



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA

N.ro 104 /CULT del 26.8.2010
del registro di settore

N.ro RACCOLTA

OGGETTO: Scrittorincittà edizione 2010 – Selezione per il conferimento di incarico di collaborazione - Designazione vincitore e impegno di spesa -

IL DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA

PREMESSO CHE:

- il Settore Cultura organizza, dal 18 al 21 novembre 2010, la XII edizione di *scrittorincittà*, manifestazione letteraria internazionale prevista come uno degli obiettivi strategici nel Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2010;
- tra le varie attività che concorrono alla realizzazione della manifestazione si trovano anche le seguenti:
 - supporto all'attività di segreteria, anche amministrativa, a ridosso della manifestazione, con particolare riferimento all'aggiornamento continuo del sito web (compresa la ricerca e l'elaborazione dei contenuti, sotto la supervisione della direzione del Settore Cultura), ai rapporti di tipo logistico-organizzativo con gli autori e con i soggetti incaricati di fornire l'ospitalità, alla correzione delle bozze dei materiali stampati che dovranno essere prodotti;
 - cura dei rapporti con le scuole e registrazione delle prenotazioni in relazione agli appuntamenti previsti nel corso della manifestazione;
 - gestione della linea telefonica e della casella di posta elettronica informative;
 - supporto all'attività di gestione dei volontari;
 - affiancamento alle attività di comunicazione/ufficio stampa (fino al completamento della rassegna stampa, successiva alla chiusura della manifestazione)
 - cura dell'allestimento logistico delle sedi, sotto la supervisione della direzione del Settore Cultura
 - collaborazione all'ultimazione delle pratiche amministrative post-manifestazione (archivio e verifica delle note e fatture, rimborsi, rendicontazioni, ecc.)
- tra il personale dipendente dal Comune esistono sicuramente professionalità in grado di svolgere tali compiti, ma esse sono totalmente assorbite nel loro lavoro ordinario e non possono destinare la quantità di impegno necessario (calcolabile in almeno quattro mesi a tempo pressoché pieno) per queste attribuzioni aggiuntive;

- si è ritenuto quindi di dover procedere, per lo svolgimento delle attività descritte, a conferire un incarico di collaborazione esterna per l'affidamento del quale si è proceduto ai sensi del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", parte speciale IX, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1342 del 17.6.2008;
- l'affidamento di tale incarico è previsto nel programma annuale degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2010 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 9 marzo 2010 - punto n. 13;
- con determinazione dirigenziale n. 1057 del 23 luglio 2010 è stato approvato l'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico descritto, pubblicato all'albo pretorio e sul sito web del Comune di Cuneo;
- sulla base dei criteri indicati nel bando, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali, le esperienze, il compenso, si giunge alla formulazione della seguente graduatoria:

N°	Nominativo	Titoli di studio (max 30 punti)	Esperienze lavorative non specifiche (max 10 punti)	Esperienze lavorative in manifestazioni analoghe a Sic o in SIC (max 20 punti)	Esperienze lavorative nell'ambito della promozione del libro (max 20 punti)	Prezzo (max 20 punti)	Totale
1	Romina Vesce	26	1,4	6	16	17,45	66,85
2	Sara Comba	22	10	0	0	16,00	48,00
3	Alberto Martia Pollastrini	17	2,2	0	0	16,00	35,20
4	Serena Bersezio	21	4	0,5	20	19,20	64,70
5	Letizia Eloisa Laface	16	10	3,5	0	17,94	47,44
6	Francesco Macario	25	4,6	0	0	17,45	47,05
7	Chiara Parrini	21	3	0	0	19,20	43,20
8	Naide della Pelle	25	10	0	0	16,00	51,00
9	Sofia Merlo	Offerta non ammessa per mancanza del requisito d'accesso					
10	Mariapaola Magnani	17,18	10	6,5	0	13,24	46,92
11	Elisa Rollino	14,45	10	0	0	16,00	40,45
12	Dorina Rebuffo	25	10	0	0	12,00	47,00
13	Francesca Salvatico	22,5	6,2	3	0	14,77	46,47
14	Daniela Botto	20	2,2	0	0	18,46	40,66
15	Edoardo Trillò	15	10	0	0	20,00	45,00

