



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 1 : Area Istituzionale e Risorse Umane

**AFFIDAMENTO PRESTAZIONE DEL SERVIZIO PASSWEB:
GESTIONE DELLE PRATICHE
PENSIONISTICO-PREVIDENZIALI DELL'ENTE E SUPPORTO
IN MATERIA DI GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL
PERSONALE COMUNALE. CIG Z453978E98**

Nr. Progr.

10

Data

12/01/2023

Proposta

9

Copertura Finanziaria

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 12/01/2023

DOTT.SSA ROSSANA ARNOLDI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

AFFIDAMENTO PRESTAZIONE DEL SERVIZIO PASSWEB: GESTIONE DELLE PRATICHE PENSIONISTICO-PREVIDENZIALI DELL'ENTE E SUPPORTO IN MATERIA DI GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE COMUNALE. CIG Z453978E98

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Vista la necessità, per l'ufficio personale, di gestire le attività legate al portale denominato Passweb in materia di sistemazione contributiva, previdenziale e pensionistica del personale del Comune di Busto Garolfo (Mi) da parte di incaricati esperti in materia;

Atteso che tale servizio, nell'anno 2022, è stato affidato giusta determinazione dirigenziale n. 37 del 25/01/2022 mediante disciplinare d'incarico all'esperto Dott. Carlo Maria Ceriani, esperto in materia previdenziale e formatosi in ambito di personale dipendente dell'Ente locale, con esperienza pluriennale, affidamento che si è concluso in data 31/12/2022;

Accertata la mancanza di professionalità, all'interno dell'Ente, formate ad hoc per il servizio di che trattasi;

Stante la necessità di procedere ad un nuovo affidamento di incarico per l'anno 2023, onde far fronte alla gestione delle pratiche in materia di Passweb;

Interpellato a tal fine il citato Dott. Carlo Maria Ceriani, onde richiedere la disponibilità a rinnovare l'incarico già affidatogli nell'anno 2022;

Considerato che il sopra citato Dott. Ceriani si è reso disponibile a fornire la prestazione occasionale in questione, presentando preventivo agli atti dell'Ente (ns prot. n. 0029863 del 20/12/2022) con annesso tariffario da applicare ai singoli servizi legati alla gestione Passweb;

Accertata la piena aderenza alle necessità dell'Ente rispetto al servizio offerto, nell'anno 2022, dallo stesso esperto consulente e ravvisato pieno soddisfacimento da parte dell'ufficio personale rispetto al medesimo servizio offerto;

Visto l'allegato disciplinare di incarico, siglato dal citato Dott. Ceriani e dalla Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Attesa, pertanto, la necessità di assumere idoneo impegno di spesa a fronte di quanto sopra specificato, per un importo complessivo pari ad € 900,00 oneri compresi;

Ritenuto di procedere urgentemente all'affidamento della prestazione occasionale al Dott. Carlo Maria Ceriani – codice fiscale CRNCLM69M16E801L via R. Sanzio, 7 20010 Arluno (Mi), nonché all'assunzione dell'impegno di spesa della somma complessiva pari ad € 900,00 con imputazione al cap. 1235/146 U. 1. 03.02.15.999 missione 1 programma 2 del bilancio di previsione dell'esercizio in corso;

Visto il codice identificato gara (C.I.G.) attribuito dall'AVCP di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è il seguente: Z453978E98

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267/2000;

Accertato altresì il rispetto dell'articolo 163 del TUEL, in quanto trattasi di spesa non frazionabile perché riferita all'intera annualità 2023;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2023 con la quale si è provveduto ad approvare il Peg per la gestione dell'esercizio provvisorio;

Richiamata la Legge n. 197 del 29/12/2022 (Legge di bilancio 2023) che ha prorogato il termine di approvazione del bilancio 2023 al 30/04/2023;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

D E T E R M I N A

1. di affidare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quale parte integrante e sostanziale del presente atto, al Dott. Carlo Maria Ceriani – codice fiscale CRNCLM69M16E801L via R. Sanzio, 7 20010 Arluno (Mi), la prestazione occasionale riveniente dalla gestione del servizio Passweb in materia di gestione delle pratiche pensionistico – previdenziali dell'Ente e di supporto in materia di gestione giuridica ed economica del personale comunale, al fine di procedere ad affrontare tale servizio da parte dell'ufficio personale dell'Ente;
2. di dare atto che tale affidamento riviene dalla constatazione della conclusione dell'affidamento dell'incarico in questione allo stesso esperto giusta determinazione n. 37 del 25/01/2022, nonché dalla mancanza di professionalità, all'interno dell'Ente, formate ad hoc per il servizio di che trattasi;
3. di dare atto che la spesa assunta ai sensi dell'art. 163 del TUEL non è suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi;
4. di assumere l'impegno di spesa, per la somma complessiva pari ad € 900,00 oneri compresi con imputazione al cap. 1235/146 U. 1. 03.02.15.999 missione 1 programma 2 del Bilancio di previsione dell'esercizio in corso;
5. di dare atto che, la presente determinazione, diverrà esecutiva non appena apposto il relativo visto contabile.

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE
Dott.ssa Rossana Arnoldi

DISCIPLINARE DI INCARICO

Il giorno 12 del mese di gennaio 2023, con documento sottoscritto digitalmente da entrambe le parti

tra

il Comune di Busto Garolfo (Mi), che in seguito sarà chiamato Comune, in persona della Dott.ssa Rossana Arnoldi, Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane

e

il Sig. Carlo Maria Ceriani, nato a Magenta (MI) il 16.8.1969, Codice Fiscale CRNCLM69M16E801L,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1- OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune affida al Dott. Carlo Maria Ceriani il servizio di supporto per la gestione delle pratiche pensionistico-previdenziali dell’ente e per il supporto in materia di gestione giuridica ed economica del personale comunale.

Art. 2- LUOGO, DURATA E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

La prestazione di cui al presente incarico professionale decorre dal 12.01.2023 e terminerà il 31.12.2023.

Il servizio più sopra specificato, sarà espletato di comune accordo, sia presso gli uffici dell’Ente, sia mediante strumenti telematica (telefono, telefax, posta elettronica, ecc.), mentre per l’elaborazione delle pratiche pensionistico – previdenziali, il Dott. Ceriani potrà svolgere il proprio servizio anche presso altra sede. Se necessario, il predetto concorderà con l’Ufficio Personale degli incontri.

Il professionista è autorizzato, per l’espletamento della propria attività, alla consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e cessati, così come all’utilizzo dei supporti informatici presenti in sede, impegnandosi a non divulgare e a non fare uso anomalo o pregiudizievole per l’Ente o per gli interessati, dei dati acquisiti e comunque nel pieno rispetto del D. lgs. n. 196/2003, nonché del Regolamento Comunitario 679/2018 in materia di tutela dei dati personali.

Il Dott. Ceriani per l’espletamento del proprio incarico, potrà inoltre avvalersi del supporto dell’ufficio personale per la predisposizione della documentazione necessaria oltreché per la fissazione degli incontri con i dipendenti interessati alla risoluzione delle problematiche oggetto del presente servizio.

Art. 3- COMPENSO

A titolo del lavoro svolto, il Dott. Ceriani percepirà i compensi come dettagliati nell’”Offerta in materia previdenziale” trasmessa all’ufficio personale e agli atti (ns prot. n. 0029863 del 20/12/2022).

Art. 4- MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi di cui al punto precedente verranno corrisposti a seguito di presentazione di idonee notule attestanti il lavoro sino a quel momento svolto.

Art. 5- VALIDITÀ DEL PRESENTE DISCIPLINARE

Il presente accordo sarà impegnativo per il Dott. Ceriani e per il Comune di Busto Garolfo (Mi) solo successivamente alla sottoscrizione dello stesso da parte di entrambi i contraenti.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Professionista
Carlo Maria Ceriani
(documento firmato digitalmente)

La Responsabile dell' Area Istituzionale e Risorse Umane
Dott. ssa Rossana Arnoldi
(documento firmato digitalmente)