

## INCARICO PROFESSIONALE

### DISCIPLINARE D'INCARICO FINALIZZATO ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE AL DIRETTORE GENERALE DELL'E.D.A. NAPOLI 1 – L.R. 14/2016

L'anno 2021 il giorno 01 del mese di gennaio in Napoli presso la sede dell'Ente d'Ambito Napoli 1 in via De Gasperi 28

#### TRA

L'Ente d'Ambito Napoli 1, soggetto di governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Napoli 1, nella persona del Presidente P.T. del Consiglio d'Ambito, Raffaele Del Giudice, che agisce in nome e per conto dell'E.d.A. Napoli 1, di seguito più brevemente denominato "Committente"

#### E

Il \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, C.F.: \_\_\_\_\_

#### PREMESSO

- che nelle more di una propria e definita dotazione organica, nell'ottica della migliore organizzazione della gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono, risulta necessario avvalersi dell'ausilio di un tecnico esterno, per lo svolgimento delle attività di seguito descritte e ai compiti d'istituto;
- che è stato più volte richiesto a mezzo PEC ai Comuni appartenenti all'ATO Napoli 1 l'avvalimento di personale per i compiti istituzionali dell'Ente;
- che l'Ente d'Ambito Napoli 1 si è comunque dotato del Bilancio Previsionale 2020, nonché del relativo DUP per il triennio 2020-2022;
- che gli adempimenti relativi al Bilancio con annesse tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, risultano essere oltremodo indispensabili ed urgenti per poter continuare a dare concreto avvio all'Ente;
- che l'E.d.A. Napoli 1 ha già richiesto, senza alcun esito, a tutti i Comuni appartenenti al proprio A.T.O. la messa a disposizione di lavoratori, di adeguata preparazione, affinché collaborassero con l'Ente così come previsto dalla Legge istitutiva 14/2016;
- che con Determina n. 53 del 09/12/2020 Il Direttore Generale, ai sensi di legge, ha stabilito di pubblicare sul sito istituzionale dell'A.T.O. Napoli 1 ([www.atonapoli1.it](http://www.atonapoli1.it)), la manifestazione d'interesse per l'affidamento dell'incarico temporaneo dal 01/01/2021 fino al 31/12/2021 quale supporto alla gestione amministrativo contabile e agli adempimenti che da essa discendono come di seguito descritte;
- che il \_\_\_\_\_ ha consegnato il proprio curriculum vitae, dal quale emerge il possesso di idonea qualificazione ed esperienza;
- che con determina n. \_\_ del \_\_\_\_\_, a conclusione della manifestazione di interesse, è stato individuato il \_\_\_\_\_ quale tecnico finalizzato all'esercizio di attività di supporto amministrativo contabile al Direttore Generale dell'E.d.A. Napoli 1;
- che è intenzione delle parti regolamentare i relativi diritti e obblighi nel presente formale atto.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente affida al professionista che accetta, l'incarico per l'attività di supporto alla gestione amministrativo contabile e agli adempimenti che da essa discendono come di seguito descritte.

Il Committente, contestualmente all'affidamento dell'incarico, metterà a disposizione del professionista tutta la documentazione nonché le risorse strumentali e tecniche necessarie per l'espletamento dell'incarico stesso. Il professionista dovrà operare secondo la normativa vigente.

L'incarico non comporta alcuna condizione per determinare l'assunzione nei ruoli dell'E.d.A. Napoli 1 benché ad oggi la funzione sia completamente scoperta.

### Art. 2 – COMPITI E PRESTAZIONI RICHIESTI ALL'INCARICATO

Il professionista svolgerà i compiti affidatigli e le funzioni di supporto relativamente alla gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono.

