



COMUNE DI PRIVERNO

Città d'Arte e Medaglia d'argento al merito civile

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DIPARTIMENTO 3 - TECNICO

n.76/2013 del 20/06/2013	OGGETTO:	CONFERIMENTO INCARICO DI CO.CO.PRO. PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI SERVIZI LL.PP. EDILIZIA ED URBANISTICA. DETERMINAZIONE A CONTRARRE - APPROVAZIONE CONVENZIONE E IMPEGNO DI SPESA PER IL PERIODO DAL 01.08.2013 AL 31.12.2013.
-----------------------------	----------	--

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 3

VISTO il provvedimento formale di incarico di Posizione Organizzativa, Decreto Sindacale del 10/06/2013 n.05 e successivo del 20/06/2013, n.07 con cui veniva nominato l'arch. Claudia ROMAGNA quale Responsabile del Dipartimento 3 - Tecnico;

CONSIDERATO che nell'organizzazione operativa del Dipartimento 3 – Tecnico si rende necessario procedere alla stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto (ex artt. 61 e ss. del D.Lgs. n. 276/2003) rispettando i nuovi criteri imposti dalla Riforma del Lavoro (L. 92/2012) e dalle successive indicazioni ministeriali (circolari n. 29/2012 e n.7/2013 e n. 14/2013);

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 16/05/2013 avente ad oggetto: Approvazione programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, studi e ricerca per l'anno 2013. Art.3 comma 55, Legge 24/12/2007, n.244;

VISTO l'art.44 bis – Incarichi esterni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 18/06/2013 avente ad oggetto: "Conferimento incarico CO.CO.PRO. per il servizio di supporto alla gestione del territorio Dipartimento 3 - Tecnico. Determinazioni – INDIRIZZI", con la quale sono state fornite direttive per il conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.pro.) necessario al perseguimento di determinati obiettivi, quali l'analisi istruttoria di varianti urbanistiche al P.R.G. e relative procedure amministrative, l'analisi istruttoria di piani attuativi, relative procedure amministrative, la cura dei rapporti con gli altri enti territoriali, la preparazione di atti per richieste di finanziamento;

RILEVATA la rispondenza e la strumentalità dell'affidando incarico agli obiettivi di cui al progetto approvato con la D.G.C.- n.106/2013 e l'impossibilità di reperire idonea e disponibile professionalità all'interno dell'Ente;

CONSIDERATO che il "progetto", il cui incarico può essere assegnato esclusivamente a soggetti in possesso di comprovata specializzazione universitaria, persegue la finalità di realizzare economie di gestione attraverso il supporto tecnico e materiale ai responsabili dei Servizi Tecnici del Dipartimento 3 attraverso il seguente programma di lavoro:

- affiancamento dei e collaborazione con i responsabili dei servizi interni al Dipartimento 3, nella gestione dell'iter tecnico-amministrativo, delle pratiche complesse sia in materia urbanistico-edilizia che di opere e lavori pubblici;
- predisposizione degli atti relativi a conferenze dei servizi con altri Dipartimenti comunali e/o con Enti esterni, competenti per territorio;
- collaborazione per la predisposizione e presentazione di progetti oggetto di finanziamento anche comunitario;
- predisposizione della modulistica, in materia di edilizia ed urbanistica, da pubblicare nella nuova sezione S.U.Ed. del sito istituzionale del Comune di Priverno;

DATO ATTO che nel realizzare il progetto di lavoro il collaboratore avrà piena autonomia, con libertà di gestione dell'orario lavorativo purché compatibile con quello di attività svolto dagli uffici del Dipartimento 3 in considerazione anche dell'apertura al pubblico.

RITENUTO che, le condizioni ed i presupposti di diritto, art.7 comma6 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii., e di fatto si sono concretizzati e che si rende pertanto necessario conferire un incarico di co.co.pro., indispensabile alla realizzazione del sopra menzionato progetto;

VISTO l'art.192 del D.Lgs.267/2000 in base al quale la stipulazione dei contratti, e quindi, anche il conferimento di un incarico di collaborazione deve essere preceduto da apposita determinazione indicante il fine che si intende perseguire, l'oggetto, le forma e le clausole essenziali del relativo contratto;

