

COMUNE DI CAPERGNANICA
PROVINCIA DI CREMONA

COPIA

Determinazione n. 191 del 31.12.2012

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO AL SIG. RUGGERI PIER GIORGIO PER ATTIVITA'
DI COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI CAPERGNANICA NEL SETTORE
BIBLIOTECARIO - PERIODO 01.01.2013 - 30.06.2013

Settore: AMMINISTRATIVO - CONTABILE - TECNICO

L'anno **duemiladodici** il giorno **trentuno** del mese **dicembre**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Sig., CLEMENTE DR.GIOVANNI, nell'esercizio delle proprie funzioni,

Attesa la propria competenza in base al Decreto del Commissario Prefettizio prot.2046 del 12.11.2012

adotta il presente provvedimento.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che con delibera G. C. n. 15 del 17.03.2012 veniva conferito l'incarico al Sig. Pier Giorgio Ruggeri, a tutto il 31 Dicembre 2012, di espletamento del servizio a supporto delle attività della biblioteca comunale;

RITENUTO di dover dare atto che il rapporto lavorativo non è inquadrabile tra quelli previsti nel regolamento comunale per gli incarichi esterni approvati con D. G. C. n. 103 del 28/12/2009;

FATTO NOTARE che le attività per cui si vuole conferire l'incarico sono obbligatorie per legge ma che manca un vero ufficio a ciò deputato e manca altresì un dipendente comunale addetto al servizio, tenuto conto, peraltro, che la dotazione organica del comune è composta da n. 4 dipendenti e nessuno di essi, per ovvi motivi, può essere distolto dai compiti che già svolge e tenuto conto del fatto che il comune di Capergnanica annovera n. 2100 abitanti alla data del censimento.

RITENUTO di dovere rinnovare l'incarico per il 1° semestre 2013 ;

VISTA la convenzione d'incarico e ritenutala meritevole di approvazione ;

PRESO atto dei pare sopra espressi ai sensi dell'art. 49 e del D. Lgs 18/08/2000 n 267;

DETERMINA

- 1) di incaricare il Sig. Pier Giorgio Ruggeri residente in Crema, via Dosso Morone 7, all'espletamento dell'attività di supporto alla biblioteca comunale per il periodo dal 01.01.2013 al 30.06.2013 alle medesime condizioni stabilite con la precedente deliberazione n. 15 del 17.03.2012 tranne che per il compenso lordo imponibile che viene stabilito in €. 700,00 mensili cui va applicato il contributo del 2% oltre all'Iva nella misura di legge.
- 2) Il rapporto lavorativo di che trattasi comporterà una spesa di €. 5.183,64 complessivi lordi per il periodo dal 01.01.2013 al 30.06.2013 e troverà imputazione all'intervento 1050103 cap. 7 "Incarico a personale per la gestione della biblioteca comunale " del bilancio 2013 in corso di formazione.
- 3) Di dare atto che il rapporto di servizio che interessa l'incaricato è instaurato con riferimento a un'attività istituzionale stabilita dalla legge (attività bibliotecaria) e che esso è previsto dall'art. 7 del regolamento comunale incarichi esterni approvato con delibera G. C. n. 103 del 28/12/2009 come caso di esclusione dell'applicazione ivi prevista;
- 4) Di dare atto che le prestazioni richieste all'incaricato e che saranno espletate dallo stesso non creano alcun diritto in capo a Pier Giorgio Ruggeri all'assunzione alle dipendenze del comune di Capergnanica così come risultante e previsto dallo schema di convenzione (art. 12) che si approva e si allega alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale.

5)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Clemente dr. Giovanni

COMUNE DI CAPERGNANICA

PROVINCIA DI CREMONA

CONVENZIONE DISCIPLINANTE L'INCARICO DI SERVIZIO CONFERITO DAL COMUNE DI CAPERGNANICA A PIER GIORGIO RUGGERI PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE

Il Comune di Capergnanica, rappresentato in questo atto dal Segretario Comunale di Capergnanica (C. F. del Comune 00330930199) in esecuzione della determina n. 191 del 31.12.2012

CONFERISCE

L'incarico di espletamento di attività a supporto rientranti nell'ambito e competenza della biblioteca comunale di Capergnanica a Pier Giorgio Ruggeri, nato a Castelleone il 06/01/1953, residente a Crema in via Dosso Morone n. 7 C. F. RGG PGR 53A06 C153S alle condizioni che seguono:

