

REGOLARITÀ CONTABILE		Copia conforme all'originale della presente Determinazione viene trasmessa:
Somma stanziata	€	Sett. Amministrativo
Impegni assunti	€	Ufficio
Disponibilità	€ .....	.....
Impegno di cui alla presente	€	Sett. Ragioneria
Ulteriore disponibilità	€ 2	Uffi-
Assunto impegno di spesa al numero	.....	cio.....
di €	.....	.....
sul Capitolo 1029/1 del Bilancio 2025	.....	Sett. Tecnico
In data .....	.....	Ufficio
Per la copertura finanziaria e per la regolarità contabile si esprime: PARERE FAVOREVOLE.		.....
IL RESPONSABILE ISTRUTTORIA (F.to Rag. F. Mastrandrea)		AREA TEC. E FINAN. FUNZ. DIR. FINANZE DIRIGENTE (F.to Dr. Aldo Carrozza)



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO
 ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO
 84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine 0828/941132 - 941000

AREA TECNICA E FINANZIARIA

DETERMINA FUNZIONE DIRIGENZIALE SETTORE TECNICO

OGGETTO: Art. 110, comma 6 TUEL – Art. 64 Regolamento Uffici e Servizi - Affidamento incarico di collaborazione e supporto a termine a soggetto esterno mediante specifico contratto di prestazione d'opera per attività di supporto informatico per i Settori dell'Ente - CIG: B516A25CF8

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Copia della Determina è pubblicata, ai sensi della L. 69/2009, sul sito internet "cmcalore.it" in data **09 GEN 2025** per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Addi **09 GEN 2025**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
(F.to Dott. Antonio Nicoletti)

DETERMINA N° 05 del 09.01.2025

REGISTRO GENERALE N° 0142 del 09 GEN 2025

Si attesta, per quanto sopra, che copia della presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente per quindici giorni consecutivi a partire dalla data **09 GEN 2025**, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 32 Legge 69/2009.

Addi **09 GEN 2025**

IL SEGRETARIO F.F.
(F.to Dott. Aldo Carrozza)



IL DIRIGENTE (in qualità di RUP)

RILEVATO:

- 1) che in questo Ente sono in corso procedure per il reclutamento di alcune unità lavorative part-time e che il personale in servizio è sottodimensionato rispetto alla dotazione organica approvata con il piano del Fabbisogno Triennale del personale;
- 2) che, in attesa di coprire i posti in dotazione organica, è possibile ricorrere ad incarichi di collaborazione esterna che può essere attuata:
 - a) nel rispetto dell'art. 110, comma 6 del DLgs 267/2000, secondo il quale, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, è possibile affidare compiti di collaborazione a soggetti esterni secondo le previsioni del Regolamento interno degli uffici e dei Servizi;
 - b) nel rispetto dell'art. 64 del Regolamento interno degli Uffici e dei Servizi di questo Ente il quale, recependo quanto stabilito dall'art. 7, commi 6 e 6-bis del DLgs 165/2001, stabilisce che , in caso di impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dei Settori dell'Ente, i Dirigenti possono conferire incarichi di collaborazione esterna con contratto di lavoro autonomo finalizzati ad assicurare, in via transitoria e per tempi limitati, il supporto operativo in quelle materie di diretta competenza dei Settori dell'Ente la cui attività istruttoria non può essere garantita adeguatamente fino al massimo livello sia per mancanza di personale assegnato, che per mancanza di figure professionali specifiche;
- 3) che, per dare il dovuto supporto operativo in diversi procedimenti tecnico-amministrativi e contabili, si rende necessario avere la collaborazione di un soggetto che, sia pure attraverso una presenza parziale negli uffici, possa garantire la dovuta assistenza agli Uffici e alla Dirigenza in materia informatica, attraverso cui si renderanno più agevoli gli adempimenti su piattaforme elettroniche resesi obbligatorie per qualsiasi procedura di affidamento secondo il codice dei contratti pubblici e per l'interfaccia istituzionale con gli Enti esterni;

PRECISATO:

- 1) Che, per l'affidamento dei compiti di collaborazione in argomento, il compenso professionale da attribuire può essere calcolato, in via analogica, prendendo come riferimento i valori retributivi lordi di un Istruttore inquadrato con il CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali, calibrandoli sulle prestazioni temporalmente richieste;
- 2) Che, operando una siffatta calibratura di compenso e di prestazione lavorativa, la spesa annua lorda può essere stimata in di €. 14.000,00, con presenza in ufficio in tre giorni lavorativi settimanali;
- 3) Che tale importo costituisce la base per poter effettuare la scelta dell'affidamento in maniera diretta, dando atto che tale scelta può essere attuata nel rispetto dell'art. 50 , comma 1, lettera b) del DLgs 36/2023, in base al quale l'affidamento per l'acquisizione di servizi di importo inferiore alla soglia di 140 mila euro, può essere effettuato direttamente a soggetto competente in materia anche senza la consultazione di più operatori economici, adottando una determinazione a contrarre secondo quanto stabilito dall'art. 17 , comma 2, , dello stesso Decreto legislativo, in cui motivare la scelta e riportare gli elementi essenziali dell'affidamento;

DATO ATTO:

1. che per l'affidamento in oggetto, preve opportune valutazioni, si ritiene che, per la tipologia dei compiti da affidare, la scelta possa indirizzarsi verso un professionista il quale, dando la propria disponibilità, deve garantire competenze e conoscenze in materia informatica con presenza in ufficio almeno per tre giorni alla settimana da concordare di volta in volta in base alle esigenze emergenti;

2. che, per l'affidamento in oggetto, è stato acquisito, in data 23/12/2024, con prot. n.8543, il *curriculum vitae* del Dr. Lorenzo Scorzelli, dal quale si rileva che questi ha conseguito la Laurea Triennale in Informatica ed, altresì, ha conseguito 45cfu nel corso di Laurea Magistrale in Cloud Computing presso l'Università di Salerno (UNISA), acquisendo la padronanza nell'uso di diverse competenze programmatiche utili per la gestione di database e ottimizzazioni di performance applicative informatiche;
3. che l'incarico di collaborazione in argomento, di conseguenza, può essere affidato per obiettivi specifici e a termine, secondo le condizioni riportate nell'allegato schema di convenzione;

DATO ATTO che, per l'affidamento dell'incarico diretto in argomento, la legittimazione operativa è data dalla normativa innanzi richiamata, integrata dal combinato disposto di cui agli articoli 19, 21, 25 e 225 comma 2, del DLgs 36/2023, secondo cui a decorrere dal 1° Gennaio 2024 le Stazioni Appaltanti devono garantire il ciclo di vita dei contratti pubblici secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.82/2005) utilizzando proprie Piattaforme e Servizi Digitali e-procurement in dotazione/concessione al fine di perfezionare le procedure di affidamento dei contratti stessi.

RILEVATO:

- che questo Ente, per il pieno rispetto del citato art.21 del D.Lgs.36/2023, si è adeguatamente dotato del supporto operativo di una propria piattaforma elettronica di e-procurement denominata "Net4Market" (l'accesso e l'operatività alla Piattaforma sono garantiti dalla Società Trecento software s.r.l. con la quale questo Ente ha in corso un rapporto di collaborazione e di consulenza in materia informatica e telematica), attraverso la quale effettua le procedure di interfaccia con gli operatori economici per l'affidamento dei contratti pubblici;
- che detta piattaforma digitale è stata opportunamente utilizzata per attivare la prima fase del ciclo di vita del contratto pubblico in argomento, mediante trasmissione di apposita lettera di invito, prot. 8594 del 30.12.2024, al Dr Lorenzo Scorzelli, in cui sono state poste le condizioni essenziali per l'accettazione dell'incarico di collaborazione di che trattasi;

CONSIDERATO:

- 1) che il professionista ha accettato le condizioni per l'affidamento in argomento caricando correttamente, entro i termini assegnati, sulla piattaforma e-procurement di questo Ente il modello A e il Modello B richiesti con la citata lettera di invito prot. 8594 del 30.12.2024, la quale viene qui formalmente non solo richiamata ma anche approvata e confermata;
- 2) che per la procedura di che trattasi, pertanto, è stato acquisito il CIG: **B516A25CF8**.

