



COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

Provincia di Bologna

Servizio di staff e supporto amministrativo

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 721/2011

OGGETTO: PROROGA DAL 01/01/2012 AL 30/04/2012 DI INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA ALLA DOTTORESSA CATIA DI CAMILLO A SUPPORTO DELL'UFFICIO DI PIANO. IMPEGNO DI SPESA

IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 dell'8 Febbraio 2011, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2011, nonché per il triennio 2011 - 2013 autorizzando con il medesimo atto i Dirigenti ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi dello stesso;

Premesso:

- che con provvedimento di Giunta Municipale n. 7 del 08-02-2011, immediatamente esecutivo, è stata deliberata l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e assegnazione risorse per il triennio 2011 - 2013 e contestualmente è stato approvato il Piano degli Obiettivi di gestione 2011-2013 autorizzando con il medesimo atto i Dirigenti ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi dello stesso;

Considerato:

- che con deliberazione C.C. n. 86. del 21/12/2010 è stata approvata la convenzione tra i nove Comuni del Distretto sociosanitario di Casalecchio di Reno, con validità dal 01.01.2011 al 31.12.2013, per la costituzione e gestione dell'Ufficio di Piano che definisce nel dettaglio le funzioni e la composizione dell' Ufficio di Piano e gli impegni tra le parti tra cui il Comune capofila, individuato nel Comune di Casalecchio di Reno, e in particolare:

- all'art. 2 specifica le funzioni dell'Ufficio di Piano come previste al punto 1 dell'all. A alla DGR 1004/2007;

- all'art. 5, Impegni fra le Parti per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, il Comune di Casalecchio di Reno si impegna ad assicurare all'Ufficio di Piano una dotazione di risorse professionali e finanziarie adeguate per qualità, dimensione e continuità ai compiti affidati e al modello organizzativo individuato;

- che i nove Comuni del Distretto socio-sanitario di Casalecchio di Reno hanno provveduto con propri atti ad approvare ed a sottoscrivere la suddetta convenzione;

- che le spese relative all'esercizio delle funzioni sono finanziate con risorse regionali e provinciali, o a carico degli Enti aderenti che potranno sostenere eventuali oneri aggiuntivi per

l'implementazione delle attività nei limiti degli stanziamenti previsti nei bilanci di previsione annuali;

- che il Comune capofila introiterà le quote regionali e/o provinciali appositamente destinate, nonché le quote derivanti dai programmi finalizzati, procedendo alla ripartizione tra i singoli Comuni, al trasferimento all'ASL, all'ASC o alla gestione diretta nell'ambito di quanto definito in sede di programmazione dei Piani di Zona ed in particolare per l'attuazione del punto 2.4.1.7. DGR 2288/2010 "Sviluppo e consolidamento degli Uffici di piano":

Considerato in particolare che il Comune di Casalecchio di Reno in qualità di comune capofila per il Distretto di Casalecchio di Reno, nonché sede dell'Ufficio di Piano, riceve i finanziamenti regionali previsti dalla DGR 228/2010: "Programma annuale: ripartizione delle risorse del fondo sociale regionale ai sensi dell'art.47 comma 3 della l.r. 2/03 e individuazione delle azioni per il perseguimento degli obiettivi di cui alla deliberazione dell'assemblea legislativa n.26 del 23 novembre 2010";

Rilevato che la Regione Emilia Romagna, nel punto 2.4.1.7 del Programma annuale 2010 approvato con DGR 2288/2010, richiama la necessità di un investimento forte sull'organizzazione dell'Ufficio di Piano in relazione ai sempre più rilevanti compiti assegnati, garantendo all'interno dell'ufficio un nucleo di persone con competenze adeguate;

Considerato :

- che a seguito dell'avviso di selezione per la costituzione di liste di accreditamento di esperti cui conferire incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area dei Servizi alla Persona e presso l'Area Servizi all'Amministrazione e al cittadino, bandito in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 1154 del 15.11.2007, con determinazione n. 1404/2007 si è proceduto a conferire l'incarico di collaborazione alla D.ssa Catia di Camillo, individuata nell'ambito della predetta selezione, per il periodo 30/2/2008 – 30/11/2008;