PRECISATO che il fine dell'incarico di collaborazione, cioè il risultato che l'amministrazione e, propriamente questo Dipartimento 3, intende raggiungere, nonché le condizioni, i tempi di attuazione, le modalità operative, ecc., sono indicati nello schema di contratto individuale che si allega in copia alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO inoltre che l'individuazione del soggetto al quale affidare la collaborazione nel rispetto del disposto della normativa vigente integralmente adottata dal regolamento comunale per l'affidamento a soggetti esterni all'amministrazione di incarichi di collaborazione autonoma è effettuata in conformità a quanto previsto al comma 6 dell'art. 44 bis del Regolamento comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, così come di seguito:

6. Il conferimento degli incarichi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) *qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti: si terrà conto, in particolare, del grado di specializzazione culturale e di attinenza con l'attività oggetto dell'incarico da affidare;*
- b) *esperienza professionale desunta dal "curriculum": si terrà conto dei seguenti elementi:*
 - 1) *anzianità di iscrizione all'albo (per le attività per cui si richiede iscrizione);*
 - 2) *esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire;*

RITENUTO quindi di procedere all'avvio della procedura selettiva, della quale contenuti e modalità di svolgimento, nonché obbligazioni e disciplina del rapporto contrattuale sono contenuti rispettivamente nell'Avviso di selezione e nel Disciplinare di incarico, che fanno parte integrante del presente atto;

ACCERTATA la propria competenza in merito al presente provvedimento, trattandosi di atto meramente gestionale in esecuzione di un atto di indirizzo della Giunta Comunale;

DATO ATTO che la presente determinazione è esecutiva con l'apposizione del visto del Responsabile dei Servizi finanziari (art 153 comma 5, D. L.gs. 267/2000);

VISTA la legge 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 267/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 266/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L. 112/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 122/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 92/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTE le circolari ministero del Lavoro n.29/2012 e n.7/2013 e n.14/2013

VISTO il Codice Civile;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il programma delle collaborazioni di cui alla relazione previsionale e programmatica del Bilancio 2013 e pluriennale 2013-2015;

TANTO PREMESSO, attese le proprie competenze;

D E T E R M I N A

1. **CHE** le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI ATTIVARE**, per le motivazioni e con le caratteristiche in premessa descritte, la procedura selettiva per l'attribuzione di un incarico di collaborazione esterna dal 01/08/2013 al 31/12/2013, nella forma della collaborazione coordinata e continuativa a progetto, per la realizzazione di economie di gestione attraverso il supporto tecnico e materiale ai responsabili dei Servizi Tecnici del Dipartimento 3 attraverso il seguente programma di lavoro:
 - a. l'analisi istruttoria di varianti urbanistiche al P.R.G. e relative procedure amministrative;
 - b. l'analisi istruttoria di piani particolareggiati e/o attuativi e relative procedure amministrative;
 - c. affiancamento dei responsabili dei servizi interni al Dipartimento 3, nella gestione dell'iter tecnico-amministrativo, delle pratiche complesse sia in materia urbanistico-edilizia che di opere e lavori pubblici;
 - d. predisposizione degli atti relativi a conferenze dei servizi con altri Dipartimenti comunali e/o con Enti esterni, competenti per territorio;
 - e. collaborazione per la predisposizione e presentazione di progetti oggetto di finanziamento anche comunitario;
 - f. predisposizione della modulistica, in materia di edilizia ed urbanistica, da pubblicare nella nuova sezione S.U.Ed. del sito istituzionale del Comune di Priverno;

3. **DI DARE ATTO** che modalità di svolgimento e contenuti della procedura selettiva, nonché obbligazioni e disciplina del successivo rapporto contrattuale sono contenuti rispettivamente nell'Avviso di selezione e nel Disciplinare di incarico, che si approvano e che fanno parte integrante del presente atto;
4. **DI DARE ATTO** inoltre, che alla spesa complessiva stimata in €10.000,00 comprensiva di oneri diretti e riflessi, è compresa nello stanziamento previsto nel programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, studi e ricerca per l'anno 2013. Art.3 comma 55, Legge 24/12/2007, n.244, approvato con D.C.G.n.16 del 16/05/2013 e che l'effettivo impegno di spesa verrà assunto contestualmente alla determinazione di affidamento dell'incarico nei confronti del soggetto individuato.
5. **DI DARE ATTO** infine, che dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi i suddetti documenti siano pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Priverno, perché abbiano adeguata pubblicità;

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal _____;

Non comportando impegno di spesa la presente determinazione è immediatamente esecutiva.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è l'arch. Claudia ROMAGNA e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912235 - 36).

