

DISCIPLINARE D'INCARICO A TITOLO GRATUITO

Il giorno 6 Maggio dell'anno 2016, in Palazzo Vecchio,

TRA

il Comune di Firenze rappresentato dall'Ing. Giacomo Parenti, nato a Volterra, (PI), il 20/05/1964, C.F. PRNGCM64E20M126T, nella qualità di Direttore Generale del Comune di Firenze;

E

la Dott.ssa Sonia Nebbiai, nata a Reggello (FI) il 15/03/1951 CF NBBSNO51C55H222Z, residente in Firenze, via Donato Bramante, 2 di seguito denominata "Incaricata".

Premesso che:

- Il Comune di Firenze ha interesse a conferire un incarico gratuito ai sensi dell'art. 5 comma 9 del DL n. 95/2012 come novellato dall'art. 6 comma 2 del DL 90/2014 e da ultimo dall'art. 17 comma 3 della L. 124/2015, per svolgere attività di supporto al Direttore Generale come meglio specificate all'art. 1 del presente disciplinare;
- con DD 2016/DD/03214 del 5 Maggio 2016 è stato conferito alla Dott.ssa Sonia Nebbiai nata a Reggello (FI) il 15/03/1951, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 comma 9, del decreto legge n. 95 del 2012, come modificato dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90 e da ultimo dall'art. 17 comma 3 della L. 124/2015, l'incarico a titolo gratuito di collaborazione, per svolgere attività di supporto al Direttore Generale come meglio specificate all'art. 1 del presente disciplinare;
- l'incarico di cui sopra è stato conferito a titolo gratuito alla Dott.ssa Sonia Nebbiai in considerazione della rilevante esperienza e della consolidata professionalità maturate dalla stessa in materia di politiche sociali, culturali e di sviluppo economico, avendo ricoperto nell'ultimo periodo del suo rapporto di lavoro con il Comune di Firenze, l'incarico di Coordinatrice dell'Area Welfare e Promozione Economica cui afferiscono le suddette funzioni;
- l'Incaricata dichiara di essere disponibile allo svolgimento del suddetto incarico, accettandone le relative condizioni negoziali.

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) Conferimento ed oggetto dell'incarico

Il presente incarico è conferito alla dott.ssa Sonia Nebbiai per l'attività di supporto al Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni di:

- indirizzo, coordinamento, programmazione e monitoraggio partecipazione a tavoli di confronto tra l'Amministrazione e soggetti terzi, in tema di politiche sociali e culturali ed in particolare con MIBAC, Regione Toscana, Camera di Commercio.
- indirizzo, coordinamento, programmazione e promozione di attività produttive, economiche, turistiche e del lavoro e partecipazione ai relativi tavoli di confronto con i diversi portatori di interesse, in particolare per l'aggiornamento del SUAP ed il coordinamento degli uffici comunali in merito alla nuova disciplina del commercio suolo pubblico.

Art. 2) Modalità di svolgimento dell'incarico



L'incarico sarà svolto in piena autonomia, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore Generale. Nei rapporti con l'Amministrazione l'incaricata deve ispirarsi ai principi di collaborazione ed adoperarsi per assicurare il migliore espletamento dell'incarico assegnatole.

L'incaricata è tenuta a mettere la propria professionalità a supporto degli uffici in cui la prestazione lavorativa dovrà estrinsecarsi.

E' esclusa qualsiasi attività di tipo gestionale in capo all'incaricata.

L'incaricata potrà accedere agli uffici comunali e avvalersi del materiale e di tutti i documenti messi a sua disposizione dall'Amministrazione, eventualmente utilizzando un locale e tutte le strumentazioni necessarie per il corretto espletamento dell'incarico in oggetto.

L'incaricata si impegna a collaborare con il Comune di Firenze secondo modi e tempi che saranno concordati con il Direttore Generale. A tal fine non vi è obbligo di rilevazione della presenza in servizio.

Art. 3) Durata della prestazione

L'incarico avrà durata di anni 1 e decorrerà dal 9 maggio 2016 e lo stesso potrà eventualmente essere rinnovato.

Il presente incarico sarà oggetto di pubblicazione secondo le modalità di cui al D.lgs. n. 33/2013 sul sito Istituzionale del Comune di Firenze.

Art. 4) Gratuità dell'incarico

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico sarà svolto a titolo completamente gratuito e che per lo stesso non sarà erogato alcun rimborso spese.

Art. 5) Obblighi per l'Amministrazione

E' onere dell'Amministrazione Comunale provvedere alla copertura assicurativa RCTO (Responsabilità civile contro terzi).

Art. 6) Obblighi per l'incaricato e responsabilità

L'incaricata deve conformare la sua condotta alle leggi ed a quanto impartito dal Direttore Generale.

L'incaricata è inoltre tenuta:

- a) a mantenere il segreto d'ufficio, in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti;
- b) a non partecipare, neppure indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni ed attività in cui sia interessato il Comune di Firenze;
- c) ad osservare la disciplina sulle incompatibilità e le norme del codice di comportamento nazionale e dell'Ente.

Art. 7) Revoca e risoluzione dell'incarico

E' possibile la revoca anticipata dell'incarico a titolo gratuito da parte di entrambe le parti con un preavviso di almeno 30 giorni.

Il contratto si risolve anche nei seguenti casi:

- a) danno all'immagine dell'Ente;
- b) sospensione ingiustificata della prestazione;
- c) inosservanza reiterata degli obblighi stabiliti.

Art. 8) Trattamento dei dati personali

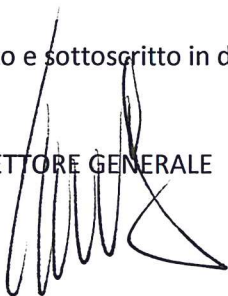
Ai sensi del D.lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dall'incaricata sono trattati dal Comune di Firenze per le finalità connesse alla gestione del presente disciplinare. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze.

Art. 9) Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente disciplinare si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in vigore. La sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità nello stesso richiamate e contenute e vale come comunicazione del conferimento d'incarico.

Redatto e sottoscritto in doppio originale il 6 Maggio 2016 in Palazzo Vecchio

IL DIRETTORE GENERALE

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a large, sweeping flourish on the right side.

L' INCARICATA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sara Bellio', written in a cursive style.