

Comune di ROCCANTICA

(Prov. Rieti)

SERVIZIO FINANZIARIO DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N° 65	Data 01/08/2025	CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER ASSICURARE LA FUNZIONALITA' DEL SETTORE FINANZIARIO – APPROVAZIONE DISCIPLINARE
-------	--------------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 35 del 09/07/2025 con cui si deliberava:

“Di formulare indirizzi agli uffici affinché si provveda al conferimento dell'incarico di lavoro autonomo occasionale per assicurare la funzionalità del Settore finanziario, ad un soggetto esterno in possesso di particolare e comprovata specializzazione nelle materie contabili, nonché delle necessarie competenze per lo svolgimento di attività di supporto e collaborazione per il perseguimento delle finalità del Settore finanziario;

- *di stabilire i seguenti contenuti essenziali:*

- *l'incarico di collaborazione dev'essere conferito ai sensi dell'art. 7, c. 6 del DLgs 165/2001, per il compimento delle prestazioni necessarie a contribuire al soddisfacimento delle esigenze di funzionalità e regolarità del Settore finanziario;*

- *il rapporto collaborativo ha natura occasionale, non continuativo, non assoggettato all'osservanza di un determinato orario di lavoro e le cui modalità di esecuzione sono definite dall'incaricato;*

- *la durata della collaborazione non potrà superare il 31/12/2025;*

- *i compensi lordi sono così pattuiti: Euro 10.000,00 per l'anno 2025 (somma comprensiva di ogni onere) oltre spese di viaggio;*

- *L'incarico di lavoro autonomo occasionale di collaborazione e supporto del Settore finanziario comunale, si intende riferito al compimento delle seguenti attività:*

- *gestione contabile ordinaria di regolarizzazione incassi ed emissione mandati di pagamento attraverso la Tesoreria comunale;*
- *Salvaguardia degli equilibri e Assestamento di Bilancio 2025;*
- *elaborazione e definizione di attività procedurali relative all'approvazione del DUP 2026/2028;*
- *Verifica e adeguamento stock debito su Area RGS, Ministero dell'Economia e delle finanze;*
- *predisposizione degli atti e coordinamento degli altri Settori per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti presupposti (DUP);*

- *Collaborazione ed elaborazione delle variazioni di Bilancio, art. 175 Tuel, del Bilancio di previsione 2025/2027 e del successivo Bilancio di previsione 2026/2028;*
- *collaborazione con i Settori competenti, per l'espletamento delle procedure di contabilità in materia di PNRR;*
- *elaborazione e definizione di attività procedurali nella materia finanziaria, che consentano all'Ufficio contabile di elaborare le proposte da sottoporre all'esecutivo e al responsabile di Settore ad interim.*
- *elaborazione degli atti per l'approvazione del rendiconto di gestione, esercizio 2025;*
- *consulenza e affiancamento in materia di tributi-imposte-tasse-entrate comunali;*
- *consulenza e affiancamento in materia di gestione economica del personale (elaborazione e definizione stipendi e gestione previdenziale, contributi, ecc...)*
- *consulenza e affiancamento in materia di indennità amministratori;*
- *richiesta di eventuale mutui;*
- *gestione contabilità finanziaria;"*

VISTO l'avviso per "L'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER ASSICURARE LA FUNZIONALITA' DEL SETTORE FINANZIARIO", pubblicato all'albo pretorio del Comune di Roccantica e su amministrazione trasparente in data 10/07/2025;

VISTO che è pervenuta una sola manifestazione di interesse da parte del Dott. Damiano Forte;

VISTO il curriculum rimesso dal predetto;

VISTO l'art. 7 comma 6 del D. Lgs 165/01;

ACQUISITA l'autorizzazione da parte del Comune di Castelnuovo di Porto, presso il quale il predetto esplica attività, prot. 2225 del 01/08/2025;

D E T E R M I N A

La premessa è parte sostanziale del presente atto.

