

Comune di Stazzano

Provincia di Alessandria

COPIA



Piazza Risorgimento n.6 Tel. 014365303 Fax 014362890 P.I. 00465090066 E-Mail: info@comune.stazzano.al.it
PEC: protocollo@pec.comune.stazzano.al.it

DETERMINAZIONE N. 110 DEL 27.09.2011

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI RILEVATORE PER IL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la propria determinazione n. 99 del 07/09/2011 con la quale veniva approvata la graduatoria stilata in base ai titoli, per il conferimento degli incarichi di rilevatore in occasione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni;

RILEVATA la necessità di incaricare n. 3 rilevatori, in considerazione delle dimensioni demografiche e territoriali del Comune;

DATO ATTO che il conferimento di tale incarico non comporta instaurazione di rapporto di lavoro dipendente con l'Ente, trattandosi di prestazione occasionale autonoma ex. Art. 2222 e segg. Del codice civile;

VISTO lo schema di contratto allegato alla presente per formarne parte integrante;

VISTA la graduatoria di cui alla citata determinazione del Segretario Comunale;

ACQUISITI gli allegati pareri;

D E T E R M I N A

- 1) di conferire incarico di rilevatore per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni ai signori:
 - Carrega Martina, nt. Tortona il 01/10/1992 res. Stazzano in Via C. Ferrari n. 21/2;
 - Fornaciari Gianluca Romeo, nt. Tortona il 02/08/1990 res. Stazzano in Via Peschiera n. 19;
 - Orcesi Monica, nt. Genova il 04/11/1973 res. Stazzano in Via A. Fossati n. 23Z;con i compiti e le mansioni descritti nella Circolare Istat n. 6 del 21/06/2011;
- 2) Di dare atto che l'incarico non configura rapporto di lavoro dipendente, trattandosi di prestazione occasionale autonoma,

ex. Art. 2222 e seg. del codice civile, secondo l'allegato
schema di contratto;

- 3) Dare atto che ai sensi dell'art. 13 comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la presente determinazione, contestualmente alla pubblicazione sul sito informatico di questo Comune, viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Mauro Ponta)
F.TO DR. MAURO PONTA

SCHEMA DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE TRA

Il Comune di (Prov. di) (P.I. – C.F.) con sede in nella persona del
il/la quale non in proprio ma quale Responsabile pro tempore dell'..... ed in forza del
provvedimento di nomina sindacale n. del..... e che per la carica ivi è domiciliato.

e
il Sig. /la Sig.ra, nato/a a il e residente in
.....(C.F.:),
si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Affidamento dell'incarico

4) L'Amministrazione Comunale di, qui di seguito denominata "Committente", così
come sopra rappresentata, affida al Sig /Sig.ra....., come sopra generalizzato/a, qui di
seguito denominato/a "Collaboratore", che accetta, l'incarico di Rilevatore per le operazioni
relative al 15° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni 2. L'incarico in
oggetto, ai fini dello svolgimento dell'attività di cui al comma precedente, è qualificato come
collaborazione occasionale.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

L'attività di rilevazione dei dati censuari sarà coordinata e diretta dal Responsabile dell'Ufficio
Comunale Censimento, al quale il Rilevatore deve fare riferimento per lo svolgimento del suo
incarico.

In particolare i compiti affidati al Rilevatore dei dati censuari relativi al 15° Censimento Generale
della popolazione e delle abitazioni sono quelli descritti nella Circolare ISTAT, n. 6, p. 4 che sarà
compito del committente consegnare al collaboratore.

Art. 3 – Modalità di svolgimento dell'incarico

1. L'incarico di cui al presente atto è articolato ed organizzato in forma autonoma e senza
vincoli di subordinazione alcuna. Il collaboratore opererà in piena autonomia, comunque
secondo le richieste che saranno a lui avanzate dall'Ufficio Comunale di Censimento, nei
limiti e con le modalità del presente contratto.
2. La prestazione rientra tra quelle di lavoro autonomo occasionale in quanto il prestatore si
impegna a compiere un servizio, con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di
subordinazione e senza i requisiti di professionalità e della prevalenza. In particolare, la
prestazione riveste un carattere episodico, non prevede un inserimento funzionale
nell'organizzazione e nella dinamica aziendale.