- che la continuazione dell'incarico è stata successivamente disposta:

- per il periodo 01/12/2008- 31/12/2009 con determinazione n. 954/2008

- per il periodo 01/01/2010- 30/06/2010 con determinazione 955/2009. In considerazione dell'assenza per maternità della Dott.ssa Di Camillo dal 08/03/2010 al 06/11/2010 il contratto era stato sospeso per tale periodo e la scadenza dell'incarico era stata di conseguenza rideterminata al 02/03/2011;

- per il periodo 03/03/2011 – 31/12/2011 con determinazione n. 119/2011;

Rilevato:

- che nel programma attuativo annuale per l'anno 2011 dei Piani di Zona per la salute e il benessere sociale agli atti dell'Ufficio di Piano, validati dal Comitato di Distretto e sottoscritti dalle parti in data 08/07/2011, e approvati con deliberazione di presa d'atto della Giunta Comunale n. 63 del 19/07/2011, la programmazione degli interventi e delle risorse prevede la destinazione di complessivi € 152.000,00 per l'Ufficio di Piano distrettuale;

- che l'importo di € 152.000,00 è iscritto per la parte spesa del bilancio 2011 ai cap PEG 1426 e 1412 rispettivamente per € 85.856,54 e per € 66.143,46;

- che la spesa complessiva per il funzionamento dell'ufficio di Piano è interamente finanziata con i contributi regionali del Fondo Sociale Locale iscritti in entrata al cap 171/5, accertamento n. 180 di € 244.732 ;

Preso atto

- della proposta organizzativa presentata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano per la gestione dell'ufficio, validata dal Comitato di Distretto nella seduta del 22/10/2010, ai sensi delle vigenti convenzioni fra i Comuni e fra il Comune e l'ASL, sopraccitate;

- che il responsabile dell' Ufficio di Piano ha verificato il corretto svolgimento ed il buon esito dei precedenti incarichi affidati alla Dott.ssa Catia di Camillo, e considera necessario confermare la presenza di tale figura fino ad aprile 2012, per portare a termine il monitoraggio del programma attuativo 2011 dei Piani di Zona per la salute e il benessere sociale e gli altri adempimenti connessi con le funzioni svolte dall' ufficio di Piano;

Considerato che entro la data di scadenza dell'incarico conferito con il presente atto l'assetto dell'Ufficio di Piano dovrà essere interamente ridefinito, previo confronto a livello distrettuale nelle apposite sedi, tenendo conto anche dei vincoli alla gestione della spesa pubblica derivanti dal rispetto del Patto di stabilità, e saranno attivate le conseguenti procedure per il reperimento del personale necessario al suo funzionamento;

Dato atto:

- che l'incarico di cui sopra viene conferito ai sensi dell'art. 73 comma 2) del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, poiché si rende necessaria la proroga di un progetto affidato in precedenza ad un determinato incaricato, per ragioni di economicità e convenienza dell'Ente in attesa di espletare le procedure di cui al precedente paragrafo;
- che le risorse economiche per fronteggiare l'incarico in oggetto sono ricomprese nello stanziamento del cap. 1412 del PEG 2011 ;

Ritenuto quindi di dare seguito alla proposta del responsabile dell'ufficio di Piano prorogando alla Dott.ssa Catia Di Camillo l'incarico per la realizzazione dei progetti, declinati nel disciplinare di incarico, per il periodo dal 01/04/2012 al 30/04/2012;

Dato atto, ai sensi di quanto stabilito dall'art.7 comma 6 del D.lgs.165/2001 e ss.mm.ii:

- che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite al Comune dall'ordinamento, dalle convenzioni fra Comuni del Distretto e fra Comune di Casalecchio di Reno/ASL;
- che le funzioni non sono al momento realizzabili da professionalità presenti all' interno dell' Ente;
- che la prestazione si configura come di natura temporanea, pur richiedendo prestazioni altamente qualificate;
- che sono predeterminati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione;
- che si valuta come congruo e conforme alle tariffe professionali il corrispettivo lordo pattuito pari ad Euro 7.304,00 a fronte di una spesa complessiva a carico dell'Amministrazione comunale, pari ad Euro 9.194,60 (comprensivo di oneri assicurativi e previdenziali, a carico dell'Amministrazione Comunale, sulla delle aliquote attuali e IRAP);
- che l'Amministrazione comunale non è a conoscenza di motivi di incompatibilità legati a interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;

