del 24.03.2016);
- è stata accertata, da parte del revisore del conto, la possibilità di ricorrere a questa tipologia di assunzione in data 22.03.2016 (atto G.C. n. 31 del 22.03.2016);
- si sono concretizzati i presupposti di fatto e di diritto sopra citati e si è conclusa la selezione pubblica relativa con l'individuazione di un soggetto idoneo, di provata competenza, al quale/alla quale conferire l'incarico di collaborazione coordinata continuativa a progetto indicato in oggetto;

Tutto ciò premesso e considerato

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Urbanistica - Edilizia Privata n. 03 in data 24 marzo 2016 con la quale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, sono state stabilite le condizioni e le modalità per il perfezionamento del suddetto contratto di collaborazione;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18.01.2017 con la quale l'organo esecutivo, dando atto che sussistono i presupposti normativi per il mantenimento dei CO.CO.CO anche nell'annualità 2017 si esprime favorevolmente per la proroga di un anno del contratto stesso nell'allegato Piano Occupazionale 2017/2019;

Visti gli atti ed i provvedimenti posti in essere in attuazione di ciò;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - RAPPORTO DI LAVORO

Le parti danno reciprocamente atto che viene stipulato, tra loro, ai sensi degli artt. 2222-2229 del codice civile, un contratto di prestazione d'opera, nella forma della collaborazione coordinata

contributiva a progetto con le modalità ed alle condizioni di seguito riportate.

ART. 2 - OBIETTIVO DELL'INCARICO

L'obiettivo che si intende raggiungere per la realizzazione del Progetto indicato in oggetto sono:

- Garantire un livello gestionale del servizio in linea con tempistiche prestabilite
- Ottenere un buon livello prestazionale per assicurare il soddisfacimento dell'utenza
- Perfezionare eventuali acquisizioni di aree pubbliche in tempi congrui
- Sopperire al sottodimensionamento a cui il servizio è sottoposto

ART. 3 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il collaboratore/la collaboratrice si impegna ad eseguire la/le prestazione/i di seguito riportate:

❖ Comunicazione Inizio Lavori (C.I.L.)

Controllo e verifica tecnico-specialistica della documentazione afferente gli interventi edilizi assoggettati a tale procedura. Predisposizione richiesta eventuale integrazione. Aggiornamento, se necessario, della modulistica comunale.

❖ Segnalazione Certificata Inizio Attività (S.C.I.A.)

Controllo e verifica tecnico-specialistica della documentazione afferente gli interventi edilizi per i quali NON è necessario il permesso di costruire. Predisposizione richiesta eventuale integrazione. Aggiornamento, se necessario, della modulistica comunale.

❖ Acquisizione aree pubbliche pratiche pregresse

Indagine tecnico-specialistica delle pratiche per le quali è necessario formalizzare le cessioni gratuite di aree pubbliche a favore del Comune di Morciano di Romagna a seguito di formale impegno del richiedente. Predisposizione richiesta eventuale integrazione. Verifica e controllo circa l'esatto dimensionamento di tali aree pubbliche e della documentazione necessaria per addivenire alla formalizzare dell'atto notarile.

❖ Autorizzazioni installazione impianti pubblicitari

Controllo e verifica tecnico-specialistica della documentazione afferente le richieste assoggettate a tale procedura. Predisposizione richiesta eventuale integrazione. Collaborazione specialistica nella gestione dello sportello informazioni finalizzato alla completezza della documentazione da produrre. Aggiornamento, se necessario, della modulistica comunale.

❖ Accesso e copie di atti amministrativi

Controllo e verifica requisiti dei richiedenti, ricerca pratiche d'archivio ed estrazione di copie. Collaborazione specialistica nella gestione dello sportello informazioni.

Da rilevare che ogni anno tali richieste aumentano in modo considerevole: a titolo esemplificativo si segnala che nel 2014 sono state 60 e nel 2015 sono state oltre 100. Ciò comporta un notevole investimento di tempo nella ricerca di archivio (tutto cartaceo sia nei registri sia nei fascicoli), nelle riproduzioni di copie e quant'altro correlato e necessario per adempiere alla richiesta pervenuta.

❖ **Pratiche sismiche**

Controllo e verifica delle pratiche pervenute con eventuale richiesta di formalizzazione e/o perfezionamento delle stesse. Registrazione e timbratura della documentazione per il rilascio al richiedente di copia debitamente perfezionata.

❖ **Autorizzazioni abbattimento alberature**

Controllo e verifica tecnico-specialistica della documentazione presentata tesa al rilascio dell'autorizzazione all'abbattimento di alberature in proprietà private. Collaborazione catalogazione domande e collaborazione specialistica nella gestione dello sportello informazioni.

ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE - RESPONSABILITA'

Il collaboratore/la collaboratrice si impegna ad eseguire, la prestazione personalmente ed autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione.