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 3
f.to arch. Claudia ROMAGNA

www.AlboPretorionline.it

COMUNE DI PRIVERNO
AVVISO di Procedura comparativa di selezione per il conferimento di incarico
di collaborazione coordinata a progetto

Il Comune di PRIVERNO indice una selezione mediante una procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa a progetto, per la realizzazione di economie di gestione attraverso il supporto tecnico e materiale ai responsabili dei servizi tecnici del Dipartimento 3 attraverso il seguente programma di lavoro:

- l'analisi istruttoria di varianti urbanistiche al P.R.G. e relative procedure amministrative;
- l'analisi istruttoria di piani particolareggiati e/o attuativi e relative procedure amministrative;
- affiancamento dei responsabili dei servizi interni al Dipartimento 3, nella gestione dell'iter tecnico-amministrativo, delle pratiche complesse sia in materia urbanistico-edilizia che di opere e lavori pubblici;
- predisposizione degli atti relativi a conferenze dei servizi con altri Dipartimenti comunali e/o con Enti esterni, competenti per territorio;
- collaborazione per la predisposizione e presentazione di progetti oggetto di finanziamento anche comunitario;
- predisposizione della modulistica, in materia di edilizia ed urbanistica, da pubblicare nella nuova sezione S.U.Ed. del sito istituzionale del Comune di Priverno;

Presentazione delle istanze

Le istanze devono pervenire in plico chiuso presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Priverno in piazza Giovanni XXIII snc, tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 luglio 2013, a pena di esclusione, e devono riportare in maniera chiara e leggibile la dicitura,

"Contiene Domanda di Selezione Pubblica per incarico di co.co.pro. con il Dipartimento 3 – Tecnico"

L'istanza contenuta nel plico chiuso, deve essere indirizzata al Comune di PRIVERNO, Dipartimento 3 – Tecnico, piazza Giovanni XXIII snc, 04015 Priverno (LT).

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, deve contenere il curriculum professionale, datato e firmato, che evidenzi in particolare le esperienze maturate in relazione ai requisiti previsti dal bando.

Saranno escluse le domande presentate oltre il termine.

Valutazione dei curricula

La scelta del candidato è effettuata dal responsabile del Dipartimento 3 – Tecnico, intuitu personae, valutati i curricula degli aspiranti e, ove ritenuto opportuno, in seguito a colloqui, eventualmente avvalendosi di esperti.

Al candidato prescelto verrà data comunicazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

A seguito della scelta, i rapporti tra il Comune e il collaboratore saranno regolati da apposito disciplinare d'incarico.

Requisiti di ammissione alla selezione e relativi criteri di valutazione

La valutazione dei candidati avverrà attribuendo ai titoli, competenze ed esperienze professionali riportati nella tabella il punteggio indicato.

I requisiti contrassegnati come "requisito di ammissione alla selezione" sono considerati essenziali e quindi devono essere posseduti dal candidato per partecipare alla selezione. La loro mancanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Gli ulteriori requisiti non essenziali, ove posseduti dal candidato, comportano l'attribuzione del relativo punteggio.

	Titoli e esperienze professionali	Requisito di ammissione alla selezione	Punteggio
1	Diploma di laurea in architettura e/o ingegneria	Si	
2	Iscrizione all'Albo professionale	SI	
3	Esperienze lavorative in qualità di istruttore direttivo tecnico (D) presso pubbliche amministrazioni		max 10 punti
	3.1	Per periodi fino a 1 anno	3 punti
	3.2	Per periodi superiori ad 1 e fino a 2 anni	5 punti
	3.3	Per periodi superiori a 2 anni	8 punti
4	Esperienze lavorative in qualità di Dirigente e/o P.O. e/o R.U.P. di servizi tecnici Comunali		max 10 punti
5	Esperienze lavorative in qualità di Dirigente e/o P.O. e/o R.U.P. di servizi tecnici in Ente diverso dal Comune		max 5 punti

Qualora siano espletati i colloqui di selezione, previo preavviso agli interessati di almeno 3 giorni, a tali colloqui verranno assegnati un massimo di 10 punti come di seguito specificato:

	<u>Competenze, conoscenze professionali</u>	<u>Punteggio</u>
1	Conoscenza degli strumenti e delle metodologie dei servizi tecnici comunali	max 3 punti
2	Conoscenza legislazione sulle materie: urbanistica, edilizia e ll.pp.	max 5 punti
3	Conoscenza dell'organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione	max 2 punti

Il candidato selezionato, all'esito della valutazione comparativa dei curricula e degli eventuali colloqui, sarà chiamato a comprovare quanto dichiarato nel proprio curriculum tramite idonee attestazioni.