STABILITO che la presente è da intendersi decisione a contrarre ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023;

RICHIAMATE:

- 1) la delibera di Consiglio Generale n. 08 del 25.10.2024 con cui viene approvato il Bilancio Previsione 2024-2026, in cui le dotazioni di spesa per gli incarichi professionali esterni di collaborazione presentano sufficiente disponibilità;
- 2) la delibera di Giunta Esecutiva n. 01 del 09.01.2025 con cui vengono affidate alle funzioni dirigenziali dell'Ente le dovute risorse finanziarie per porre in essere gli atti di gestione;

PRECISATO che, con la sottoscrizione della presente determinazione, viene reso implicitamente per quest'ultima il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del TUEL;

ACQUISITO e RESO il parere finanziario reso ai sensi dell'art. 183, c. 7 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 del TUEL, in ordine alla copertura finanziaria della spesa;

D E T E R M I N A

1. **DI STABILIRE** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento, intendendosi qui integralmente riportata e trascritta.

2. **DI STABILIRE** che la presente, ai sensi dell'art. 17, comma 2 del D.lgs. 36/2023, è da considerarsi decisione a contrarre i cui elementi essenziali sono i seguenti: a) tipologia prestazione richiesta e affidata: collaborazione a termine per attività istruttorie di natura informatica a supporto di procedimenti tecnico-amministrativi connessi con i carichi di lavoro delle strutture interne dell'Ente; b) importo massimo spesa annuale imponibile: € 14.000,00; c) modalità di scelta dell'operatore economico: affidamento diretto previa valutazione dell'esperienza pregressa del professionista acquisita con i titoli professionali posseduti.
3. **DI APPROVARE** lo schema della convenzione per l'affidamento dell'incarico di cui al precedente punto.
4. **DI AFFIDARE**, pertanto, al Dr Lorenzo Scorzelli, l'incarico di collaborazione *de quo* (attività istruttorie di natura informatica a supporto di procedimenti tecnico-amministrativi connessi con i carichi di lavoro delle strutture interne dell'Ente) per un anno a decorrere dalla sottoscrizione della convenzione qui allegata.
5. **DI IMPEGNARE** la somma di € 14.000,00, al lordo degli oneri fiscali, a titolo di corrispettivo annuo per l'incarico di collaborazione testé affidato, con imputazione contabile come segue:

Esercizio	Missione	Programma	Titolo	MacroAGG	P.d. Conti	Capitolo	Importo
2025	09	07	1	03	1.03.02.11.999	1029/1	14.000,00

6. **DI TRASMETTERE** la presente determinazione all'Ufficio Ragioneria dell'Area Tecnica e Finanziaria, per gli adempimenti conseguenziali.
7. **DI TRASMETTERE**, altresì, la presente determinazione al responsabile Segreteria Affari Generali perché provveda a:
- pubblicarla all'albo pretorio dell'ente e sulla piattaforma di approvvigionamento digitale dell'Ente denominata "Net4Market";
 - ad immettere, nella sezione Amministrazione Trasparente, il collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto caricato da PCP nella BDNCP;
 - a notificare la determinazione medesima al professionista incaricato per l'accettazione dell'incarico e per concordare le modalità di sottoscrizione della convenzione qui allegata;
 - a caricare nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Consulenti e Collaboratori", tutte le informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013.
8. **DI DARE ATTO** che non ricorrono conflitti di interessi, anche potenziali, fra il citato professionista e lo scrivente nella sua qualità;
9. **DI DARE ATTO**, altresì, che nei confronti della presente determinazione potrà prodursi impugnazione straordinaria al Presidente della Repubblica o ricorso giurisdizionale al TAR entro i termini perentori fissati dalla normativa vigente in materia.

Roccadaspide lì 09.01.2025

**IL DIRIGENTE
AREA TECNICA E FINANZIARIA
F.to Dr. Aldo Carrozza**



schema
**CONVENZIONE PER RAPPORTO
PROFESSIONALE DI LAVORO PER** *F/lo* **COLLABORAZIONE E SUPPORTO INFORMATICO SU
PROCEDIMENTI ISTRUTTORI** *IL DIRIGENTE
Dott. Aldo Carrozza*

L'anno DUEMILAVENTICINQUE, il giorno _____, del mese di _____, alle ore _____, in Roccadaspide (Sa), presso la sede della Comunità Montana Calore Salernitano, sita in Cesine n° 3, in esecuzione della determina del Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____, (Oppure in remoto mediante scambio telematico con firma digitale);

tra

1) _____, nato _____, residente a _____ in Via _____, C.F.: _____, Partita IVA: _____ il quale interviene per conto proprio;

e

2) il Dr. Aldo CARROZZA, nato ad _____ (Sa), il _____, residente a _____, il quale interviene per conto della Comunità Montana Calore Salernitano quale Dirigente C.F.: 82003050653.