L'attività resa non determinerà alcun rapporto di subordinazione gerarchica con il responsabile del servizio, in quanto l'incaricato/a non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli/le, può organizzare il proprio lavoro con le modalità più opportune, idonee a raggiungere il risultato commissionato.

La prestazione oggetto del presente contratto di lavoro avrà, pertanto, carattere strumentale, di completamento e/o supporto rispetto ai fini ed ai compiti istituzionali dell'ente e, specificatamente del suddetto servizio, nel cui ambito amministrativo opera.

L'incarico dovrà essere eseguito a regola d'arte, secondo le indicazioni, anche di tipo logistico e di impegno temporale che saranno impartite dal responsabile del servizio, fissato fin da ora mediamente in 25 ore settimanali.

Il collaboratore/la collaboratrice è personalmente responsabile del risultato finale della prestazione, da raggiungersi con le modalità ed i tempi riportati nel presente contratto.

Il collaboratore/la collaboratrice non ha poteri gestionali autonomi e neppure la rappresentanza dell'Ente.

ART. 5 - RISORSE STRUMENTALI

Il responsabile del servizio metterà a disposizione dell'incaricato/a l'organizzazione necessaria all'espletamento della prestazione richiesta, cioè i mezzi e le risorse strumentali per il corretto svolgimento dell'incarico stesso.

ART. 6 - DURATA

L'incarico decorre **dal 1 gennaio 2017 sino al 31 dicembre 2017**.

Le parti stabiliscono di non dar luogo ad un periodo di prova. I termini del presente contratto sono ritenuti, dalle parti, essenziali, scaduti i quali, lo stesso si intende risolto e concluso a tutti gli effetti.

ART. 7 - COMPENSO

Il compenso per l'attività svolta è quantificato in € 894,55 mensili lordi, oltre a oneri contributivi e fiscali a carico dell'Ente. La corresponsione verrà effettuata con cadenza mensile direttamente dall'ufficio personale a meno che il responsabile del servizio non rilevi, per iscritto, anomalie nell'esecuzione del progetto.

Rispetto ai compensi erogati al collaboratore/alla collaboratrice, l'ente provvederà ai connessi adempimenti posti a proprio carico dalla normativa (pagamento ritenute previdenziali, irap per la quota di competenza e quant'altro previsto dalle relative disposizioni normative di settore).

Il compenso per la prestazione resa dall'incaricato/a è escluso dall'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto, inquadrandosi il rapporto di lavoro di cui trattasi, nelle prestazioni previste nell'art. 5, comma 2 del D.P.R. n. 633/1972.

Dal presente contratto di lavoro non matureranno, per l'ente, altri compensi aggiuntivi da corrispondere, né indennità di cessazione del rapporto.

ART. 8 - RIMBORSO SPESE

Per missioni e trasferte relative a partecipazioni a corsi/giornate di studio, convegni, ecc., debitamente e preventivamente autorizzate dal dirigente/responsabile del settore/servizio, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto al rimborso di tutte le spese derivanti e necessarie, dietro presentazione di idonea richiesta di rimborso, corredata dalla documentazione inerente.

ART. 9 - CASI E MODALITA' DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLA PRESTAZIONE

Il collaboratore/La collaboratrice avrà la facoltà di sospendere temporaneamente la collaborazione, dandone comunicazione anticipata e compatibilmente con le esigenze del servizio dell'ente, per giorni 5 (cinque) NON retribuiti (per un massimo di gg. 15 -quindici- riparametrati su base annua in relazione alla durata del contratto), anche non consecutivi, nel corso della validità del contratto stesso.

Nel caso in cui sopravvengano eventi comportanti impossibilità di esecuzione della prestazione per periodi medio - lunghi o lunghi, quali malattia, infortunio, maternità, la prestazione resterà sospesa senza erogazione del compenso, da parte dell'Ente committente, salvo l'applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 296/2006, e precisamente di quanto stabilito dall'art. 1, commi 788 e seguenti.

Il collaboratore/La collaboratrice dovrà comunicare, per iscritto, tempestivamente, anche mezzo fax, l'impossibilità di eseguire la prestazione, al fine di permettere al responsabile del servizio di intervenire con soluzioni alternative. Dovrà, inoltre, presentare al committente, entro le 48 ore dall'evento, la relativa documentazione sanitaria.

In caso di sospensione della prestazione per infortunio e malattia, per un periodo superiore a 30 (trenta) giorni consecutivi, previa verifica del permanere delle condizioni che hanno motivato il conferimento dell'incarico e, nel caso in cui, secondo quanto previsto espressamente nel contratto, l'esecuzione della prestazione entro il termine fissato non fosse ritenuta essenziale, il contratto di collaborazione può essere prorogato per un periodo pari alla sospensione, con riconoscimento del conseguente corrispettivo. In caso di sospensione dell'esecuzione per maternità, la durata del rapporto può essere prorogata per un periodo pari alla sospensione, con riconoscimento del conseguente corrispettivo.