Dato atto della compatibilità della spesa con gli stanziamenti di bilancio, con la disponibilità finanziaria e con le regole di finanza pubblica con il conseguente rispetto del patto di stabilità così come previsto dall'art. 9 del D.L. 78/2009 comma 2 così come stabilito dalla legge di conversione n. 102/2009;

Visti i Regolamenti Comunali di Contabilità, dei Contratti e il Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto legislativo n. 267/2000;

Visto il Decreto legislativo n. 165//2001;

DETERMINA

- 1) di prorogare, per le motivazioni di cui sopra, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa alla Dott.ssa Catia Di Camillo, per la realizzazione delle attività a supporto dell'Ufficio di Piano distrettuale, come analiticamente indicate nel disciplinare di incarico allegato alla presente determinazione, dal 1 gennaio 2012 al 30 aprile 2012;
- 2) di prevedere per l'incarico in oggetto una spesa così articolata :
 - € 7.304,00 compenso lordo per 4 mesi alla Dott.ssa Catia Di Camillo
 - € 1.301,08 Inps a carico dell'Ente nella misura del 26,72% sull'imponibile 2/3;
 - € 564,48 IRAP a carico Ente nella misura dell'850% dell'imponibile;
 - € 24,60 Inail a carico Ente nella misura del 0.505% sull'imponibile 2/3;
- 3) di impegnare, tenendo conto di possibili aggiornamenti nell'anno 2012 delle aliquote contributive a carico del Comune, l'importo complessivo di € 9.200,00 al cap. n. 1412 "Spese di funzionamento dell' ufficio di Piano" del PEG 2011 codice di bilancio 1100405;
- 4) si stabilire che l'incarico di collaborazione coordinata continuativa di cui sopra sarà formalizzato attraverso la sottoscrizione di un apposito disciplinare, secondo lo schema allegato, parte integrante al presente provvedimento, in cui vengono indicati dettagliatamente la durata, il luogo, l'oggetto e le modalità di realizzazione ed il compenso stabilito;
- 5) di dare atto:
 - che le risorse economiche per fronteggiare l'incarico in oggetto e iscritte al capitolo n. 1412 del PEG 2011 sono interamente finanziate con i contributi regionali del Fondo Sociale Locale iscritti in entrata al cap 171/5, accertamento n. 180 di € 244.732;
 - che l'incarico, in considerazione del suo contenuto e finalità, è correlato all'effettiva erogazione delle predette risorse, a copertura delle spese di gestione, da parte della regione Emilia-Romagna o da parte dei Comuni aderenti alla convenzione in premessa citata;
 - che i provvedimenti e gli atti inerenti il presente incarico sono soggetti agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 76 del Regolamento comunale sull' Ordinamento degli uffici e dei servizi e in generale a tutti gli obblighi di legge vigenti in materia;
- 6) di autorizzare l'ufficio Trattamento Economico e l'Ufficio Ragioneria all'emissione dei mandati di pagamento dietro presentazione delle note spesa da parte dell' interessato, vistate dal Dirigente dell' Area Servizi alla Persona, fino a concorrenza della spesa impegnata col presente atto;
- 7) di dare atto che ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 151 comma 4 la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Li 14/12/2011

f.to IL DIRIGENTE
Aida Gaggioli
(determinazione firmata digitalmente)

DICIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER FUNZIONI DI SUPPORTO ALL'UFFICIO DI PIANO

TRA

Comune di Casalecchio di Reno rappresentato dalla Dott.ssa Aida Gaggioli, nata a Sambuca Pistoiese il 12.12.1955, domiciliata per la carica presso la sede comunale, la quale interviene nel presente atto ai sensi dell'art. 88 lettera g) dello Statuto Comunale, in qualità di Direttore Area Servizi alla Persona, C.F. 01135570370 e Partita Iva n. 00534551205

e

la Dott.ssa Catia Di Camillo (da ora in avanti "Collaboratrice") nata a Bienne (Svizzera) il 20.09.1968 - C.F. DCMCTA68P60Z133H residente a Marzabotto Via M. Musolesi, 8 in riferimento alla determinazione **dirigenziale n. /2011**;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1 - OGGETTO E CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

La collaboratrice si obbliga a svolgere le prestazioni d'opera sotto descritte, con lavoro proprio e senza vincoli di subordinazione gerarchica.

