

**ORIGINALE**

Determinazione n° 129  
del registro cronologico di  
area.



## **COMUNE DI V I B O VALENTIA**

**Provincia di V I B O VALENTIA**

L'anno duemilatredici il giorno 13 del mese di novembre, la dott.ssa Adriana Teti ha adottato la seguente

### **Determinazione**

**SETTORE 1 -SERVIZI ALLA PERSONA**

**Responsabile : d.ssa Adriana Teti**

**OGGETTO:** Centro Europe Direct del Comune di Vibo Valentia. Conferimento incarichi temporanei e approvazione schema di contratto.

### **=== IL DIRIGENTE ===**

**Premesso che:**

- Il comune di Vibo Valentia ha partecipato all'avviso pubblico COMM/ROM/ED/2013/2017, indetto dalla Commissione Europea - Rappresentanza in Italia, per la selezione di strutture ospitanti i Centri d'Informazione della rete Europe Direct, con candidatura n. 1112275 del 25/09/2012;
- con lettera A/R del 21/12/2012 n. 14568172588-3, acquisita al protocollo generale del Comune il 31/12/2012 al n. 62788, la Commissione Europea - Rappresentanza in Italia comunicava l'esito positivo della selezione delle candidature pervenute e quindi dell'approvazione del finanziamento del progetto presentato dal Comune di Vibo Valentia;
- pertanto, il comune di Vibo Valentia rientra nell'elenco delle proposte selezionate ad ospitare un Centro d'informazione della Rete Europe Direct per il periodo 2013-2017 e, quindi, per un periodo di cinque anni;
- l'importo massimo concesso per ogni anno di sovvenzione è di €. 25.000,00;
- le attività e gli accordi tra l'Ente beneficiario e la Commissione Europea sono regolamentati dalla Convenzione Quadro di partenariato per il periodo 2013-2017 e dalla Convenzione Specifica annuale di sovvenzione n. 38 del 2013;
- con determina del Settore 1 n. 306 del 24/10/2013 è stato approvato il quadro economico del progetto Europe Direct Comune Vibo Valentia;

**Considerato che**

- il 70% del finanziamento accordato risulta già accreditato al Comune in quanto incassato sul cap. 2248 con reversale 1533 in data 12/11/2013;
- il progetto approvato si sviluppa in n. 3 gruppi e moduli suddivisi in obbligatori e facoltativi
- il gruppo n. 1 modulo 1 A prevede l'apertura di un centro, presso il Comune, per almeno 20 ore settimanali;
- nel progetto è previsto e, a tal fine, appositamente finanziato, il ricorso a personale esterno per:
  - ✓ l'apertura del centro, per le esigenze dell'utenza, per una durata non inferiore a 20 ore settimanali;
  - ✓ sviluppo, gestione e rendicontazione delle attività del Centro informativo;
  - ✓ attività di organizzazione di eventi: convegni, seminari, iniziative culturali e progetti per le scuole previsti dal progetto;
  - ✓ gestione dei social media e sito internet;
  - ✓ produzione periodica di una newsletter elettronica e di una pubblicazione su argomenti inerenti l'Unione Europea;
  - ✓ consulenza e assistenza su opportunità, finanziamenti, istituzioni e programmi comunitari;
- vi è la necessità di realizzare tutte le attività previste dal progetto approvato;
- per i tempi ristretti previsti per la conclusione del progetto e per la specificità dei compiti ad esso correlati si rende necessario conferire con urgenza due incarichi temporanei per lo svolgimento delle attività previste dal progetto approvato dalla Commissione Europatranti, ai sensi dell'art. 2222 del C.C.;
- in precedenza, le dott.sse Maragò Maria Stella e De Vita Daniela hanno svolto lo stesso servizio gratuitamente per il Comune di Vibo Valentia dimostrando la necessaria capacità;
- è possibile ora, ai sensi dell'art. 125 – comma 11 – del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i, in considerazione degli importi, procedere direttamente al conferimento degli incarichi ai suddetti nominativi sino al 28 febbraio 2014, per un importo di €. 5.000,00 per ciascun nominativo, comprensivo di ogni onere e spesa;

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- in particolare, l'art. 107 del T.U., che disciplina le funzioni e le attribuzioni dei Dirigenti;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i;

**D E T E R M I N A**

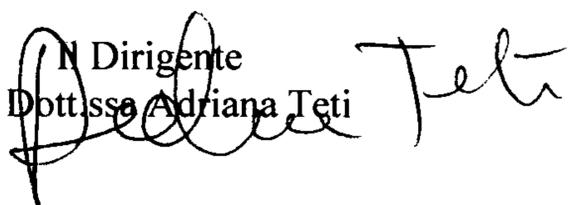
per i motivi esposti in premessa che qui di seguito si intendono integralmente riportati:

**Conferire** due incarichi temporanei presso il Centro Europe Direct del Comune di Vibo Valentia alle dott.sse Maragò Maria Stella e De Vita Daniela.

**Approvare** l'allegato schema di contratto da stipulare con le due professioniste.

**Fare fronte** alla spesa complessiva di €. 10.000,00 con i fondi già incassati dal Comune sul cap. 3560 Funzione 1 Servizio 8 Intervento 3 del Bilancio 2013.

Il Dirigente  
Dott.ssa Adriana Teti



Il presente provvedimento viene trasmesso in copia, con i relativi allegati, al responsabile del servizio finanziario per il visto di cui all'art. 151 - comma 4 - del T.U. degli EE. LL. approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

Addi \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Adriana Teti

---

VISTO

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario attesta ai sensi dell'art. 151 - comma 4 - del T.U. degli EE. LL. approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000, che, per la spesa derivante dalla presente determinazione, esiste la copertura finanziaria sui fondi del Cap. 3560 del Bilancio 2013 - Funzione 1 - Servizio 8 - Intervento 3.