Di affidare, per i motivi sopra indicati, al Dott. Damiano Forte, dipendente del Comune di Castelnuovo di Porto – funzionario contabile e in possesso dei requisiti previsti dalla legge, l'incarico di lavoro autonomo occasionale di collaborazione e supporto del Settore finanziario comunale, per il compimento delle seguenti attività:

- gestione contabile ordinaria di regolarizzazione incassi ed emissione mandati di pagamento attraverso la Tesoreria comunale;
- Salvaguardia degli equilibri e Assestamento di Bilancio 2025;
- elaborazione e definizione di attività procedurali relative all'approvazione del DUP 2026/2028;
- Verifica e adeguamento stock debito su Area RGS, Ministero dell'Economia e delle finanze;

- predisposizione degli atti e coordinamento degli altri Settori per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti presupposti (DUP);
- Collaborazione ed elaborazione delle variazioni di Bilancio, art. 175 Tuel, del Bilancio di previsione 2025/2027 e del successivo Bilancio di previsione 2026/2028;
- collaborazione con i Settori competenti, per l'espletamento delle procedure di contabilità in materia di PNRR;
- elaborazione e definizione di attività procedurali nella materia finanziaria, che consentano all'Ufficio contabile di elaborare le proposte da sottoporre all'esecutivo e al responsabile di Settore ad interim.
- elaborazione degli atti per l'approvazione del rendiconto di gestione, esercizio 2025;
- consulenza e affiancamento in materia di tributi-imposte-tasse-entrate comunali;
- consulenza e affiancamento in materia di gestione economica del personale (elaborazione e definizione stipendi, gestione previdenziale, contributi, ecc...)
- consulenza e affiancamento in materia di indennità amministratori;
- richiesta di eventuale mutui;
- gestione contabilità finanziaria.

Di stabilire che l'incarico di lavoro autonomo occasionale dev'essere espletato alle seguenti condizioni:

- per la durata di 5. mesi, con decorrenza dalla firma del contratto di incarico;
- in orari compatibili con le esigenze di servizio dell'Ente di appartenenza del dipendente e, quindi, fuori dall'ordinario orario di lavoro del Comune di Castelnuovo di Porto;
- compensi posti a carico di questo Comune, per l'importo lordo di € 10.000,00, oltre spese di viaggio forfettarie pari ad Euro 300,00 mensili comunque documentate;
- l'obbligazione giuridica si perfeziona mediante sottoscrizione del contratto di incarico.

Di precisare che l'incarico deve intendersi come prestazione occasionale che, prescindendo da obblighi di presenza fissa, non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con quest'Ente né di collaborazione coordinata e continuativa.

Di approvare il contratto di incarico, secondo lo schema allegato alla presente determinazione.

Di dare atto che la spesa di Euro 10.000,00 oltre Euro 1.500,00 (spese di viaggio), verrà impegnata con separato atto, a seguito di apposita e successiva variazione di bilancio.

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del DLgs n. 267/2000, la regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento sotto il profilo della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento.

Di pubblicare la presente sull'albo on line e sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente – incarichi di collaborazione e consulenza, ai sensi dell'art. 15 del DLgs 33/2013.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Data 01-08-2025

Il Responsabile del Servizio
Dott. Alberto Sciarra



VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente rilascia PARERE FAVOREVOLE.

Data 01-08-2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Alberto Sciarra





COMUNE DI ROCCANTICA

PROVINCIA DI RIETI

Via dei Nobili, 3 CAP 02040 E-MAIL segreteria@comune.roccantica.ri.it PEC comunediroccantica@pec.it tel.0765-63020/724 fax 0765-63809

SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

L'anno duemilaventicinque, il giorno ____, del mese di ____ si stipula la presente scrittura privata mediante apposizione delle firme:

-il Dott. Alberto Sciarra quale Responsabile del Servizio, codice fiscale _____ in rappresentanza del Comune di Roccantica, con sede in Via dei Nobili n. 3 Roccantica (Rieti) P.IVA 000889910575, di seguito denominato "Comune", il quale interviene ai sensi dell'art. 107, c. 3, lett. c) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

-il Dott. Damiano Forte, nato a XXXX il XXXX e residente a XXXX, in Via XXXX n. XX, codice fiscale XXXX, dipendente del Comune di Castelnuovo di Porto (RM), autorizzato dall'Ente di appartenenza, di seguito denominato collaboratore o incaricato.

PREMESSO

Che con deliberazione n. 35 del 09/07/2025, la Giunta municipale ha formulato indirizzi al Segretario comunale, affinché con urgenza, provvedesse al conferimento dell'incarico di lavoro autonomo occasionale per assicurare la funzionalità del Settore finanziario, ad un soggetto esterno in possesso di particolare e comprovata specializzazione nelle materie contabili, nonché delle necessarie competenze per lo svolgimento di attività di supporto e collaborazione per il perseguimento delle finalità del Settore finanziario.

Che con determinazione del Sindaco in Qualità di Responsabile ad interim del Settore Finanziario, n. 65 del 01/08/2025, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, si è stabilito di affidare al Dott. Damiano Forte l'incarico di collaborazione a supporto del Settore finanziario di questo Comune.

