

DISCIPLINARE DI INCARICO

Tra il Comune di Castelluccio, con sede in Castelluccio, P.za Pasotti n. 14, rappresentato dal Responsabile del Servizio Finanziario e Segreteria, dott.ssa Bassi Marisa, C.F. BSSMRS78A70E897V

E

la Sig.ra MAFFIZZONI NICOLETTA, C.F. MFFNLT63C46H481I nata a Rodigo (MN) e residente a Marcaria (MN) in via San Vincenzo n. 29/BIS.

PREMESSO CHE è opportuno avvalersi della collaborazione della Sig.ra Maffizzoni al fine di supportare l'ufficio segreteria (segreteria e attività produttive) negli adempimenti di detto ufficio e nell'affiancamento della collega che sostituisce la Sig.ra Maffizzoni;

RITENUTO di avvalersi di una professionista che ha maturato specifica competenza in tale ambito;

VISTA la disponibilità della Sig.ra Maffizzoni che ha svolto il Suo servizio in tale ufficio fino al 31.12.2022 data di fine servizio per il pensionamento;

RICHIAMATO l'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012 che consente l'attribuzione di incarichi a titolo gratuito da parte di soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Oggetto dell'incarico

Il Comune di Castelluccio, come sopra rappresentato, affida alla Sig.ra Maffizzoni Nicoletta l'incarico di collaborazione a titolo gratuito, per lo svolgimento dell'attività di supporto e assistenza dell'ufficio segreteria (segreteria e attività produttive).

È esclusa ogni funzione dirigenziale o direttiva nei confronti del personale dipendente dell'Ente.

Il presente incarico non comporta l'attivazione di un rapporto di lavoro subordinato o di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con l'Ente, né di incarico professionale ai sensi dell'art. 7 D.Lgs.n. 165/2001.

Art. 2 - Durata

L'incarico di cui al presente disciplinare decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso ed avrà una durata di n. 6 mesi.

Art. 3 - Corrispettivi

L'incarico è svolto a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, essendo l'incaricato già lavoratore collocato in quiescenza.

Il Comune di Castelluccio si impegnerà ad attivare l'adeguata copertura INAIL dell'incaricato e al rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs.n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Art.4 - Obblighi dell'incaricato

L'incaricato si impegna a mantenere il segreto d'ufficio sui dati e sulle notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico ed a rispettare le disposizioni del Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679.

L'incaricato si astiene, altresì, dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di parenti ed affini entro il secondo grado.

All'incaricato si applicano, infine, le norme del Codice di Comportamento approvato con DPR n.62 del 16.4.2013 nonché le disposizioni del Codice di Comportamento di Ente, che viene sottoscritto unitamente al presente atto per presa visione.

L'incaricato sarà tenuto a rispettare le disposizioni attuative e organizzative del piano anticorruzione e trasparenza e della sezione legalità e trasparenza del piano integrato attività e organizzazione.

L'incaricato sarà autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. che attribuisce la qualifica di designato o autorizzato al trattamento ai soggetti che svolgono compiti e funzioni connesse al trattamento di dati personali, nell'ambito dell'assetto e sotto la responsabilità del Titolare o del Responsabile del Trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'incaricato sarà sottoposto ad adeguata formazione ed alle specifiche istruzioni del Titolare del Trattamento, nel rispetto delle misure tecnico-organizzative predisposte.

L'incaricato potrà utilizzare le strumentazioni ed i mezzi dell'Ente solo ed esclusivamente nell'interesse dell'ente Comune di Castellucchio.

Art.5 - Controversie

Le eventuali controversie che dovessero sorgere in conseguenza del presente disciplinare d'incarico, non definite in via amministrativa fra le parti contraenti, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria.

A tal fine le parti convengono che il foro competente è quello di Mantova.

Art. 6 - Recesso

Le parti si riservano di recedere il rapporto in ogni tempo durante la durata del rapporto con preavviso di almeno 10 giorni.

Art.7 - Registrazione

Il presente disciplinare sarà sottoscritto per scambio di corrispondenza e non è soggetto a registrazione se non in caso d'uso.

Castellucchio, li 02/01/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario e Segreteria

Dott.ssa Bassi Marisa



Marisa Bassi

L'incaricato

Sig.ra Maffizzoni Nicoletta

Nicoletta Maffizzoni