Addi \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Dott. Nicola Falcone

---

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata on-line ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009, dal giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

IL DIRIGENTE  
dott.ssa Adriana Teti

---

**Contratto di incarico temporaneo per lo svolgimento di attività di  
promozione ed informazione  
Comunitaria Progetto Europe Direct**

**Tra**

..... nata a ..... il ....., che interviene nel presente atto in qualità di Dirigente del Settore 1 del Comune di Vibo .....C.F. – avente sede a .....,  
in nome, per conto e nell'interesse della quale dichiara di agire ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

**e**

la dott.ssa ..... nata a ..... il ....., residente a ....., – C.F. ...., in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ,

**Premesso:**

- Che il Comune di Vibo Valentia necessita di integrare il personale a sua disposizione per l'Antenna Europe Direct 2013 con specifiche professionalità da destinare alla gestione dei rapporti transnazionali con la rete della Commissione nei diversi Paesi Europei e l'attività di informazione sui Programmi Comunitari;
- Che ad oggi non è possibile attribuire tali incarichi a personale interno all'Ente tenuto conto dei tempi previsti per la conclusione del Progetto, della specificità dei compiti ad esso correlati e dell'assenza tra il personale comunale di figure specializzate in tal senso;
- Che si rende, quindi, necessario affidare all'esterno due incarichi temporanei per lo svolgimento delle suddette attività.

Tanto premesso, da formare parte integrante della presente scrittura privata, tra le parti sopra costituite,

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Il Comune di Vibo Valentia conferisce alla dott.ssa....., che accetta, l'incarico temporaneo da svolgere in relazione alla gestione delle attività informative a carattere internazionale previste dal progetto Europe Direct.

La dott.ssa.....d'ora in poi denominata Collaboratore, dovrà raccordarsi con la Dirigente del Settore, dott.ssa Adriana Teti, ed il Coordinatore del progetto, dott. Pasquale Luzzo, ferma restando l'autonomia organizzativa circa le modalità e i tempi della prestazione.

L'incarico rientra tra quelli previsti dall'art. 2222 del C.C. L'autonomia dell'incaricato nello svolgimento della prestazione dovrà essere sempre garantita dall'assenza di vincolo gerarchico e dipendenza dalla struttura dell'Ente e dall'assenza di qualsiasi manifestazione di potere disciplinare del Committente.

**Art. 2**

In virtù del presente conferimento, il Collaboratore si impegna a svolgere le seguenti prestazioni:

- l'apertura del centro, per le esigenze dell'utenza, per una durata non inferiore a 20 ore settimanali;
- sviluppo, gestione e rendicontazione delle attività del Centro informativo;

- attività di organizzazione di eventi: convegni, seminari, iniziative culturali e progetti per le scuole previsti dal progetto;
- gestione dei social media e sito internet;
- produzione periodica di una newsletter elettronica e di una pubblicazione su argomenti inerenti l'Unione Europea;
- consulenza e assistenza su opportunità, finanziamenti, istituzioni e programmi comunitari;

La durata dell'incarico ha decorrenza dal giorno della sottoscrizione del presente contratto e avrà termine il 28/02/2014.

L'incarico potrà essere risolto dall'Amministrazione in caso di gravi inadempienze contrattuali, dandone motivata comunicazione alla controparte mediante lettera raccomandata A/R con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Nel caso di risoluzione anticipata del presente contratto, il compenso spettante al Collaboratore verrà determinato in funzione del risultato raggiunto al momento dell'interruzione.

### **Art. 3**

Il Collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività.

Inoltre il Collaboratore dovrà assolvere alle mansioni affidategli in modo conforme alla dignità del proprio compito e sarà tenuto ad osservare il segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie e documentazione prodotta o di cui avrà comunicazione nello svolgimento dell'incarico contrattuale.

### **Art. 4**

A fronte della prestazione resa il Comune di Vibo Valentia riconosce un compenso complessivo lordo, per l'intero periodo, pari a €. 5.000 (euro cinquemila/00), comprensivo di ogni onere a carico dell'ente e ritenuta di legge, nonché di IVA se dovuta, da corrispondere in n. 2 rate; la prima entro il mese di dicembre 2013, pari al 70% (settanta per cento) del compenso pattuito, e la seconda rata entro il mese di febbraio 2014, per il restante 30% (trenta per cento). I pagamenti sono subordinati alla presentazione di apposita nota; per la liquidazione, il Collaboratore dovrà rendicontare l'operato del mese per il quale si chiede il pagamento, mediante la presentazione di apposita relazione.

Il Collaboratore s'impegna a comunicare al Comune tutte le informazioni necessarie per il corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali.

Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico, fatto salvo il solo rimborso per eventuali spese quali spese di viaggio, vitto e alloggio (analiticamente documentate con fattura e/o ricevuta) connesse a trasferte previamente autorizzate ed effettuate per ragioni di servizio fuori dal territorio comunale di Vibo Valentia.

### **Art. 5**

Il Collaboratore autorizza il Comune di Vibo Valentia al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o Enti ai fini dell'espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si rimettono alla normativa vigente, nonché ai principi consolidati in materia di contratti di lavoro autonomo.

Vibo Valentia, li \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto. Le parti:

p. Il Comune: \_\_\_\_\_

Il Collaboratore: \_\_\_\_\_