

Racc.n. 23

COMUNE DI Viterbo

**CONTRATTO DI CONSULENZA PER SUPPORTO AL SINDACO E
ALL'ASSESSORE AL BILANCIO PER LA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA 2015-2018**

Nell'anno duemilaquindici, addì 2, del mese di luglio, nella Sede Comunale.

Con la presente scrittura privata, a valere nel modo migliore di legge, e ad ogni suo effetto,

TRA

La dott.ssa Francesca Vichi, nata a Terni il 21 giugno 1962, nella sua qualità di Segretario Generale del Comune di Viterbo (Committente) con sede in via Ascenzi, 1, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare contratti in nome e per conto del Comune di Viterbo, che rappresenta ai sensi dell'art.107 comma 2 e 3 nell'esercizio delle funzioni attribuitegli con decreto n. 8 del 28 agosto 2013

E

Il Dr. Giampaolo De Paulis (Contraente), nato a Scurcola Marsicana (L'aquila) il 24 giugno 1944, e residente [REDACTED] via [REDACTED] - C.F. [REDACTED]

Le parti, per come sopra costituite premettono che:

- con decreto del Sindaco n. 101 del 25.06.2015 è stato conferito l'incarico di consulenza a titolo gratuito per l'attività di supporto al Sindaco e all'Assessore al Bilancio e Programmazione Finanziaria 2015-2017



Si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 – Disciplina applicabile e natura del rapporto

Il Committente conferisce al Contraente, che accetta, l'incarico di consulente per l'attività di supporto al Sindaco e all'Assessore al Bilancio e Programmazione Finanziaria 2015-2017 avente contenuto e forma di lavoro autonomo che non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

L'incarico è del tutto personale e non potrà essere affidato ad altri professionisti. Il Committente provvederà a fornire al Contraente quanto necessario per le sue attività.

ARTICOLO 2 - Oggetto dell'incarico

L'attività del Contraente consisterà nel supportare il Sindaco e l'Assessore al Bilancio nelle materie oggetto dell'incarico, sostenendo l'azione di governo dell'Ente mediante suggerimenti, proposte, pareri, risposte a quesiti formulati e quant'altro necessario.

Per tutte queste attività, il Contraente potrà avvalersi delle attrezzature del Comune disponibili in orario di ufficio, nonché ottenere tutti i documenti necessari.

Il Contraente contrae l'obbligo del segreto d'ufficio sugli atti e documenti esaminati.

In ogni caso tutto il materiale, pubblicazioni e documentazione prodotta, resterà di proprietà del Comune.

ARTICOLO 3 – Obblighi del contraente

Nell'espletamento dell'incarico il Contraente, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, presterà preferibilmente la propria attività presso la sede del Comune in via F. Ascenzi n. 1, garantendo le prestazioni rientranti nell'oggetto dell'incarico definito al precedente art. 2 e assicurando la presenza ogni qual volta se ne presenti la necessità.

Il contraente si impegna a rispettare, per quanto compatibili, le statuizioni e gli obblighi contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viterbo, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 7 del 15 gennaio 2014.

ARTICOLO 4 – Durata dell'incarico

L'incarico è conferito per una durata di mesi due dalla data di sottoscrizione del presente contratto e comunque sino all'approvazione da parte del Consiglio comunale del D.U.P. 2015-2017.

ARTICOLO 5 – Gratuità della prestazione

Le parti concordano che l'incarico sarà svolto a titolo gratuito. Il Contraente non percepirà nessun compenso da parte del Comune di Viterbo, dichiarandosi disponibile a mettere la propria professionalità a supporto del Sindaco e dell'Assessore, in considerazione del prestigio derivante dall'incarico.

ARTICOLO 6 – Rimborso spese

Potranno essere liquidate le eventuali spese di viaggio connesse alla presenza in sede, purchè debitamente documentate, e sino ad un importo massimo di 500,00 euro.