- l'offerta economicamente più vantaggiosa risulta essere quella della dr.ssa Romina Vesce;
- l'incarico di collaborazione autonoma di natura coordinata e continuativa che si intende affidare alla dr.ssa Vesce avrà carattere temporaneo per la durata di mesi quattro, a decorrere dalla data indicata nel contratto; la bozza di contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa è allegata alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- è stata verificata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra prestatore d'opera e il Comune di Cuneo;
- l'offerta economica presentata dalla dr.ssa Romina Vesce ammonta ad € 5.500,00 al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico della stessa;
- la spesa presunta di € 5.500,00, oltre agli oneri NPS e INAIL a carico ente calcolati in presunti € 1.100,00, per un totale di € 6.600,00 trova capienza al capitolo 1831 001 "Prestazioni di servizi Scrittorencità" del bilancio e piano esecutivo di gestione per l'anno 2010;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 09.03.2010 di approvazione del bilancio di previsione 2010;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 16.03.2010 di approvazione del piano esecutivo di gestione 2010;

Visto il vigente Regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte speciale IX "Determinazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione";

Visto l'art. 183 del T.U. 18-8-2000 n. 267;

Constatato che l'adozione del presente provvedimento compete al Dirigente di Settore per il combinato disposto dell'art. 107 del T.U. 18-8-2000 n. 267, degli art. 4, 16 e 17 del D. Lgs n. 165 del 30-3-2001 e per l'art. 54 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

1. Di approvare l'affidamento a personale esterno alla biblioteca delle attività di supporto alla segreteria di *scrittoring* come in premessa indicato.
2. Di affidare l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa alla dr.ssa **Romina Vesce**, nata a Cuneo il 2 dicembre 1982, residente a Cuneo, Via Ghedini 22, c.f. **VSC RMN 82T42 D205Q**.
3. Di approvare la bozza di contratto, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, da stipulare con la dr.ssa Romina Vesce, per l'importo di Euro 5.500,00, al lordo degli oneri fiscali e previdenziali, ai sensi dell'art. 6 della parte speciale IX, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal titolo "Limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 17.06.2008.
4. Di provvedere a pubblicare sul sito Internet del Comune di Cuneo notizia della stipula del contratto in argomento.
5. Di impegnare la spesa complessiva presunta di **€7.067,50** come segue:

per € **5.500,00** a titolo di compenso al Titolo I - Funzione 05 - Servizio 02 - Intervento 03 - capitolo **1831 001** "Prestazioni di servizi - Scrittoring" - Centro di Costo **05202** - Codice Siope 1308 - C.I. **/2010**

per € **1.100,00** a titolo di oneri Inps e Inail a carico ente al Titolo I - Funzione 05 - Servizio 02 - Intervento 03 - capitolo **1831 001** "Prestazioni di servizi - Scrittoring" - Centro di Costo **05202** - Codice Siope 1308 - C.I. **/2010**

per € **467,50** al Titolo I - Funzione 01 - Servizio 03 - Intervento 07 - capitolo **74 006** "imposta regionale sulle attività produttive relativa a collaboratori esterni" - Centro di Costo **01301** - Codice Siope **1701** - C.I. **/2010**

del bilancio 2010 che presentano la necessaria disponibilità.

6. Di autorizzare i pagamenti in acconto e saldo come previsto nel contratto con attestazione del Dirigente del Settore interessato, ai sensi degli artt. 32 e 33 del vigente Regolamento di Contabilità Comunale nei limiti degli importi impegnati.
7. Di dare atto che il responsabile del presente provvedimento è la dr.ssa Stefania Chiavero, Direttore della Biblioteca Civica.
8. Di inviare copia della presente determinazione al sindaco, ai sensi dell'art. 35, comma 8, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al settore ragioneria generale ed al settore Segreteria, ufficio Personale.

Cuneo, lì

IL DIRIGENTE
- dr. Renato PERUZZI -

Visto per l'imputazione della spesa di € 467,50 alCapitolo 74 006.