Natura del rapporto e oggetto dell'incarico

L'incarico si configura come contratto di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, ha ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, e viene conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

L'incaricato dovrà svolgere il progetto attraverso il seguente programma di lavoro:

- a. l'analisi istruttoria di varianti urbanistiche al P.R.G. e relative procedure amministrative;
- b. l'analisi istruttoria di piani particolareggiati e/o attuativi e relative procedure amministrative;
- c. affiancamento dei responsabili dei servizi interni al Dipartimento 3, nella gestione dell'iter tecnico-amministrativo, delle pratiche complesse sia in materia urbanistico-edilizia che di opere e lavori pubblici;
- d. predisposizione degli atti relativi a conferenze dei servizi con altri Dipartimenti comunali e/o con Enti esterni, competenti per territorio;
- e. collaborazione per la predisposizione e presentazione di progetti oggetto di finanziamento anche comunitario;
- f. predisposizione della modulistica, in materia di edilizia ed urbanistica, da pubblicare nella nuova sezione S.U.Ed. del sito istituzionale del Comune di Priverno;

Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere direttivo e disciplinare del Committente; non comporta obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento stabile nella struttura organizzativa del Committente. Egli dovrà tuttavia garantire la propria presenza, con orario compatibile con l'adempimento degli obblighi contrattuali e presenze adeguate alla gestione delle pratiche.

L'incaricato collaborerà con il Dipartimento 3 – Tecnico del Comune di Priverno, la sede di lavoro è presso il palazzo Comunale, sede municipale in piazza Giovanni XXIII snc., in Priverno.

Natura, oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico sono ulteriormente dettagliati e disciplinati dal disciplinare di incarico, allegato al presente avviso di selezione.

Durata dell'incarico e Trattamento economico

L'incarico sarà conferito per il periodo 01/08/2013 - 31/12/2013.

Per le prestazioni oggetto dell'incarico, è previsto un compenso lordo di € 10.000,00.

Le competenze determinate verranno liquidate su presentazione di formali note accompagnate da relazione sull'attività svolta e rendicontazione con cadenza bimestrale.

Ulteriori informazioni e responsabile del procedimento

Per ulteriori informazioni in merito alla selezione in oggetto, si può contattare l'arch. Claudia Romagna, responsabile del Procedimento nonché Responsabile del Dipartimento 3 – Tecnico, tel. 0773.912235/36, e-mail: c.romagna@comune.priverno.latina.it

Facoltà di revoca o annullamento della procedura

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura di selezione, o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Pubblicità

Il presente avviso ed i relativi allegati saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web: www.comune.priverno.latina.it, per 10 giorni dalla data di esecutività della determinazione di indizione della selezione.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura selettiva e, successivamente all'eventuale affidamento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Priverno. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del procedimento. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti, mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

La presente selezione è indetta in applicazione dell'art.44.bis del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, cui si rimanda per tutto quanto non sia stato previsto nel presente avviso di selezione.

Il Responsabile del Dipartimento 3 - Tecnico
arch. Claudia Romagna

www.AlboPretorionline.it 18/07/13

DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A PROGETTO PER PER LA REALIZZAZIONE DI ECONOMIE DI GESTIONE ATTRAVERSO IL SUPPORTO TECNICO E MATERIALE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI TECNICI DEL DIPARTIMENTO 3. PERIODO 01/08/2012 – 31/12/2013

L'anno _____, mese _____, giorno _____, nella sede del Comune di Priverno in piazza Giovanni XXIII snc, **PREMESSO**

Che con determinazione del responsabile del Dipartimento 3 – Tecnico n. _____ del _____ è stato affidato al Sig. _____ l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa a progetto PER PER LA REALIZZAZIONE DI ECONOMIE DI GESTIONE ATTRAVERSO IL SUPPORTO TECNICO E MATERIALE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI TECNICI DEL DIPARTIMENTO 3- PERIODO 01/08/2012 – 31/12/2013,