Art. 4 – Obblighi del collaboratore

1. Nell'espletamento del suo incarico il collaboratore deve fornire la massima collaborazione
alle persone ed alle famiglie soggetti della rilevazione censuaria. In particolare deve:
 - a) Partecipare ai momenti formativi organizzati dal committente al fine di fornire al rilevatore
un'adeguata preparazione per l'espletamento della propria attività.
 - b) Rispettare le disposizioni contenute nel Manuale di rilevazione messo a disposizione dal
committente in occasione della formazioni di cui al precedente punto a).
 - c) Rendere nota la propria identità mediante esibizione del proprio cartellino di riconoscimento
fornito dal committente;
 - d) Esplicitare la propria funzione e le finalità della raccolta dei dati.
 - e) Fornire agli interessati tutti i chiarimenti che siano necessari in modo da permettere una
compilazione consapevole ed adeguata del questionario di censimento.

Art. 5 – Durata dell'incarico

1. La prestazione avrà inizio con il giorno per complessive n. di giornate da
espletarsi secondo la seguente articolazione o nei seguenti periodi :

2. In caso di malattia o infortunio che superi i 10 giorni o di maternità, la scadenza contrattuale è prorogata per lo stesso periodo dell'assenza. (N.B.: la prestazione dovrà comunque terminare entro e non oltre il 31.12.13 (ISTAT, Circolare 21.06.11, n. 6, p.1.)

Art. 6 – Trattamento economico

1. Per lo svolgimento dell'attività di cui al presente atto, viene stabilito un compenso forfettario di €. (Euro) che sarà corrisposto posticipatamente al termine del contratto. Le parti, tuttavia, possono prevedere la corresponsione di acconti di pari importo durante lo svolgimento dell'incarico in oggetto. (N.B. : le modalità di pagamento del compenso devono essere specificate bene del contratto anche per gli adempimenti che ne derivano da parte dell'Ufficio Personale o suo analogo).
2. Nel corrispettivo di cui al precedente c. 1, si intendono comprese tutte le spese inerenti e conseguenti la prestazione stessa.

Art. 7 – Inquadramento giuridico - fiscale dell'incarico.

1. Il rapporto di cui al presente contratto è qualificato come un rapporto di prestazione occasionale a carattere individuale, inquadrabile, ai fini giuridici nelle prestazioni meramente occasionali di cui all' art. 2222 c.c. E rientra tra quelli relativi alle prestazioni di cui all'art. 67, c. 1, lett. l) DPR. 917/86 (Redditi diversi) ed esclusa dal campo di applicazione dell'IVA, ai sensi dell'art. 5 DPR. 633/72 per carenza del presupposto soggettivo. Di conseguenza, il committente opererà la ritenuta fiscale nella misura prevista dalla normativa vigente per le prestazioni occasionali.
2. Ai fini previdenziali, il prestatore rilascia al committente apposita autocertificazione al fine di consentire l'eventuale applicazione della ritenuta di cui all'art. 44, c. 2, L. 326/03 e s.m.i.
3. La ritenuta di cui al comma precedente sarà applicata sul compenso lordo erogato dal committente dedotte le spese poste a carico del committente stesso risultanti dalla documentazione rilasciata dal prestatore come previsto dall'INPS (Circolare 06.07.04, n. 103).

(N.B.: l'ultimo periodo deve essere inserito solo laddove la prestazione comporta delle spese sostenute dal collaboratore in considerazione che l'erogazione ISTAT è onnicomprensiva. Ricordo che nessun onere deve essere a carico del bilancio del Comune).

Art. 8 – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

1. Il collaboratore dovrà essere formato ed informato, a cura committente, sui rischi specifici connessi alla propria attività e sulle misure di tutela da adottare.

Art. 9 – Risoluzione del contratto

1. Le parti s'impegnano a non risolvere unilateralmente il presente contratto, se non in caso di grave inadempimento che renda non perseguibile il rapporto fiduciario instaurato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, c. 3 del presente atto. In ogni caso la risoluzione deve essere comunicata con preavviso di almeno (7) giorni con qualunque mezzo (Raccomandata AR anche a mano, PEC, e-mail, fax, etc.).
2. Il Collaboratore, in caso di risoluzione disciplinare, potrà sempre, se lo ritiene opportuno, far prevenire le proprie osservazioni, con qualunque mezzo, entro (5) giorni dal ricevimento del preavviso.