Le prestazioni debbono essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Casalecchio di Reno, secondo le direttive e le indicazioni programmatiche del Direttore dell'Area Servizi al Cittadino, alle quali la suddetta collaboratrice dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

La collaboratrice si impegna a non espletare, in corso di validità del presente contratto, eventuali attività aggiuntive incompatibili con lo stesso.

Tale incarico non comporta rapporto di impiego subordinato, ha natura di lavoro autonomo ed è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, dalla disciplina di cui al libro V, titolo III del Codice Civile, dalle disposizioni di cui al T.U. delle imposte sui redditi (TUIR) approvato con DPR 22 dicembre 1986, n. 917, dalle disposizioni di cui al DPR n. 600/1973 e loro successive modifiche ed integrazioni.

I compiti della collaboratrice nell'ambito delle competenze attribuite per legge all'Amministrazione comunale inerenti l'Ufficio di Piano quale organo sovra-distrettuale attengono a:

- Supporto al monitoraggio e rendicontazione dell'utilizzo del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza dal FRNA sull'andamento economico del FRNA in base al rendiconto dell'AUSL o di altro soggetto attuatore individuato;
- Supporto tecnico relativo ai flussi informativi per il monitoraggio e la gestione del Fondo regionale per la non autosufficienza;
- Attività di supporto in relazione alle funzioni di controllo e monitoraggio degli interventi dell'ASC in particolare per quanto attiene al Fondo Regionale Non Autosufficienza;
- Supporto tecnico relativo al coordinamento ed all'implementazione delle rendicontazioni regionali e provinciali afferenti in particolare alle attività relative alla non autosufficienza;
- Individuazione di soluzioni informatiche che rendano possibile il dialogo tra i siti web del distretto e il portale dell'Ufficio di Piano e della Provincia;

- Implementazione del sito WEB dell'Ufficio di Piano;
- Supporto e monitoraggio dei flussi informativi tra ASC e Ufficio di piano in particolare attinenti alle attività relative al Fondo Regionale Non Autosufficienza e al Bilancio Sociale Locale;
- Partecipazione agli incontri di definizione dei progetti sovra-distrettuali che possono avere attinenza con il Piano di Zona;
- Partecipazione ai lavori dei tavoli tecnici e del Comitato di Distretto;

Nell'ambito delle attività sopra elencate la collaboratrice si impegna a partecipare agli incontri organizzati a cura dell'Amministrazione di monitoraggio, di indirizzo e controllo, nonché ad altri momenti istituzionali necessari per la realizzazione degli obiettivi, come supporto all'attività della Dirigente di Area.

In nessun caso la collaboratrice potrà farsi sostituire da altre persone, sia in costanza che in sospensione della collaborazione, in quanto la stessa è e resta di natura personale.

Art. 2 - DURATA DELL'INCARICO, SEDE E COMPENSI SPETTANTI

Il presente contratto di collaborazione coordinata continuativa, prorogando la scadenza del precedente, avrà durata di 4 mesi a decorrere dal 1 gennaio 2012 fino al 30 aprile 2012.

La collaboratrice si impegna a prestare la propria attività ai fini della realizzazione del progetto, presso la sede municipale del Comune di Casalecchio di Reno, in Via dei Mille, 9 o presso altri sedi dell'Amministrazione Comunale.

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 del presente disciplinare la collaboratrice percepirà un compenso lordo totale massimo di Euro 7.304,00, comprensivo degli oneri previdenziali e fiscali a carico della collaboratrice.

Il compenso è collegato al raggiungimento del risultato che il collaboratore dovrà produrre ed i pagamenti saranno

effettuati a fronte dell'attività svolta e dei risultati parziali conseguiti attestati dal committente e saranno suddivisi in 10 mensilità.