Premesso:

- **che** con determina dell'Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____ è stato affidato l'incarico a _____ per svolgere l'attività di collaborazione e supporto in materia informatica a supporto dei procedimenti istruttori connessi con i carichi di lavoro degli Uffici dell'Area Tecnica e Finanziaria, stante la carenza di personale;
- **che** all'affidamento è stato attribuito il seguente CIG: _____;
- **che** occorre disciplinare l'incarico affidato mediante la sottoscrizione di apposita convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. La Comunità Montana Calore Salernitano, rappresentata dal Dr. Aldo Carrozza, Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria, e Dirigente ad Interim del Settore Amministrativo (in seguito indicato solo come Dirigente), affida a _____ (in seguito indicato come collaboratore) l'incarico di collaborazione in materia informatica a supporto dei procedimenti istruttori degli Uffici dell'Area Tecnica e Finanziaria dell'Ente, precisando che tale incarico viene conferito, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per la durata di un anno e per migliorare la performance lavorativa degli uffici nei quali vi è mancanza di personale ed è necessario assolvere ai carichi di lavoro attribuiti.

ART. 2

CONTENUTO E NATURA DELL'INCARICO

1. La prestazione richiesta al collaboratore consiste nella realizzazione delle attività tecnico-professionali di collaborazione e di supporto informatico per avviare, gestire e chiudere quei procedimenti istruttori per i quali gli verrà assegnato il relativo carico di lavoro mediante programmazione periodica di affiancamento o di responsabilità intermedia diretta nelle procedure connesse allo svolgimento del servizio negli Uffici dell'Ente inseriti nell'Area Tecnica e Finanziaria.

2. La prestazione lavorativa è una prestazione d'opera intellettuale resa in maniera autonoma benché questa debba ritenersi incardinata nelle attività degli uffici dell'Ente alle quali occorre attenersi tenendo conto delle linee gerarchiche ivi strutturate.

3. La prestazione lavorativa è una prestazione occasionale non resa come attività professionale abituale con partita IVA, ed essa non assume i caratteri del lavoro dipendente.

4. La prestazione lavorativa da rendere assumerà contenuti *in itinere* e verrà delineata sulla base delle direttive impartite dal Dirigente, il quale valuterà le esigenze di supporto istruttorio che matureranno man mano nel corso delle attività lavorative degli uffici sottoposti tutti alla sua linea gerarchica. Il Dirigente pertanto potrà impartire compiti connessi con procedimenti di varia natura, chiedendo al collaboratore che vengano supportate tutte le fasi informatiche relative ai procedimenti anche affidati alla responsabilità istruttorio ad altri soggetti (dipendenti e non). Il collaboratore, inoltre, solo a titolo esemplificativo, nell'arco del rapporto qui contrattualizzato, potrà:

- a) redigere, in file informatici, schemi e bozze di atti, documenti, provvedimenti e missive;
- b) acquisire conoscenza sulle seguenti fonti normative che informano i contenuti di diversi procedimenti:
 - o DLgs n. 267/2000;
 - o DLgs n. 36/2023;
 - o DLgs n.165/2001;
 - o Dlgs n. 150/2009;
 - o LR n.11/96;
 - o Reg. Regionale n. 3/2017;
- c) elaborare dati e creare format funzionali nei procedimenti gestionali delle attività di realizzazione dei progetti di forestazione e bonifica montana caratterizzati da ampio uso della digitalizzazione e di software esterni in dotazione all'Ente, con compiti operativi e di collaborazione in ambito CED su sistemi e linguaggi informatici specifici già in uso;
- d) elaborare soluzioni informatiche di dati grezzi, con predisposizione e gestione foglio informatico di interfaccia tra i dati di spesa di ciascun progetto realizzato e gli atti di impegno e liquidazione, con indicazione della tipologia di spesa maturata e dello stato di avanzamento raggiunto con riguardo al totale progettato;
- e) utilizzare e gestire software in uso negli Uffici, con incarico ad operare per ricevere l'assistenza in remoto da parte dei soggetti terzi concedenti i software stessi, anche allo scopo di migliorare l'informatizzazione dei processi lavorativi interni mediante esplicite richieste ed applicazioni;