ARTICOLO 7- Riservatezza – clausula risolutiva espressa

Il Contraente è tenuto ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale prodotto direttamente dal Committente ovvero proveniente da altre Amministrazioni o altri soggetti, di cui viene in possesso nell'espletamento dell'incarico, nonché sui risultati, anche parziali, della propria attività, in qualsiasi forma (cartacea, informatica ecc.), fatto salvo il caso in cui il Committente ne disponga la diffusione secondo le modalità ritenute più opportune o che la diffusione sia prevista da specifiche disposizioni di legge o regolamentari.

L'inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo può

comportare la revoca dell'incarico ai sensi del successivo art. 9.

ARTICOLO 8 - Proprietà del materiale – titolarità delle opere dell'ingegno

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale predisposto o realizzato nell'ambito dell'esecuzione del presente incarico rimarranno di titolarità esclusiva del Committente che può quindi disporre, senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione di dette opere o materiale.

ARTICOLO 9 - Cessazione e risoluzione del rapporto

Il Contraente può recedere dal rapporto dando preavviso scritto di trenta giorni al Committente mediante lettera raccomandata.


Il Committente può revocare motivatamente l'incarico solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa ovvero in caso di annullamento del provvedimento di nomina da parte del G.A.

L'incarico sarà revocato al verificarsi di una delle cause d'incompatibilità previste dalla normativa vigente

Il Contraente si impegna a comunicare tempestivamente al Committente il verificarsi di cause di incompatibilità con il presente incarico.

Nessun indennizzo, buonuscita o altra indennità è dovuta alla cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico.

ARTICOLO 10 - Responsabilità



Il Contraente solleva il Committente da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'epletamento dell'incarico.

ARTICOLO 11 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si applicano le norme del codice civile, le leggi nazionali e i regolamenti attuativi vigenti in materia.

ARTICOLO 12 – Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni si informa che il responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale dell'Ente.

Le parti dichiarano di essere state state informate circa l'uso dei dati personali che verranno utilizzati nell'ambito dei trattamenti automatizzati o cartacei ai fini dell'esecuzione del presente atto.

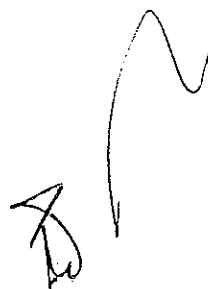
Ai sensi della legge indicata, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Sottoscrivendo il presente atto le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dalla normativa sopra richiamata.

E' fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto.

ARTICOLO 13 – Foro competente e adempimenti tributari

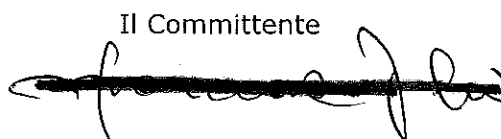
Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione dei presente contratto,



sarà competente il Foro di Viterbo. Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Contraente


Il Committente


Agli effetti dell'art. 1341 del codice civile il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni dei seguenti articoli del contratto:

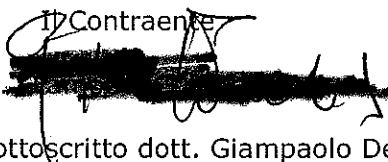
ARTICOLO 7- Riservatezza - clausula risolutiva espressa

ARTICOLO 8 - Proprietà del materiale - titolarità delle opere dell'ingegno

ARTICOLO 9 - Cessazione e risoluzione del rapporto

ARTICOLO 10 - Responsabilità

ARTICOLO 13 - Foro competente e adempimenti tributari

Il Contraente
dott. 

Il Sottoscritto dott. Giampaolo De Paulis autorizza, ai sensi della vigente normativa, l'Ente all'utilizzo dei propri dati personali per fini istituzionali. Dichiaro, inoltre, di aver ricevuto il codice di comportamento e di averne firmato una copia per ricevuta.

Il Contraente
dott. Giampaolo De Paulis