Le attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

- a) predisposizione e variazione schema bilancio di previsione e relativi allegati;
- b) predisposizione schema documento unico di programmazione (DUP);
- c) supporto all'utilizzo della piattaforma URBI per l'assunzione di impegni di spesa, accettazione di fatture su disposizione del RUP, liquidazioni e pagamenti di beni e servizi acquistati dall'E.d.A. Napoli 1;
- d) supporto alle attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai conferimenti dei Comuni associati;
- e) supporto alla gestione delle paghe (elaborazione busta paga per dipendenti e collaboratori dell'E.d.A.) e relativa gestione contributiva e fiscale;
- f) predisposizione schema di rendiconto di gestione e relativi allegati;
- g) attività di interfaccia con la Tesoreria a mezzo piattaforma digitale per l'assolvimento di tutte le attività necessarie allo svolgimento dell'attività amministrativa contabile dell'Ente;
- h) programmazione, elaborazione e controllo mandati e reversali;
- i) scadenziario pagamenti fatturazione elettroniche;
- j) scadenziario adempimenti T.U.E.L.;
- k) interfaccia con il Collegio dei revisori dei Conti;
- l) supporto per la validazione dei PEF trasmessi dai Comuni, assunzione delle determinazioni di competenza dell'E.d.A. Napoli 1 e trasmissione dei PEF e dei corrispettivi del servizio ad ARERA (secondo le indicazioni della Delibera ARERA 443/2019 e s.m.i.);

Il professionista provvederà a relazionare sulla propria attività svolta mensilmente prima della liquidazione del compenso e non avrà alcun obbligo di presenza presso l'E.d.A. Napoli 1 e/o modalità per la registrazione della propria eventuale presenza presso gli Uffici.

### Art. 3 – DURATA

La prestazione avrà durata di un anno – dal 01/01/2021 al 31/12/2021 – eventualmente rinnovabile per un altro anno. L'attività di supporto implicherà, da parte del professionista, costanti contatti con il Direttore Generale dell'E.d.A. Napoli 1 al quale dovrà riferirsi. Si precisa che l'incarico non ha vincolo di subordinazione né vincoli di orari per la prestazione lavorativa.

#### **Art. 4 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

Gli oneri dell'incarico di cui al precedente art. 2, nonché di tutte le attività ad esso collegate anche se non elencate, risultano determinati forfettariamente in euro 900 mensili al netto degli oneri a carico dell'E.d.A. Napoli1, da corrispondersi mensilmente a fronte dell'attività svolta e controllata dal Direttore Generale dell'E.d.A. Napoli 1

#### **Art. 5 – IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA**

L'incaricato si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare, per alcuna ragione, le informazioni che acquisirà nel corso del contratto. L'impegno alla riservatezza resta vincolante anche dopo la conclusione del contratto, fin quando le informazioni diverranno di dominio pubblico. Il mancato rispetto della riservatezza potrà costituire causa di recesso del contratto ed azione di rivalsa da parte dell'E.d.A. Napoli 1.

#### **Art. 6 – RECESSO**

L'E.d.A. Napoli 1 ha facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente incarico in parola previa comunicazione scritta, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso dell'attività fino a quel momento espletata. Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato, con solo diritto al rimborso del compenso per l'attività espletata.

#### **Art. 7 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Tutte le ulteriori controversie che potranno insorgere relativamente al conferimento risoluzione ed espletamento dell'incarico scaturente dalla presente convenzione e che non si saranno potute definire in via amministrativa, saranno deferite al Foro competente di Napoli.

#### **Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si dà atto che, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 (e del DGPR del 25/5/2018) il Committente procederà al trattamento dei dati personali contenuti nel presente disciplinare. I suddetti dati saranno sottoposti al trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali amministrative inerenti la presente procedura. I suddetti indicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti autorità pubbliche o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

#### **Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto esplicitamente non riportato nel presente disciplinare, si fa riferimento a quanto previsto dal Codice Civile, articoli 2222 e seguenti, e dalle altre disposizioni di legge che risultano applicabili.

Per quanto concerne l'incarico affidato, l'incaricato è tenuto ad eleggere domicilio presso la sede dell'E.d.A. Napoli1. Si dà atto che il presente disciplinare sarà oggetto di registrazione esclusivamente in caso d'uso.

**Letto, confermato e sottoscritto**

II COMMITTENTE

IL PRESIDENTE

Raffaele Del Giudice

L'INCARICATO

---

Il professionista, accettando l'incarico, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 445/2000, di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconferibilità per l'espletamento del proprio mandato di cui alle vigenti norme in materia di impiego pubblico.

Si accettano espressamente gli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9

Letto confermato e sottoscritto

IL COMMITTENTE

IL PRESIDENTE

Raffaele Del Giudice

L'INCARICATO

---