- 1) L'incarico ha durata fino al 30.06.2013, salvo ulteriori proroghe, ed ha inizio il 01.01.2013
- 2) L'incaricato presterà la propria attività lavorativa nei giorni e nelle ore concordate con il segretario pur riconoscendo che le prestazioni richieste non costituiscono rapporto lavorativo subordinato ne rapporto lavorativo tout court, ma semplicemente prestazione di servizio di carattere autonomo.
- 3) L'attività si svolgerà di norma nei locali dell'attuale sede della biblioteca posta in Capergnanica in via XI Febbraio n. 7. Costituirà prestazione di servizio anche quella espletata dall'incaricato presso enti, organizzazioni, associazioni ecc. per attività di carattere culturali, purché concordate con l'Amministrazione Comunale (es. partecipazione a convegni, riunioni, incontri ecc.);
- 4) Essendo l'incarico di servizio caratterizzato da attività di tipo autonomo, i giorni e le ore lavorative potranno subire dei cambiamenti, purché concordati tra le parti con congruo anticipo, in maniera da consentire di avvisare gli utenti.
- 5) L'incaricato dovrà prestare attività di servizio per n. 5 giorni settimanali e per non più di 18 ore settimanali. Con apposita rendicontazione settimanale si renderà conto di tale obbligo lavorativo;
- 6) Il compenso spettante all'incaricato viene stabilito in 700 euro mensili. Oltre a tale compenso va applicato il contributo del 2% e l'IVA nella misura di legge;
- 7) Il professionista è tenuto ad assicurarsi per infortuni o per RCT o altri rischi senza richiedere il rimborso al comune di Capergnanica. Tali oneri fanno parte dell'attività rientrante nel servizio di che trattasi.
- 8) Il pagamento del compenso verrà effettuato entro e non oltre il mese successivo a quello di riferimento previa presentazione di fattura riguardante il mese precedente.
- 9) All'incaricato non viene riconosciuto il pagamento dei giorni di servizio non effettuati, non recuperati anche se la defezione dipendesse da cause di forza maggiore (es.: malattie, ricoveri ecc.), ovvero da sue scelte (ferie, assenze più o meno prolungate);
- 10) La fattura presentata dall'incaricato dovrà riportare la firma di convalida del segretario comunale ad indicare i giorni di lavoro prestati in un determinato mese;
- 11) Per tutto quanto qui non precisato si applicano le norme previste per le obbligazioni in generale e quelle previste per i contratti in particolare. L'incarico conferito non rientra fra quelli per i

quali è prevista la disciplina regolamentare per incarichi esterni dettata con regolamento approvato con deliberazione G. C. n. 103 del 28/12/2009;

- 12) L'incaricato è del tutto consapevole che in dipendenza delle attività prestate non può crearsi alcun diritto ad essere assunto in P. O. alle dipendenze del comune di Capergnanica. Le attività prestate sono e rimangono di carattere autonomo e ciò a prescindere da eventuali esenzioni o agevolazioni nel campo dell'Iva. In conseguenza di quanto sopra affermato l'incaricato, con la sottoscrizione della presente convenzione, rinuncia a ogni azione risarcitoria o comunque tesa ad avanzare diritti di sorta, oltre a quelli scaturenti dalla presente convenzione.
- 13) Eventuali ore lavorative prestate precedentemente alla sottoscrizione del presente disciplinare e non rientranti in precedenti rapporti di lavoro, verranno trattate secondo la normativa qui risultante.
- 14) Le attività che vengono richieste all'incaricato sono dichiarate nel mansionario allegato.

L'INCARICATO

F.to Pier Giorgio Ruggeri

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giovanni Clemente

Si approvano in forma specifica i seguenti articoli: Art. 5; art. 6, art. 8; art. 9; art. 10; art. 11, art. 13; art. 14.

Mansionario di servizio allegato alla determinazione n. 191 del 31.12.2012

- a) Supporto al personale comunale nelle attività tipiche della biblioteca comunale
- b) Predisposizione di locandine, depliant, avvisi per l'utenza su indicazione o richiesta del personale comunale addetto o su richiesta del segretario comunale.
- c) Servizi telematici vari richiesti dai sistemi interbibliotecari e da organismi ed enti nel campo culturale
- d) Programmazione di iniziative e manifestazioni nel campo culturale . Predisposizione di preventivi e di rendiconti inerenti a tali iniziative e manifestazioni. Rapporti con i prestatori di servizi culturali. Riferimento all'impiegato addetto alla biblioteca delle azioni intraprese e in particolare con l'addetta della ragioneria.
- e) Partecipazione a riunioni convocate dal sindaco ovvero da enti culturali o da altri enti atti a stabilire azioni e interventi per migliorare o impostare l'attività bibliotecaria e culturale del comune
- f) Predisposizione di programmi o di rendiconti o di relazioni varie inerenti ai servizi bibliotecari e/o culturali effettuati in un determinato periodo su richiesta del sindaco o suo delegato, ovvero del resp. del servizio finanziario.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giovanni Clemente

L'INCARICATO

F.to Pier Giorgio Ruggeri

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto, Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, attesta l'esistenza della copertura finanziaria della presente determinazione all'Intervento 1050103 cap.7

Addì 31.12.2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Carniti Nicoletta

Si attesta che la presente determinazione in data odierna viene pubblicata in copia all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Addì 17.01.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Clemente dr. Giovanni

ATTESTAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Si attesta che in data odierna la presente determinazione:

- è esecutiva contestualmente all'opposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
- verrà trasmessa in copia al Commissario Straordinario e al Responsabile del Servizio finanziario.

Addì 17.01.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Clemente dr. Giovanni

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE