



COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

PROVINCIA COSENZA

Via P. Bellanova, 8

TEL. 098162890-1 FAX 098162900 – P.I. e C.F. 00394550784 - C.C.P. 12617890

E-mail: comunessagatadesaro@alice.it

Pec: ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it

Protocollo a margine

CONVENZIONE DISCIPLINANTE IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE A TITOLO GRATUITO

Art. 5, comma 9, della Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, e successive modifiche e integrazioni

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, nella sede del Comune di Sant'Agata di Esaro, sito in Viale Francesco Sirimarco (giusta ordinanza sindacale n.22 del 25 maggio 2023), con la presente scrittura privata da valere quale disciplinare recante patti e condizioni per un incarico di collaborazione professionale a titolo gratuito e tenere quale pubblico strumento ai sensi di legge

TRA

- **il Comune di Sant'Agata di Esaro (CS)**, rappresentato dal sig. Luigi Possidente, Responsabile dell'area amministrativa in cui sono ascritti i servizi demografici ed elettorale, C.F. _____, con sede in Viale Francesco Sirimarco n.21 (giusta ordinanza sindacale n.22 del 25.05.2023), ove domiciliato per ragioni d'ufficio, abilitato in virtù del decreto sindacale n.5 del 01.02.2024 a procedere alla stipula del presente disciplinare in nome e per conto del Comune di Sant'Agata di Esaro, C. F. 00394550784

E

- **la sig.ra Maria Antonietta Greco**, C.F. _____ nata a _____ (CS) il _____, residente a _____ in _____, già dipendente del Comune di Sant'Agata di Esaro e collocata in quiescenza con decorrenza dal 01/07/2022, di seguito denominato "Incaricata".

Considerato che con Decreto Sindacale n. ___ del _____, l'Ente ha rappresentato l'esigenza di avvalersi della disciplina dettata dall'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 e da ultimo dall'art. 17, comma 3, della legge n. 124/2015, in base alla quale si dispone la possibilità di conferire incarichi di collaborazione professionale a titolo gratuito a personale collocato in quiescenza per l'espletamento di funzioni inerenti le attività riconducibili alle competenze a suo tempo esercitate nell'unità organizzativa di precedente assegnazione;

Dato atto che, il conferimento dell'incarico temporaneo di che trattasi, a titolo gratuito, è strettamente funzionale all'interesse dell'amministrazione comunale in coerenza con quanto precisato nella circolare n. 6/2014 e nella circolare n. 4/2015 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione e che lo stesso è specificamente rivolto ad assicurare il fisiologico ricambio di



COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

PROVINCIA COSENZA

Via P. Bellanova, 8

TEL. 098162890-1 FAX 098162900 – P.I. e C.F. 00394550784 - C.C.P. 12617890

E-mail: comunessagatadesaro@alice.it

Pec: ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it

personale nelle amministrazioni, da realizzare nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale programmato dall'amministrazione comunale, oggi confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da bilanciare con l'esigenza di trasferimento delle conoscenze e delle competenze acquisite nel corso della vita lavorativa, al fine di evitare potenziali disservizi nella gestione delle attività di pertinenza dell'Area Amministrativa cui sono ascritte le attività di competenza dei servizi demografici ed elettorale;

Acquisita la disponibilità all'espletamento di prestazioni lavorative presso il Comune di Sant'Agata di Esaro, a titolo gratuito, della sig.ra Maria Antonietta Greco, manifestata con nota prot. n.706 del 07.02.2024, già dipendente di detta amministrazione comunale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed inquadramento nella ex cat. C5 (oggi area degli Istruttori), Profilo Professionale di Istruttore Amministrativo, in quiescenza dal 01/07/2022.

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Il Comune di Sant'Agata di Esaro affida un incarico a titolo gratuito ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012 e ss.mm.ii., alla sig.ra Maria Antonietta Greco, in possesso di valida esperienza professionale nello svolgimento di compiti amministrativi di pertinenza dei servizi demografici ed elettorale, affinché continui a svolgere funzioni di supporto e di collaborazione per lo svolgimento delle attività di detto ufficio.

Tale incarico è affidato al fine di garantire la continuità delle attività di tale struttura organizzativa, in considerazione della carenza di personale dovuta ai vari collocamenti a riposo avvenuti nel tempo, nelle more dell'individuazione di altre risorse umane da assegnare allo stesso previo espletamento di specifica procedura concorsuale e consentire il trasferimento al personale così individuato delle competenze necessarie alla gestione delle procedure amministrative di competenza.

E' esclusa ogni funzione di natura dirigenziale e/o direttiva, né è ammessa la rappresentanza istituzionale dell'Ente mediante l'esercizio di poteri autoritativi.

Il presente contratto non dà luogo al rapporto di pubblico impiego, né diritto ad alcun trattamento previdenziale.

Art. 2

Utilizzo delle strutture comunali

L'incaricato potrà utilizzare tutte le strumentazioni in dotazione dell'amministrazione comunale necessarie per il corretto espletamento delle attività di competenza.

