



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 1 : Area Istituzionale e Risorse Umane

**AFFIDAMENTO PRESTAZIONE DEL SERVIZIO PASSWEB:
SISTEMAZIONE POSIZIONE PREVIDENZIALE PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI). CIG
ZA334EB6E7.**

Nr. Progr. **37**

Data **25/01/2022**

Proposta **36**

Copertura Finanziaria

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 25/01/2022

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: SISTEMAZIONE POSIZIONE
PREVIDENZIALE PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI).
CIG ZA334EB6E7.**

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 dipendente del Comune di Busto Garolfo (Mi) da parte di incaricati esperti in materia;

Atteso che tale servizio, nell'anno 2021, è stato affidato alla Ditta Ediemme sas di Magenta (Mi), affidamento che si è concluso in data 31/12/2021;

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 2022, onde far fronte alla gestione delle pratiche in materia di Passweb;

Interpellato a tal fine il dott. Carlo Maria Ceriani, esperto in materia previdenziale e formatosi in ambito di personale dipendente dell'Ente locale, con esperienza pluriennale come si evince dal curriculum vitae agli atti dell'ufficio personale e che attesta esperienze con svariati Comuni nel milanese, nonché svariate docenze;

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. 0028738 del 10/12/2021) con annesso tariffario da applicare ai singoli servizi legati alla gestione Passweb;

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 € 1.100,00 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 € 1.100,00 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: ZA334EB6E7;

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

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11.01.2022 con la quale si è provveduto ad approvare il Peg per la gestione dell'esercizio provvisorio;

Richiamato il Decreto del Ministero dell'Interno in data 24.12.2021 che ha prorogato il termine di approvazione del bilancio 2022 al 31.03.22;

Visto il Decreto Sindacale n. 20 in data 27/07/2021, con il quale è stato individuato il Responsabile dell'Area Istituzionale e risorse umane;

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 sistemazione contributiva, previdenziale e pensionistica del personale dipendente del Comune di Busto Garolfo (Mi), 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 alla Ditta Ediemme sas di Magenta (MI), affidataria per il solo anno 2021, nonché dalla mancanza di professionalità, all'interno dell'Ente, formate ad hoc per il servizio di che trattasi;
3. di assumere l'impegno di spesa, per la somma complessiva pari ad € 1.100,00 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;
4. 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 28 del mese di gennaio 2022, 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 01.2.2022 e terminerà il 31/12/2022

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. 0028738 del 10/12/2021).

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)