Tra le parti, come sopra costituite, che dichiarano di considerare la suesposta narrativa come parte integrante del presente contratto si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1-Oggetto del contratto

Il Comune conferisce al Dott. Damiano Forte, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, l'incarico di lavoro autonomo occasionale di supporto del Settore finanziario comunale, per compimento delle seguenti attività:

- gestione contabile ordinaria di regolarizzazione incassi ed emissione mandati di pagamento attraverso la Tesoreria comunale;
- Salvaguardia degli equilibri e Assestamento di Bilancio 2025;
- elaborazione e definizione di attività procedurali relative all'approvazione del DUP 2026/2028;
- Verifica e adeguamento stock debito su Area RGS, Ministero dell'Economia e delle finanze;
- predisposizione degli atti e coordinamento degli altri Settori per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti presupposti (DUP);
- Collaborazione ed elaborazione delle variazioni di Bilancio, art. 175 Tuel, del Bilancio di previsione 2025/2027 e del successivo Bilancio di previsione 2026/2028;
- collaborazione con i Settori competenti, per l'espletamento delle procedure di contabilità in materia di PNRR;
- elaborazione e definizione di attività procedurali nella materia finanziaria, che consentano all'Ufficio contabile di elaborare le proposte da sottoporre all'esecutivo e al responsabile di Settore ad interim.
- elaborazione degli atti per l'approvazione del rendiconto di gestione, esercizio 2025;
- consulenza e affiancamento in materia di tributi-imposte-tasse-entrate comunali;
- consulenza e affiancamento in materia di gestione economica del personale (elaborazione e definizione stipendi, gestione previdenziale, contributi, ecc...)
- consulenza e affiancamento in materia di indennità amministratori;
- richiesta di eventuale mutui;
- gestione contabilità finanziaria.

L'incarico si configura come una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 7 comma 6 e dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001, nonché ai sensi dell'art. 2222 c.c.;

Art. 2-Modalità di svolgimento

L'incarico sarà svolto dal collaboratore in piena autonomia tecnica e organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione e senza l'inserimento nell'organizzazione comunale. Nell'espletamento dell'attività opererà con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito e dalla natura dell'incarico assunto.

Il contratto sarà eseguito al di fuori dell'orario di servizio dell'Ente di appartenenza e potrà svolgersi con l'utilizzo delle infrastrutture di questo Comune e con l'ausilio dei dipendenti per il reperimento della documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il collaboratore, oltre che presso la sede municipale, potrà svolgere l'incarico presso il proprio domicilio.

Art. 3-Compenso

L'importo complessivo dei compensi spettanti all'incaricato viene determinato nell'importo lordo di Euro 10.000,00 (diecimila/00) oltre spese di viaggio determinate forfettariamente in Euro 300,00 mensili, comunque documentate.

Il pagamento dei compensi sarà effettuato nel modo seguente:

- a) in acconto del 70%, entro il 30/11/2025;
- b) a saldo del 30% entro il 15/01/2026;

Art. 4-Durata

L'incarico di collaborazione è conferito per la durata di cinque mesi, per il periodo 01/08/2025-31/12/2025;

Art. 5-Risoluzione del contratto

Resta salva la possibilità, per entrambe le parti, di risolvere il presente contratto in qualsiasi moment, con preavviso di almeno 15 giorni di calendario, qualora nello svolgimento dell'incarico si accerti che esecuzione non proceda secondo le condizioni stabilite nel presente incarico, in tale caso il compenso stabilito nel presente contratto, si intenderà proporzionato in relazione alla parte delle prestazioni eseguite.

Art. 6-Controversie

Il foro competente per ogni controversia derivante dal presente disciplinare è il Tribunale di Rieti.

Art. 7-Informazioni sul trattamento dei dati

Il Comune garantisce al collaboratore, che acconsente, che detto trattamento dei dati personali derivanti verrà svolto nel rispetto del GDPR. I dati personali del collaboratore sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento dell'incarico conferito e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del collaboratore.

Art. 8.Spese contrattuali

La presente scrittura privata è composta da n. 3 pagine intere e fin qui della presente, redatto in duplice originale, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue.

Roccantica, _____

IL COMUNE

IL COLLABORATORE

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Il sottoscritto Responsabile del Servizio dichiara di aver oggi 13-10-25 pubblicato copia del presente verbale all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi e cioè fino al 28-10-25 Data 13-10-2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



N° Registro di Pubblicazione.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data 13-10-2025 all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Addi 13-10-2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Sciarra Alberto)