Art. 3

Prestazioni e contenuti dell'incarico

L'incaricato si impegna a collaborare a tutte le attività afferenti i Servizi Demografici ed Elettorale. Per tali finalità, l'incaricato garantisce una presenza presso il Comune di Sant'Agata di Esaro per n.3



COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

PROVINCIA COSENZA

Via P. Bellanova, 8

TEL. 098162890-1 FAX 098162900 – P.I. e C.F. 00394550784 - C.C.P. 12617890

E-mail: comunesagatadesaro@alice.it

Pec: ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it

(tre) giorni a settimana, secondo modi e tempi che saranno concordati con il Responsabile dell'Area Amministrativa competente. A tal fine non vi è obbligo di rilevazione della presenza in ufficio.

Art. 4

Gratuità dell'incarico

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico sarà svolto a titolo gratuito.

Inoltre l'incaricato dichiara la disponibilità a mettere la propria professionalità a supporto degli uffici in cui la prestazione lavorativa dovrà estrinsecarsi.

Art. 5

Obblighi per l'Amministrazione

E' onere dell'Amministrazione Comunale provvedere alla copertura assicurativa INAIL e Responsabilità civile contro terzi.

Art. 6

Rimborsi spese e modalità di liquidazione

L'incarico di collaborazione è esclusivamente a titolo gratuito.

L'incaricata non percepirà alcuna indennità, contributi e qualunque altra provvidenza assicurativa, assistenziale o previdenziale.

E' previsto il rimborso delle spese di viaggio sostenute per recarsi presso gli uffici del Comune di Sant'Agata di Esaro, quantificato relativamente alle spese di un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km e, comunque nel rispetto dei criteri e nei limiti indicati al comma 4 e al comma 5 dell'art. 41 del CCNL di comparto del 14.09.2000, nei termini di legge.

Al fine del rimborso, l'incaricata presenterà mensilmente apposita certificazione attestante le spese sostenute per le finalità sopra descritte.

Art. 7

Durata della prestazione

L'incarico avrà durata fino al 31.12.2024, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

Le parti procedono alla revisione complessiva dei contenuti e dei profili esecutivi della presente convenzione in prossimità della sua scadenza, al fine di valutarne il possibile rinnovo, ai medesimi patti e per la stessa durata, ovvero eventuale proroga per un periodo non superiore a due mesi, al fine di consentire all'amministrazione comunale l'adeguata valutazione delle soluzioni esperibili, *in primis* reclutamento del personale a seguito di conclusione della specifica procedura concorsuale, nonché per assicurare adeguata attività di formazione operativa e primo affiancamento a titolo gratuito al personale *medio tempore* reclutato con riferimento alle attività di competenza del servizio demografico e servizio elettorale.



COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

PROVINCIA COSENZA

Via P. Bellanova, 8

TEL. 098162890-1 FAX 098162900 – P.I. e C.F. 00394550784 - C.C.P. 12617890

E-mail: comunessagatadesaro@alice.it

Pec: ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it

Art. 8

Revoca e risoluzione dell'incarico

E' possibile la revoca anticipata dell'incarico a titolo gratuito da parte di entrambe le parti con un preavviso di almeno 5 giorni.

Il contratto si risolve anche nei seguenti casi:

- a) danno all'immagine dell'Ente;
- b) Sospensione ingiustificata della prestazione;
- c) inosservanza reiterata degli obblighi stabiliti.

Art. 9

Diritti e obblighi

L'incaricata è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area competente e delle 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.

Nei rapporti con l'Amministrazione l'incaricato deve ispirarsi ai principi di collaborazione ed adoperarsi per assicurare il migliore espletamento dell'incarico assegnatogli.

L'incaricata è inoltre tenuta a:

- a) mantenere il segreto d'ufficio, in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti;
- b) non partecipare, neppure indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni ed attività in cui sia interessato il Comune di Sant'Agata di Esaro;
- e) osservare la disciplina sulle incompatibilità e le norme del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché copia del disciplinare vigente presso il Comune.

L'incaricata dichiara sotto la propria responsabilità che non sussistono, allo stato, cause di incompatibilità che siano produttive di un conflitto di interesse tra il Comune di Sant'Agata di Esaro e le prestazioni lavorative affidate.

L'incaricata si asterrà, altresì, dallo svolgimento di attività inerenti alle proprie funzioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, di parenti e congiunti entro il secondo grado.

Qualora dovessero verificarsi situazioni di incompatibilità o di conflitti di interesse nel corso del rapporto, ciascuna delle parti potrà recedere unilateralmente dall'incarico.

Art. 10

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce all'incaricata, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che i dati forniti saranno raccolti presso il servizio di assegnazione per le finalità derivanti del rapporto di lavoro in atto e saranno trattati nel rispetto delle disposizioni fissate dal D.lgs. n.196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni.



COMUNE DI SANT'AGATA DI ESARO

PROVINCIA COSENZA

Via P. Bellanova, 8

TEL. 098162890-1 FAX 098162900 – P.I. e C.F. 00394550784 - C.C.P. 12617890

E-mail: comunesagatadesaro@alice.it

Pec: ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it

Art. 11

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nel Codice Civile e nei regolamenti comunali recanti i rapporti interni di questo Ente.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso ha valore fra Stato e le parti ed ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sant'Agata di Esaro (CS) 08.02.2024

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FIRMA DELL'INCARICATO