5. La prestazione lavorativa come innanzi richiesta potrà essere assolta sulla base di conoscenze già in possesso del collaboratore oppure sulla base di competenze che dovranno essere assunte con il metodo dell'apprendimento in itinere stante la preparazione di base di quest'ultimo desunta dal suo curriculum.

ART. 3

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E TEMPI DI ATTUAZIONE

1. La prestazione lavorativa chiesta al collaboratore dovrà essere espletata negli Uffici della Comunità Montana potendosi qui esaminare e predisporre tutti i documenti connessi alle specifiche attività di supporto istruttorio di che trattasi.

2. La prestazione lavorativa richiesta dovrà essere resa garantendo la presenza in Ufficio per almeno

15 ore settimanali (distribuite di norma in tre giorni settimanali) per un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.

3. Le presenze in ufficio verranno concordate, anche con programmi mensili, tra il Dirigente e il collaboratore, tenendo conto delle esigenze di entrambi le parti.

ART. 4

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

1. La prestazione lavorativa richiesta verrà valutata dal Dirigente dopo tre mesi dalla sua attivazione. A questa valutazione non ne seguiranno altre.

2. Qualora la valutazione dovesse avere contenuti prevalentemente negativi, il rapporto negoziale qui formalizzato si risolverà per insufficienza della prestazione del collaboratore al quale saranno comunque garantiti i compensi maturati nel trimestre.

ART. 5

PATTO DI INTEGRITA'

1. Per la corretta condotta connessa con gli adempimenti reciproci tra le parti, si sottoscrive congiuntamente alla presente convenzione anche il "Patto di Integrità" riportato in appendice, con il pieno impegno a che il medesimo sia rispettato.

ART. 6

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Nel rispetto del Codice di comportamento adottato dalla Comunità Montana, e così come previsto dal PTPCT vigente nell'ambito delle misure anticorruzione, si stabilisce, tra le parti, che occorre rispettare l'obbligo delle misure inserite nel codice medesimo, precisando che, in caso di violazione delle stesse da parte dell'incaricato della prestazione d'opera, la presente convenzione sarà risolta con una penale a carico di quest'ultimo di €. 500,00.

ART. 7

ATTESTAZIONE DI POSSESSO DI REQUISITI E DI COMPATIBILITA' ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. Il Professionista incaricato sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, riportata in appendice, con cui precisa di essere in possesso dei requisiti di carattere generale per rendere prestazioni professionali ad Enti pubblici.

ART. 8

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo per la prestazione professionale è pari ad € 14.000,00 annui al lordo delle ritenute fiscali nella misura dovute per legge.

2. Si provvederà al pagamento del corrispettivo a quote mensili al netto delle ritenute dietro presentazione di regolare quietanza del Collaboratore, su cui il Dirigente apporrà il proprio visto a procedere, senza dover adottare ulteriori provvedimenti di liquidazione.

3. A conclusione della prestazione complessiva verrà rilasciata regolare Certificazione Unica al collaboratore (CU Autonomi), da poter utilizzare ai fini fiscali.

ART. 9

PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto in merito alla valutazione del primo trimestre di cui al precedente art.4, in caso di inadempienza connessa alla mancata prestazione del collaboratore, verrà applicata a carico di quest'ultimo una penale di €. 500,00 e la presente convenzione verrà risolta.

ART. 10
CONTROVERSIE

1. Ogni controversia in merito all'interpretazione della presente convenzione, per la quale il Foro competente è quello di Salerno, sarà regolata, preliminarmente, in spirito amichevole e di reciproca comprensione. Qualora tuttavia non fosse possibile addivenire ad un accordo tra le parti, si ricorrerà alla decisione di un Collegio arbitrale composto da n° 3 membri, uno dei quali dovrà essere nominato dall'incaricato, l'altro dalla Comunità Montana Calore Salernitano, mentre il terzo sarà un esperto in materia, nominato di comune accordo tra le parti. Gli arbitri giudicheranno *ex bono et aequo* senza formalità di rito e con giudizio inappellabile.