ART. 10 - VARIAZIONI DELLA PRESTAZIONE- RECESSO

Il presente contratto può essere oggetto di integrazioni/variazioni non sostanziali, se il committente le ritenga funzionali o migliorative della prestazione da rendere per il raggiungimento dei risultati attesi. Il presente contratto può essere altresì oggetto di variazione sostanziale qualora si verificassero modifiche legislative e/o scelte organizzative dell'ente tali da determinare una riduzione del carico di lavoro.

Entrambe le parti hanno facoltà di recedere dal contratto, a seguito di comunicazione scritta, con un periodo di preavviso di 30 (trenta) giorni.

In caso di mancato rispetto di tale formale comunicazione, la parte inadempiente dovrà corrispondere all'altra un indennizzo pari ad € 100,00 (centoeuro) per ogni giorno di mancato preavviso.

ART. 11 - CLAUSOLA DI NON ESCLUSIVITA'

Il collaboratore/La collaboratrice, compatibilmente con gli impegni assunti con il presente contratto potrà svolgere, anche in favore di soggetti terzi, pubblici o privati, la propria attività, purché abbia fornito al committente una preventiva comunicazione scritta resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In tale comunicazione dovrà dichiarare che non si configura alcun conflitto di interessi con l'attività istituzionale del Comune e che non si reca, né sostanzialmente né formalmente, alcun pregiudizio agli obiettivi di cui al Progetto per il quale viene resa la prestazione del presente incarico. Se l'incaricato svolge altra attività di collaborazione nello stesso periodo, deve essere comunicato l'imponibile pattuito presso l'altro committente.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Il contratto individuale è risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- 1) per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- 2) su iniziativa del committente, nei casi di seguito previsti:
 - commissione, da parte del collaboratore/della collaboratrice di reati tra quelli previsti dallo art. 15 della legge n. 55/1990 e succ. modificazioni;
 - danneggiamento o furto di beni/risorse strumentali del Comune, concessi in uso o messe a disposizione dell'incaricato/a;
 - inosservanza, da parte del collaboratore/della collaboratrice degli obblighi di cui al presente contratto, nessuno escluso.

In caso di risoluzione del contratto rimane salvo il diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione, ferma restando la possibilità, per le parti, di agire per l'eventuale risarcimento danni.

Qualora il committente intenda far valere il presente articolo dovrà darne motivata comunicazione alla controparte mediante lettera raccomandata A/R, chiedendo di rimuovere, se ciò risulti possibile, le cause impeditive del rispetto degli obblighi contrattuali, nel termine espressamente indicato. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intende automaticamente risolto, senza bisogno di altre formalità.

ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E VERIFICHE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il collaboratore/La collaboratrice è tenuto/a ad osservare le regole del segreto d'ufficio e tenere un comportamento che non possa portare alcun pregiudizio all'Ente committente.

Il Responsabile del Servizio può, in qualsiasi momento accertare lo stato di avanzamento della prestazione lavorativa o il grado di raggiungimento parziale dell'obiettivo assegnato, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, così come la rispondenza ai risultati attesi dall'incaricato/a.

Al termine della prestazione e, cioè al termine del rapporto di lavoro, prima di procedere alla liquidazione del saldo del compenso, il Responsabile del Servizio dovrà procedere alla verifica conclusiva per verificare la rispondenza al risultato atteso finale. Nell'atto di liquidazione dovrà essere riportato, motivatamente l'esito di tale verifica finale. Nel caso in cui il giudizio non sia completamente positivo, il compenso ancora da corrispondere dovrà essere ridotto

proporzionatamente o dovrà essere attivata, da parte della responsabile del Servizio, la procedura per il recupero delle somme eventualmente corrisposte indebitamente all'incaricato.

ART. 14- CONTROVERSIE

Le parti concordano di risolvere in via bonaria eventuali controversie di lavoro che potrebbero derivare dal presente contratto, fermo restando le procedure giudiziali e stragiudiziali previste dalla legge per la composizione delle controversie individuali.

ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese derivanti dal presente contratto sono a carico del collaboratore/della collaboratrice.

Per la natura dello stesso non si applicano i diritti di segreteria.

Ai sensi di quanto dispone l'art. 10, parte II del D.P.R. n. 131/1986, il presente contratto è da registrarsi solo in caso d'uso.

ART. 16 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il collaboratore/La collaboratrice autorizza il trattamento dei propri dati e la loro trasmissione ad altri soggetti o enti esclusivamente per le finalità derivanti dal presente contratto individuale di lavoro, nel rispetto di quanto dispone il D.Lgs. n. 196/2003.

La collaboratrice

Elisa Berni

.....

Il Responsabile del Servizio Contabilità

Dott. Francesco Bendini

.....