Le note dovranno inoltre essere integrate con i seguenti dati: "Numero determinazione dirigenziale (cui il presente Disciplinare costituisce parte integrante e sostanziale), anno del Bilancio di riferimento, Capitolo P.E.G., numero di Impegno".

Le note ed i resoconti sull'attività svolta presentati dal collaboratore dovranno essere validati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano per l'attestazione del raggiungimento degli obiettivi intermedi e dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona per poter essere ammessi in pagamento.

Art. 3 – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il contratto di collaborazione si risolve, anche anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita:

-al momento della realizzazione dell'opera oggetto del contratto, fermo restando il compenso pattuito:

-sopravvenuta impossibilità della prestazione in oggetto ;

- mancato finanziamento delle spese di gestione dell'Ufficio di Piano con trasferimenti regionali, provinciali o dai

Comuni dell'ambito distrettuale;

- qualora venga dichiarato il dissesto o accertato il deficit strutturale dell'Ente.

La collaboratrice può recedere anticipatamente dal contratto prima della scadenza con un preavviso di almeno 30 gg. da inviare con lettera raccomandata al Comune di Casalecchio di Reno – Area Servizi al cittadino, Via Dei Mille, 9 Casalecchio di Reno.

Il Comune di Casalecchio di Reno, previa motivata comunicazione all'altra parte, laddove si verificano gravi inadempienze contrattuali, sospensione ingiustificata della prestazione, commissione da parte della collaboratrice di reati, danneggiamenti per dolo o colpa grave, violazioni agli obblighi contrattuali contestate per iscritto, e in generale perdita dei requisiti per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni,

Il contratto può essere sciolto per mutuo consenso (ex art 1372 del C.C.), in tal caso non è dovuto nessun preavviso.

Il contratto di collaborazione si risolve, anche anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita:

- al momento della realizzazione dell'opera oggetto del contratto, fermo restando il compenso pattuito;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione in oggetto;
- mancato finanziamento delle spese di gestione dell'Ufficio di Piano con trasferimenti regionali, provinciali o dai Comuni dell'ambito distrettuale;
- qualora venga dichiarato il dissesto o accertato il deficit strutturale dell'Ente

La collaboratrice può recedere anticipatamente dal contratto prima della scadenza con un preavviso di almeno 30 gg. da inviare con lettera raccomandata al Comune di Casalecchio di Reno – Dirigente Area Servizi alla Persona, Via Dei Mille, 9 Casalecchio di Reno.

Ciascuna delle parti, previa motivata comunicazione all'altra parte, può recedere dal contratto nei casi e con le modalità previste dal Codice Civile, in particolare il Comune può recedere laddove si verificano gravi inadempienze contrattuali, sospensione ingiustificata della prestazione, commissione da parte della collaboratrice di reati, danneggiamenti per dolo o colpa grave, violazioni agli obblighi contrattuali contestate per iscritto, perdita dei requisiti per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 4 - DOVERI DELLA COLLABORATRICE

La collaboratrice si impegna alla realizzazione del progetto come da esplicitazioni sopra riportate nel rispetto delle norme e dei Regolamenti vigenti nel tempo, nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Ufficio di Piano, del Dirigente dell' Area Servizi alla Persona e dell'Assessore competente (per quanto attiene le linee di indirizzo politico).

La collaboratrice si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza in qualsiasi modo durante l'esecuzione del presente contratto, ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire.

Si obbliga inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto ecc. di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione.

Il Comune di Casalecchio di Reno garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL e la copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi.

Art. 6 – AGGIORNAMENTO

Previa autorizzazione del Direttore dell'Area Servizi alla Persona la collaboratrice potrà accedere ad iniziative di aggiornamento professionale a carico dell'Amministrazione, in quanto funzionali all'attività e alle prestazioni oggetto del contratto di collaborazione.

La collaboratrice può partecipare e promuovere attività sindacali e partecipare alle assemblee sindacali.

Art. 7- EVENTI ECCEZIONALI COMPORTANTI IMPOSSIBILITÀ TEMPORANEA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE TRATTAMENTO DI MALATTIA, MATERNITÀ E INFORTUNIO

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della maternità vige il divieto generale di adibire al lavoro le donne durante i periodi indicati all'art.16 del D.Lgs.151/01, riconoscendo la tutela previdenziale prevista dal citato decreto.

