

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

PREMESSO

che con deliberazione della Giunta Comunale n° 49 del 23/04/2009, è stato elaborato un progetto comunale denominato "Archivio Storico del Comune di Grottazzolina" nell'ambito della legge regionale 29 dicembre 1997 n.75 relativa ai settori delle attività e dei beni culturali;

che per la realizzazione del progetto è necessario procedere ad un apposito affidamento di incarico di collaborazione autonoma;

che il programma degli incarichi per l'anno 2009, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 12/02/2009 e successivamente integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 in data 21/04/2009, prevede l'incarico in questione;

che in data 18/05/2009 è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso per l'affidamento dell'incarico;

che con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n° 73 del 12/10/2009 l'incarico di collaborazione autonoma per la realizzazione del progetto "Archivio Storico del Comune di Grottazzolina" è stato affidato a Amici Monica;

con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

Pallottini Ivana, Responsabile Area Amministrativa, la quale agisce in nome e per conto del Comune di Grottazzolina che rappresenta (codice fiscale 81001170448), di seguito denominato "**committente**"

E

Amici Monica, nata a Fermo il 24/06/1978 ed ivi residente in Via Gaetano Orsolini n° 28, (codice fiscale MCAMNC78H64D542H), di seguito denominato "**collaboratore**",

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della collaborazione

Il committente, in persona del proprio rappresentante pro-tempore sopra individuato, conferisce a Amici Monica l'incarico di collaboratore, che si configura come "collaborazione coordinata e continuativa", ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile.

Il collaboratore sopra individuato dovrà svolgere a favore del committente le seguenti prestazioni relative alla realizzazione del progetto comunale denominato "Archivio Storico del Comune di Grottazzolina":

schedatura dell'intero *corpus* documentario della sezione separata d'archivio del Comune di Grottazzolina, la quale consiste nella lettura dei pezzi archivistici al fine di individuare l'ente produttore, la serie di appartenenza e gli estremi cronologici; compilazione dettagliata per ogni singolo pezzo archivistico (registri, volumi, fascicoli) della scheda relativa, che prevede le seguenti voci:

- intitolazione originaria, antiche segnature e indicazioni di provenienza;
- datazione o estremi cronologici;
- descrizione del contenuto, stato di conservazione (segnalazione dei pezzi che necessitano restauro);
- collocazione archivistica attuale;

(La scheda è l'elemento di lavoro indispensabile per l'archivista per eseguire l'ordinamento di un fondo, per compilare l'inventario e successivamente gli indici relativi. Le schede su cui si scrivono gli elementi essenziali per identificare i singoli pezzi possono essere facilmente corrette e spostate consentendo di formulare ipotesi di lavoro verificabili senza spostare i documenti, fin quando non si sia raggiunta la piena consapevolezza delle

(Ivana Pallottini)



RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(Ivana Pallottini)

COMUNE DI GROTTAZZOLINA

ragioni per cui si rende necessario lo spostamento dei documenti).

Art. 2 – Modalità di svolgimento del rapporto

Tale attività verrà svolta dal collaboratore, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e nel quadro di un rapporto unitario e continuativo, senza organizzazione di mezzi e con l'utilizzo delle attrezzature e di quant'altro necessario messo a disposizione dal committente.

Il servizio sarà espletato presso la sede dell'Archivio Comunale secondo le necessità in stretto raccordo e sotto la supervisione del responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Grottazzolina.

L'Ente metterà a disposizione di Amici Monica l'organizzazione necessaria per l'espletamento dell'incarico. Il collaboratore, pur con l'autonomia connessa con lo specifico oggetto professionale della prestazione richiesta, dovrà coordinarsi con i collaboratori e gli uffici preposti dell'Ente, al fine di permettere e garantire il regolare svolgimento delle attività così come previste dal contratto.

Le parti convengono, nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 61 del D. L.vo n. 276/2003, di valutare periodicamente in un'ottica di coordinamento e nel rispetto dell'autonomia nell'esecuzione della prestazione, il lavoro svolto anche in relazione agli obiettivi alla base del progetto.

Pertanto:

- il Committente ha facoltà di richiedere al Collaboratore relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'attività;
- il Collaboratore, unitamente all'ultima nota di compenso, dovrà presentare una relazione finale sull'attività svolta.

Art. 3 – Decorrenza, durata e facoltà di recesso

Le prestazioni d'opera in oggetto avranno la durata dal 02/11/2009 al 02/11/2010, con verifica finale sul lavoro svolto. E' esclusa ogni proroga tacita.

Ogni ulteriore accordo, concernente l'eventuale prolungamento del presente rapporto di collaborazione oltre il termine di scadenza, dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti ed avrà comunque valore di rinnovo del presente contratto.