Art. 10 – Responsabilità

1. Il collaboratore svolgerà l'incarico assegnato sotto la propria completa responsabilità e per questo si impegna a risarcire ogni danno, a persone o cose, che dovesse verificarsi per fatto allo stesso imputabile.
2. Il collaboratore nell'espletamento del presente incarico è vincolato al segreto statistico di cui all'art. 8 D.lgs. 06.09.89, n. 322 ed è soggetto in quanto incaricato di pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 c.p. Di conseguenza, il collaboratore, venendo a conoscenza d'informazioni, anche di natura riservata, riguardanti sia il Comune di, sia i soggetti

interessati alla rilevazione censuaria, si impegna a non divulgarla sia nel corso sia dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

3. Tutte le clausole del presente atto sono da intendersi essenziali ed inderogabili e l'inosservanza di anche di una sola di esse produrrà ipso iure la risoluzione del contratto, con obbligo del risarcimento dei danni a carico della parte che si sarà resa inadempiente.

Art. 11 – Restituzione documenti

1. In ogni caso di cessazione del presente rapporto di collaborazione, il Sig. è tenuto a restituire senza indugi la documentazione ed il materiale affidatogli o di cui sia comunque venuto in possesso nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Art. 12 – Trattamento dati

1. Il sottoscritto collaboratore dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 D.lg. 196/03 che i propri dati, che sono stati obbligatoriamente conferiti e quelli eventuali che saranno conferiti in seguito

- a) Saranno trattati dal Comune di con procedure prevalentemente informatizzate solo nell'ambito del rapporto di lavoro costituito con il presente contratto individuale;
- b) Potranno essere trasmessi agli altri servizi dell'Ente ed agli altri soggetti diversi dal Comune di solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dei propri diritti che può esercitare ai sensi dell'art. 7 D.lg. 196/03. A tal fine il titolare del trattamento è il Comune di nella persona del Sindaco pro-tempore (ed il Responsabile del trattamento dei dati è).

(N.B. : Il nominativo ed il profilo professionale del Responsabile del trattamento dei dati, essendo una figura facoltativa, deve essere indicato solo nel caso in cui il Sindaco, quale titolare del trattamento dei dati, l'abbia formalmente incaricato per iscritto).

Art 13 – Norma di rinvio

1. Per quanto non specificato nel presente contratto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia ed a tutte le disposizioni eventualmente applicabili.

Art. 14 – Controversie

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente accordo, alla sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, le parti concordano di prevedere modalità di conciliazione mediante una bonaria composizione delle eventuali controversie insorte. A tal fine, le parti possono chiedere l'assistenza e/o delegare terzi a cui conferiscono mandato. Il tentativo di conciliazione sarà effettuato entro (7) giorni dal ricevimento della richiesta di una delle parti e si dovrà concludere entro i successivi (7) giorni.
2. Esaurito ogni tentativo di composizione bonaria, la controversia è rimessa alla Commissione Provinciale del Lavoro di

Art. 15 - Bollo e registrazione

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo (Dpr. n. 642/72 – tab. art. 25) e dalla registrazione (Dpr. n. 131/86 – tab. art. 10).
2. Le spese per l'eventuale registrazione del presente atto sono a carico della parte richiedente la registrazione stessa.

Letto, firmato e sottoscritto

....., li

Il collaboratore Il (Comune)

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI RILEVATORE PER
IL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE
ABITAZIONI

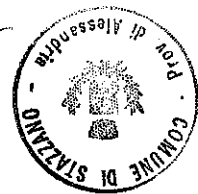
Ditta/Persona _____
Importo € _____ compresa I.V.A. _____

PARERE TECNICO:

Parere FAVOREVOLE sulla regolarità tecnica

Data 27 SET. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

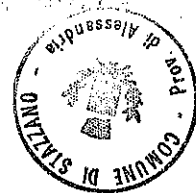


UFFICIO SEGRETERIA

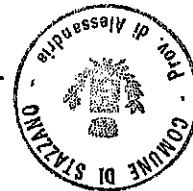
Fatti propri i pareri sopra riportati, in relazione alle sue competenze, esprime parere Favorevole sotto il profilo della legittimità, richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Data 27 SET. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 110 DEL 27.09.2011



E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente determinazione è esecutiva a partire dal
giorno - 3 OTT. 2011

dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico di questo Comune accessibile al pubblico

dal visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria



IL SEGRETARIO COMUNALE

Handwritten signature of the Municipal Secretary, written in black ink over a horizontal line.

N. _____ Reg. Pubbl.

E' pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal - 3 OTT. 2011 al 17 OTT. 2011 (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.6.2009, n. 69)

E' comunicata con lettera n. 8055 in data - 3 OTT. 2011 ai Signori Capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li - 3 OTT. 2011



IL SEGRETARIO COMUNALE

Handwritten signature of the Municipal Secretary, written in black ink over a horizontal line.