La collaboratrice può richiedere la flessibilità dell'astensione obbligatoria, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs.151/01.

Ferma restando la durata complessiva del congedo obbligatorio di maternità, la collaboratrice ha la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

In caso di gravidanza il contratto viene sospeso, senza erogazione del corrispettivo nella misura sopra indicata, per il periodo di astensione obbligatoria, e si procede a modificare la scadenza originaria del contratto posticipandola del numero di giorni pari a quelli intercorsi tra la data effettiva del parto e la data di termine dell'astensione obbligatoria. Alla cessazione del periodo di astensione obbligatoria il contratto riprenderà quindi a decorrere per la durata residua che presentava all'inizio del periodo di astensione.

La collaboratrice può avvalersi del diritto al congedo parentale facoltativo previsto dall'art.1 comma 788 della L. 296/2006 per i collaboratori fino ad un massimo di 3 mesi entro il primo anno di vita del bambino. In questo caso la durata originaria sarà modificata posticipandola ulteriormente di tanti giorni quanti sono quelli di astensione richiesta

Alla cessazione del periodo di astensione il contratto riprenderà quindi a decorrere per la durata residua che presentava all'inizio del periodo di astensione.

In caso di astensione anticipata della maternità dovuta a eventi che mettono a rischio la gravidanza la collaboratrice può richiedere la sospensione della prestazione, senza erogazione del corrispettivo, e il Direttore del Settore committente valuterà, in relazione all'oggetto dell'attività svolta, la possibilità di procedere ad una conseguente proroga della scadenza del contratto .

In caso di adozione e affidamento il contratto viene sospeso, senza erogazione del corrispettivo, per il periodo previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs.151/01 (a seconda che si tratti rispettivamente di adozione o affidamento nazionale o internazionale), e si procede ad una conseguente proroga della scadenza del contratto.

In caso di infortunio il contratto rimane sospeso sino all'avvenuta guarigione clinica senza erogazione del corrispettivo e senza proroga della scadenza contrattuale. Il collaboratore riceverà dall'INAIL, a seguito del riconoscimento dell'infortunio, un indennizzo proporzionato alle giornate di prognosi.

In caso di malattia superiore a 3 settimane il contratto rimane sospeso fino all'avvenuta guarigione clinica senza erogazione del corrispettivo e senza proroga automatica della scadenza contrattuale. In tali casi il compenso pattuito sarà proporzionalmente ridotto, tenendo come riferimento la base economica mensile sopra determinata.

In caso di assenza superiore ad 1 mese, il collaboratore può richiedere una proroga del contratto con facoltà del Direttore del Settore committente di aderire o meno alla richiesta, in relazione alle esigenze organizzative dettate anche dall'oggetto e dalla natura dell'attività svolta.

Anche in assenza di proroga accordata dal Direttore del Settore committente, laddove il collaboratore, in relazione alla natura della prestazione, riesca a garantire la prestazione dovuta nell'ambito della scadenza pattuita, il corrispettivo economico rimarrà invariato.

Art. 8 - SPESE CONTRATTUALI

Qualsiasi spesa relativa al presente incarico sarà a carico dell'incaricato. Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso (art. 10 tariffa-parte II D.P.R. n. 131/1986). Non sono dovuti diritti di segreteria. Esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, Tabella, allegata al DPR 642/72.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La sottoscrizione del presente disciplinare costituisce accettazione delle condizioni e modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione del conferimento di incarico.

Art. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La collaboratrice con la presente autorizza il Comune di Casalecchio di Reno al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del Dlgs. 196/2003.

Il collaboratore è nominato incaricato del trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali assegnategli. Tale trattamento dovrà essere effettuato dalla collaboratrice secondo le modalità di cui agli artt. 11 e 19 del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 31 dello stesso decreto.

Casalecchio di Reno,

L'INCARICATA
Catia Di Camillo

PER IL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO
Dirigente Area Servizi alla Persona Dott.ssa Aida Gaggioli