L'amministrazione si riserva, previo preavviso scritto di almeno 15 giorni, di recedere unilateralmente dal presente rapporto convenzionale, in conseguenza di diverse modalità gestionali individuate.

Art. 4 – Compenso e modalità di erogazione

Per tale incarico il Committente si impegna a corrispondere a Amici Monica il seguente compenso di Euro 5.000,00 (Cinquemila/00) al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Le parti convengono sul fatto che il compenso è stato individuato nel rispetto della previsione dell'art. 63 del D. L.vo n. 276/2003 il quale afferma che lo stesso tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto e che è proporzionato alla quantità ed alla qualità del lavoro.

L'importo verrà corrisposto in rate quadrimestrali posticipate.

Quadrimestralmente il Collaboratore dovrà presentare apposita nota comprovante il regolare svolgimento del servizio, controfirmata dal Responsabile Area Amministrativa.

Art. 5 – Disciplina fiscale e previdenziale applicabile

Il rapporto di cui al presente contratto si sostanzia in una collaborazione coordinata e continuativa, disciplinata dall'art. 47 lett. C-bis del D.P.R. 22 dicembre 1986 n° 917 e successive modificazioni.

Le prestazioni non sono soggette ad IVA a norma dell'art. 5 del D.P.R. 633/72 e successive modifiche.

All'atto dell'erogazione del compenso, il committente opererà una ritenuta a titolo di acconto IRPEF ai sensi dell'art.24 del D.P.R. 29 settembre 1973 n° 600 e successive modificazioni.

In merito al diritto alle detrazioni di cui agli artt.12 e 13 del D.P.R. 917/86, il singolo collaboratore rilascerà di sua iniziativa apposita dichiarazione scritta.

Verrà infine applicata una ritenuta previdenziale ai sensi dell'art. 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995 n° 335, pari ad un terzo dell'aliquota riferibile al collaboratore in dipendenza della sua situazione previdenziale più

HA

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(Anna Pallottini)



generale, sull'importo del compenso lordo.

Il collaboratore è assistito da tutela infortunistica da parte dell'INAIL. A tal fine, sempre sull'importo lordo del compenso, verrà operata la ritenuta pari ad un terzo dell'aliquota stabilita dalle tariffe dell'Istituto.

Art. 6- Interruzione delle prestazioni

L'interruzione temporanea del servizio, per motivi derivanti dall'organizzazione stessa o per causa di forza maggiore, o la sospensione delle prestazioni libero-professionali per qualsiasi motivo personale (malattia, ecc.) non dà diritto ad alcun compenso, indennizzo o risarcimento di sorta per tutto il periodo dell'interruzione.

Il collaboratore si riserva un periodo di interruzione delle prestazioni professionali per proprio godimento, da stabilire e usufruire in propria autonomia, della durata complessiva di giorni 8, previo preavviso al committente. In tale caso le giornate usufruite costituiranno automatica prosecuzione del rapporto contrattuale con il committente.

Art. 7 – Obbligo di riservatezza

Il Collaboratore tratterà tutte le informazioni riservate del Committente come materiale riservato di proprietà di questa. Il Collaboratore quindi non renderà accessibili ad alcuno e in alcun modo tali informazioni, salvo esplicita autorizzazione del Committente, né durante il corso della collaborazione né a scadenza o risoluzione del presente accordo.

Il Collaboratore autorizza il Committente a trattare ed a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione ai soli adempimenti normativi connessi con il presente contratto.

Art. 8 – Divieto di cessione

Il Collaboratore si obbliga a non cedere, in tutto o anche solo parzialmente, il presente accordo a terzi. Tale obbligo comprende altresì i crediti che esso possa vantare nei confronti del Committente per l'attività svolta in base al presente accordo, salvo espressa autorizzazione del Committente.

Art. 9 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dalla presente scrittura privata, le parti fanno espresso riferimento alla vigente normativa regolante la materia delle collaborazioni coordinate e continuative.

Le parti danno atto che non essendovi rischi da interferenze, si omette la redazione del DUVRI previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

Art. 10- Controversie

Per qualsivoglia controversia che dovesse nascere tra le parti, anche in ordine all'interpretazione delle singole disposizioni contrattuali, è competente il Foro di Fermo.

Quanto sopra, letto dalle parti ed approvato in ogni suo articolo, viene sottoscritto in Grottazzolina, presso la Civica Residenza, in data 29/10/2009



PER IL COMMITTENTE
IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Ivana PALLOTTINI

IL COLLABORATORE
AMICI MONICA
Flora e Amici