

COMUNE DI SAGRADO – Provincia di Gorizia

Reg. Com.le 686

**AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE
COORDINATA E CONTINUATIVA PER L'ESPLETAMENTO DI
ATTIVITA' CONNESSE ALL'UFFICIO UNICO TRIBUTI ED AL
SERVIZIO FINANZIARIO -----**

Con la presente scrittura privata, redatta in unico originale,

TRA

- 1) IL **COMUNE DI SAGRADO** avente sede a Sagrado via Dante Alighieri n° 19 – codice fiscale 80002010314 e P. IVA 00123290314 rappresentato dal dott. **Paolo BISANZI**, nato a Gorizia (GO) il 21/03/1967, nella sua veste di Posizione Organizzativa dell'Area Finanziaria / Amministrativa, domiciliato per la carica presso la sede comunale, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta,;
- 2) 2) La signora Elisa BON nata a Monfalcone il 22/02/1984 cod. fiscale BNO LSE 84B62 F356 N, residente a Sagrado, in Via Giacomo Vittori 43, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse proprio;

PREMESSO

- che con determinazione n° 203 dd. 03/09/2014, che le parti dichiarano di conoscere, ancorché non allegata, si stabiliva di affidare, alla signora Elisa Bon, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, secondo il progetto di seguito definito, si approvava lo schema di contratto e si procedeva ad assumere la relativa spesa necessaria;

Tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Sagrado (di seguito denominato “il Comune”), affida a Elisa Bon C:F: BNOLSE84B62F356N (di seguito denominato “collaboratrice/Collaboratore”), l’incarico di svolgere le seguenti attività costituenti il progetto di collaborazione:

Per l’Ufficio Unico Tributi dei Comuni convenzionati di Fogliano Redipuglia, Turriaco, Sagrado, San Pier d’Isonzo, Doberdò del Lago:

- effettuare parte dell’ordinaria “manutenzione” del data-base tributario dei 5 comuni;
- provvedere al caricamento ex novo di tutti i terreni agricoli per i comuni di Sagrado e Doberdò e di quelli ora esenti per il comune di Fogliano Redipuglia

Per l’Ufficio Finanziario del Comune di Sagrado:

- registrazione delle reversali di incasso, dei corrispettivi Iva, delle fatture ricevute;
- predisposizione ed aggiornamento di schemi inerenti le forniture obbligatorie attivate dal comune (energia elettrica, gas, acqua, telefoniche);
- richieste dei rimborsi per pasti a domicilio da inoltrare ai fruitori.

La collaboratrice eseguirà le prestazioni che formano oggetto del presente contratto in autonomia secondo le indicazioni e le esigenze dell’Ufficio garantendo risultati operativi e gestionali in relazione al progetto sopra indicato.

Il Comune potrà tuttavia concordare con la collaboratrice l’espletamento di particolari incombenze contingenti che possano ingenerarsi sempre

nell'ambito delle attività progettuali di cui sopra, in funzione di quelle che sono le esigenze operative ed organizzative, secondo modalità definite di volta in volta.

ART. 2 – DURATA ED ARTICOLAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito per il periodo che va dal giorno 01.10.2014 al 31.04.2014.

A valere per l'intera durata del rapporto contrattuale, la collaboratrice garantisce la propria presenza media settimanale per n° 25 (venticinque) ore settimanali entro un limite massimo complessivo di 600 (seicento) ore, da concordare con il Comune.

Il presente rapporto non è basato esclusivamente sul numero di ore in cui si articola l'espletamento dell'incarico ma anche sui risultati conseguiti con riguardo all'attività ed alla prestazione complessivamente svolta dalla collaboratrice.

Non sono previsti pagamenti per ore suppletive effettuate dalla collaboratrice, in eccedenza rispetto al budget orario prefissato fra le parti di cui al comma 2 del presente articolo.

ART. 3 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene svolto in piena autonomia e verranno utilizzate le attrezzature del Comune.

L'incarico assume la forma di collaborazione coordinata e continuativa con l'assoggettamento alla conseguente normativa fiscale, previdenziale (INPS Gestione Separata) ed assicurativa (INAIL con iscrizione dalla data di inizio servizio, ai sensi del D. Lgs. 38/2000 sulla pos. n° 2621189120).

La collaboratrice non è tenuta a rispettare un orario predefinito, ma organizza la risorsa tempo con flessibilità ed autonomia all'interno degli orari d'ufficio, avendo riguardo, comunque, alle specifiche esigenze ed attività del progetto citato in premessa.

La collaboratrice può rendere la sua prestazione in collaborazione con il personale comunale che, per quanto possibile e compatibilmente con i carichi di lavoro complessivi, garantirà il proprio sostegno collaborativo e di supporto in relazione alle contingenti ed oggettive situazioni di necessità.

ART. 4 - COMPENSO

Il compenso da corrispondere alla collaboratrice viene fissato in € 15,00 orari lordi, in relazione all'espletamento dell'intera attività nel suo complesso, ragguagliata al periodo temporale compreso fra il 01.10.2014 ed il 31/04/2015, per complessivi € 9.000,00 lordi da liquidare mensilmente, sulla base delle ore effettuate nel mese precedente, dietro nota presentata dalla collaboratrice e vistata dal Titolare di Posizione di Posizione Organizzativa del servizio Finanziario. Sul compenso spettante all'interessato saranno effettuate le ritenute relative all'imposta sul reddito, quelle relative all' I.N.P.S. gestione separata, nonché all' INAIL nelle misure previste per legge, in relazione alla natura dell'incarico di collaborazione coordinata continuativa. Per gli oneri assicurativi INAIL e quelli previdenziali INPS la quota a carico della collaboratrice calcolata con le modalità di legge, è pari a 1/3, trattenuta mensilmente sul compenso, i rimanenti 2/3 sono a carico del Committente;

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La corresponsione del compenso di cui all'art. 4 avverrà su presentazione della citata nota.

Tale nota dovrà contenere l'indicazione delle ore prestate e dei contenuti dell'attività svolta.

ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'incarico potrà essere risolto anticipatamente ad insindacabile volontà, in caso di dimostrata mancata o imperfetta prestazione del servizio e con preavviso di almeno 15 giorni da notificarsi alla collaboratrice.

L'incarico può essere risolto anticipatamente anche per volontà del prestatore, con preavviso di almeno 15 giorni.

In tali casi, il corrispettivo sarà commisurato alla prestazione effettivamente svolta.

ART. 7 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto o alla liquidazione del compenso, le parti concordano che sarà competente il Foro di Gorizia.

ART. 8 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le norme degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

ART. 9 – VALORE E SPESE DI REGISTRAZIONE

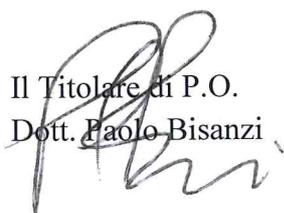
Il valore presunto del presente contratto ammonta ad Euro 9.000.- (novemila.-), importo del compenso lordo.

La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 26/04/1986, n° 131.

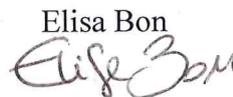
Letto, approvato e sottoscritto.

Sagrado, li 05/08/2014

Il Titolare di P.O.
Dott. Paolo Bisanzi



La collaboratrice
Elisa Bon



Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del C.C., la sottoscritta dichiara di approvare specificatamente le disposizioni degli artt. 4 e 7 della presente convenzione.

La collaboratrice
Elisa Bon