2. L'arbitrato così disciplinato è da intendersi arbitrato irrituale.

ART. 10
CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

1. L'incaricato, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge o da norme regolamentari, né di avere conflitti di interessi in corso con l'Ente, e di essere in possesso di tutti i titoli professionali dichiarati, sollevando fin d'ora la Comunità Montana Calore Salernitano da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 11
DOMICILIO

L'incaricato elegge il proprio domicilio al seguente indirizzo: _____

Letta, approvata e sottoscritta in duplice copia originale

Dr. _____ :

Dr. Aldo Carrozza: _____

APPENDICE

PATTO DI INTEGRITA'

tra la *Comunità Montana Calore Salernitano* e l' Dr. _____, professionista incaricato di effettuare l'attività di collaborazione in materia informatica e di supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana.

Il presente documento risponde alla volontà della Comunità Montana Calore Salernitano di prevenire il rischio di corruzione mediante l'attuazione di misure concrete.

Attraverso la sottoscrizione del presente Patto di integrità la Comunità Montana e i partecipanti a procedure aperte, ristrette, negoziate o dirette di acquisizioni di forniture, servizi e lavori:

- a) Si impegnano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- b) Si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari ai fini dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la regolare e corretta esecuzione.

Con il presente Patto si stabilisce, inoltre, quanto segue:

1. Il personale dipendente, i collaboratori e i consulenti della Comunità Montana, impiegati ad ogni livello sia nell'espletamento della procedura di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, sono consapevoli del presente Patto di integrità, che condividono pienamente, nonché delle responsabilità e delle sanzioni che possono essere loro imputate in caso di mancato rispetto del Patto.
2. Il professionista incaricato si impegna a riferire tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della Comunità Montana, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità che venisse avanzata nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, sia nella fase di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, fornendo elementi comprovabili a sostegno di tanto, nonché qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento/aggiudicazione e/o durante l'esecuzione del contratto. Tale obbligo non è sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione discorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.
3. Il professionista incaricato prende nota ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, così come in caso di accertata non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale comunitario (punto 2), potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di gara ancora in corso e dalle future procedure per un periodo di due anni decorrenti dalla data di accertamento della violazione e/o elusione del presente Patto;
 - risoluzione del contratto, ove stipulato, per violazione di obblighi essenziali e, in ogni caso, risarcimento del danno, anche all'immagine, subito dalla Comunità Montana, nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno all'uopo comprovato;
 - segnalazione del fatto alle autorità competenti.
4. Il presente Patto di integrità viene aggiunto al contratto, onde formarne parte integrante e sostanziale.
5. Il presente Patto di integrità viene sottoscritto dalle parti (Dirigente e soggetto incaricato) e conservato in originale agli atti dell'Ente.

6. Il presente Patto e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato. Ogni controversia inerente alla interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Patto verrà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data, _____.

Comunità Montana Calore Salernitano
(Dr. Aldo Carrozza)

Professionista incaricato
(_____)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Articoli 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il sottoscritto _____, nato ad _____, residente in _____ (SA), in via _____ esercente la professione di _____ - libero professionista -, con sede, iscritta al l'ordine _____ della Provincia di Salerno, Tel. _____ - Indirizzo e-mail: _____, al fine di completare la documentazione per l'affidamento dell'incarico professionale consistente nelle attività di collaborazione in materia informatica e supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana Calore Salernitano, ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché informato sul contenuto dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 48 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di non avere ricevuto alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
2. di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
3. di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali affidategli da Enti Pubblici;
4. di non avere commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertata con qualsiasi mezzo di prova da parte di Enti Pubblici in qualità di soggetti concedenti affidamenti;
5. di essere libero professionista e non essere dipendente di Pubblica Amministrazione;
6. di possedere i requisiti di carattere generale per assumere incarichi professionali con la Pubblica Amministrazione;
7. (eventuale: da cancellare se non ricorre) di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali;

Allega alla presente: n.1 Copia valido documento di identità

Rocccadaspide, li _____

IL DICHIARANTE