Cuneo, lì

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI
- dr. Carlo Tirelli -

Visto per la regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi del comma 4° dell'art. 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Cuneo, lì

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI
- dr. Carlo Tirelli -

**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA
DI NATURA COORDINATA E CONTINUATIVA**

L'anno 2010, addì 7 del mese di settembre in Cuneo, presso il Palazzo Civico

TRA

L'Ente **COMUNE di CUNEO** - con sede in Cuneo, via Roma n. 28, rappresentato dal Dirigente del Settore Cultura dr. Renato PERUZZI

E

La dr.ssa **Romina Vesce**, nata a Cuneo il 2 dicembre 1982, residente a Cuneo, Via Ghedini 22, c.f. **VSC RMN 82T42 D205Q**

Art. 1 **OGGETTO**

Ha per oggetto lo svolgimento di attività di supporto alla manifestazione *scrittoringcittà*, in particolare:

- supporto all'attività di segreteria, anche amministrativa, a ridosso della manifestazione, con particolare riferimento all'aggiornamento continuo del sito web (compresa la ricerca e l'elaborazione dei contenuti, sotto la supervisione della direzione del Settore Cultura), ai rapporti di tipo logistico-organizzativo con gli autori e con i soggetti incaricati di fornire l'ospitalità, alla correzione delle bozze dei materiali stampati che dovranno essere prodotti;
- cura dei rapporti con le scuole e registrazione delle prenotazioni in relazione agli appuntamenti previsti nel corso della manifestazione;
- gestione della linea telefonica e della casella di posta elettronica informative;
- supporto all'attività di gestione dei volontari;
- affiancamento alle attività di comunicazione/ufficio stampa (fino al completamento della rassegna stampa, successiva alla chiusura della manifestazione)
- cura dell'allestimento logistico delle sedi, sotto la supervisione della direzione del Settore Cultura
- collaborazione all'ultimazione delle pratiche amministrative post-manifestazione (archivio e verifica delle note e fatture, rimborsi, rendicontazioni, ecc.)

Tutte le attività si svolgeranno sotto la supervisione della direzione del Settore Cultura e verranno svolte dal collaboratore senza alcun vincolo di orario e di subordinazione gerarchica.

Art. 2 **SEDE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Il servizio viene svolto presso Palazzo Samone, Via Amedeo Rossi 4, Cuneo, dove una postazione informatica collegata alla rete comunale, le apparecchiature ed i materiali necessari all'attività sono messi a disposizione esclusiva dell'operatore.

Art. 3 **MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio richiesto dovrà svolgersi in coerenza con il progetto di lavoro concordato con il Dirigente del Settore Cultura.

Art. 4 TEMPI

L'incarico per lo svolgimento di quanto sopra ha la durata di mesi 4 decorrenti dalla data odierna, 7 settembre 2010.

Art. 5 RESPONSABILITÀ DEL COLLABORATORE

Il Collaboratore è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta esecuzione del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme qui contenute sono da Esso ritenute idonee al raggiungimento dello scopo: la loro osservanza, quindi, non limita né riduce comunque la sua responsabilità.

Esso è inoltre responsabile della propria capacità professionale, del corretto comportamento, anche nei confronti di terzi, nell'esecuzione di quanto qui descritto, e si obbliga ad osservare e a far osservare le prescrizioni ricevute dall'amministrazione in riferimento ad aspetti sia disciplinari che comportamentali.

Il Collaboratore è tenuto a rispondere, nei termini sopra esposti, dell'opera e del comportamento nell'adempimento del servizio, ed è comunque responsabile dei danni di qualsiasi natura causati, per imperizia o per qualsiasi altro motivo, nello svolgimento del servizio all'amministrazione stessa o a terzi.

Art. 6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il collaboratore non rispetti quanto previsto dal presente contratto, ed in particolare nei casi di:

1. abituali negligenze o deficienze nel servizio, qualora la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano, a giudizio dell'Amministrazione, il servizio stesso.
2. altri inadempimenti previsti dal Codice Civile.

Art. 7 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo è stabilito in € 5.50000 al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge poste a carico del Collaboratore. Il compenso sarà corrisposto in due tranches posticipate: un acconto a metà del servizio previsto ed il saldo al termine, a seguito di presentazione di nota e previa verifica della corretta esecuzione dell'incarico affidato.

Art. 8 VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Eventuali variazioni al contratto, limitate alle modalità di esecuzione dei servizi e ai tempi dei lavori, dovranno essere concordate e sottoscritte dalle parti.

Art. 9 PENALI

Le attività previste per il seguente contratto devono essere completate entro quattro mesi dalla stipula del contratto. È prevista una penale di Euro 10,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita.

Art. 10 DISPOSIZIONE FINALE

In caso di controversia tra le parti, sarà competente il Foro di Cuneo

Per il COMUNE DI CUNEO
Il Dirigente del Settore Cultura

- dr. Renato Peruzzi -

IL COLLABORATORE

- dr.ssa Romina Vesce -