T R A

Il Comune di Priverno con sede legale a Priverno in piazza Giovanni XXIII, snc - C.F.: _____ e P. Iva _____, rappresentato dal Responsabile del Dipartimento 3 – Tecnico, arch. Claudia Romagna, nata a Roma il 09/08/1971, che dichiara di agire in questo atto, in nome e per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, ed ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, giusto provvedimento formale di incarico di Posizione Organizzativa, Decreto Sindacale del 10/06/2013 n.05 e successivo del 20/06/2013, n.07 (d'ora in poi denominato Committente);

E

Il Signor _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ via _____ n. _____, c.f.: _____ (d'ora in poi denominato Collaboratore)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1 - NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il Collaboratore si impegna a collaborare con il Committente, nella realizzazione del progetto per la realizzazione di economie di gestione mediante il supporto tecnico e materiale ai responsabili dei servizi tecnici del Dipartimento 3 attraverso il seguente programma di lavoro:

- l'analisi istruttoria di varianti urbanistiche al P.R.G. e relative procedure amministrative;
- l'analisi istruttoria di piani particolareggiati e/o attuativi e relative procedure amministrative;
- affiancamento dei responsabili dei servizi interni al Dipartimento 3, nella gestione dell'iter tecnico-amministrativo, delle pratiche complesse sia in materia urbanistico-edilizia che di opere e lavori pubblici;
- predisposizione degli atti relativi a conferenze dei servizi con altri Dipartimenti comunali e/o con Enti esterni, competenti per territorio;
- collaborazione per la predisposizione e presentazione di progetti oggetto di finanziamento anche comunitario;
- predisposizione della modulistica, in materia di edilizia ed urbanistica, da pubblicare nella nuova sezione S.U.Ed. del sito istituzionale del Comune di Priverno;

L'incarico si configura come contratto di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, ha ad oggetto prestazioni d'opera intellettuale e viene conferito ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, nonché dell'art. 409 del codice di procedura civile.

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto da parte del Collaboratore avverrà senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere direttivo e disciplinare del Committente, e senza obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento stabile nella struttura organizzativa del Committente. Il Collaboratore dovrà tuttavia garantire la propria presenza, con orario compatibile con l'adempimento degli obblighi contrattuali e presenze adeguate alla gestione delle pratiche (minimo 18 ore settimanali). La sede di lavoro è presso il Dipartimento 3 – Tecnico del Comune di Priverno.

ARTICOLO 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è conferito per il periodo 01/08/2013 – 31/12/2013, rinnovabile per un anno nei limiti della normativa vigente.

ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO

Per le prestazioni di cui sopra è previsto un compenso lordo onnicomprensivo di Euro 10.000,00.

Con tale corrispettivo il collaboratore si intende compensato di qualsiasi suo avere senza pretendere dal Comune di Priverno, per l'incarico medesimo, nuovi o maggiori compensi.

Le competenze determinate, entro i limiti dell'impegno assunto, verranno liquidate su presentazione di formale nota, accompagnata da relazione e rendicontazione sull'attività svolta almeno bimestrale, e corrisposte in corrispondenza di tali note.

ARTICOLO 5 - INFORTUNI E DANNI

Oneri eventuali per assicurazioni, contributi previdenziali, ecc, saranno a carico del Collaboratore e del Committente nella misura prevista dalla normativa vigente.

ARTICOLO 6 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che possa sorgere in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del presente atto sarà devoluta alla competenza del giudice ordinario del Foro di Latina, secondo le norme di rito.

ARTICOLO 7 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto divieto al collaboratore di cedere a terzi in tutto o in parte il presente incarico, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ARTICOLO 8 – CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non sia stato previsto nel presente disciplinare, si richiama il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ad oggi vigente nel Comune di Priverno.

Ai sensi e per gli effetti cui all' art. 1341 C.C. il Comune di Priverno approva specificamente le clausole contenute negli articoli 4, 5, 6, 7 e 8.

Letto, approvato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 3 - TECNICO

Arch. Claudia Romagna

IL COLLABORATORE

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 3
arch. Claudia ROMAGNA**

Priverno, 20 giugno 2013

www.AlboPretorionline.it 18/07/13