

Segreteria Generale - Organi Istituzionali - Servizi del Consiglio

Collaboratrice anno 2022 - Servizi del Consiglio

Nominativo denominazione	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Data inizio incarico	Data fine incarico	Compenso previsto per l'incarico	Dichiarazione	Dichiarazione	Conferimento incarico	Curriculum vitae
Dott.ssa Martoccia Enza Immacolata	Contratto Rep. N. 32 del 27.10.2022	01.10.2022	31.12.2022	€.706,66	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi	Dichiarazione della collaboratrice circa l'insussistenza di incompatibilità	Determinazione n.33 del 10.10.2022	



CITTA' DI POTENZA

Segreteria Generale – Organi Istituzionali
Servizi del Consiglio

Rep. n. 32 del 27/10/2022

Contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale

L'anno 2022 il giorno 27 del mese di ottobre in Potenza, nella residenza municipale, è stipulata la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

Il Segretario comunale del Comune di Potenza dott.ssa Maria Grazia Fontana nata a Napoli, il 26.04.1965 C.F. _____, che dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta ai sensi del D.lgs n.267/2000 del T.U.E.L.

E

la dott.ssa Martoccia Enza Immacolata, nata a Potenza il 08.12.1983 C.F. _____, residente in Castelmezzano (PZ) alla _____, in qualità di prestatore;

le parti sono concordi nello stipulare un contratto di lavoro autonomo occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione.

PREMESSO CHE

in osservanza dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale, l'Ente assicura a ciascun Gruppo consiliare regolarmente costituito risorse umane e finanziarie adeguate all'efficace svolgimento delle relative funzioni;

che, per l'organizzazione e la gestione delle risorse assegnate ai Gruppi, l'Ente si è dotato di apposito "Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari", approvato con delibera di Consiglio comunale n. 92 del 30.09.2015;

considerato che, in osservanza a quanto stabilito dall'art. 6 del citato Regolamento, il Presidente del Gruppo consiliare di "Forza Italia", ha fatto pervenire in data 26.09.2022 apposita richiesta tesa all'acquisizione di un collaboratore da impiegare presso il proprio gruppo consiliare di appartenenza, nel periodo ottobre, novembre e dicembre 2022;

rilevato che, in base alla richiesta pervenuta, tale collaboratore dovrà assicurare le relazioni esterne in qualità di addetto alla comunicazione per le necessità istituzionali del Gruppo consiliare richiedente;

preso atto che la risorsa necessaria per la collaborazione in argomento non è al momento, e nei tempi ristretti segnalati dal Gruppo consiliare, reperibile tra il personale all'interno dell'Ente, come comunicato dal Dirigente dell'Unità di Direzione " Servizi Istituzionali - Risorse Umane" con nota Prot. G. 0079631/2022 del 23.09.2022;

rilevato che è, pertanto, indispensabile individuare all'esterno il collaboratore cui affidare l'incarico;

rilevato, altresì, che il rapporto di collaborazione in argomento si caratterizza per il rapporto fiduciario e, pertanto, il Presidente del Gruppo consiliare in argomento ha individuato, la dott.ssa Martoccia Enza Immacolata, quale collaboratrice occasionale in possesso del profilo necessario;

il contratto di collaborazione deve svolgersi dal mese ottobre al mese dicembre 2022, entro i limiti di spesa contenuti nella somma stanziata per le necessità del gruppo relativamente all'anno 2022;

richiamata la determinazione dirigenziale n. 33/2022 del 10.10.2022 ad oggetto "Impegno di spesa per l'affidamento di un incarico di collaborazione occasionale per le esigenze del Gruppo Consiliare Forza Italia e approvazione schema di contratto".

Ritenuto opportuno, per tutto quanto suesposto, attivare il presente contratto di prestazione di lavoro occasionale da svolgersi nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, presso il Gruppo politico richiedente, per esigenze a cui non si può far fronte con personale in servizio presso l'Ente (art.46 del Decreto legge n. 112/2008 convertito nella legge 133/2008), con la dott.ssa Martoccia Enza Immacolata, individuata dal Presidente del Gruppo consiliare interessato;

Visti:

. il D.lgs 18 agosto 2000, n.267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

. l'art.7 del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato dall'art. 46 del Decreto legge n. 112/2008 convertito nella legge 133/2008 che prevede al comma 1, che le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio;

. lo Statuto comunale;

. il Regolamento del Consiglio comunale;

. il Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari;



Si Conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1- Oggetto della prestazione

1. Il prestatore si impegna a svolgere una prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto la collaborazione di addetto alla comunicazione delle relazioni esterne a supporto ed in favore del Gruppo consiliare richiedente;
2. Il prestatore svolgerà le attività oggetto del presente contratto personalmente, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario, secondo le indicazioni impartite dal Presidente del gruppo consiliare;
3. Il prestatore non potrà avvalersi dell'attività di sostituzione.

Articolo 2- Durata della prestazione

1. La prestazione dovrà essere resa dal mese di ottobre (sottoscrizione del presente contratto) al mese di dicembre 2022;

Articolo 3- Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di complessivi € 706,66 (ritenute di legge a carico del prestatore incluse) ed è onnicomprensivo di qualsiasi spesa che il prestatore dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico. La spesa graverà sull'impegno contabile n. 8305/2022;
2. La prestazione è esclusa dal campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n.633/72 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La prestazione, in quanto di natura occasionale, non dà diritto al trattamento fine rapporto, non è soggetta al trattamento previdenziale INPS di cui all'art.2, comma 26 e ss. della Legge 08.08.1995, n. 335 ed al Decreto del Ministero del Lavoro n.281/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, non rientra nel campo di applicazione INAIL.
4. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in una unica soluzione.
5. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'Ufficio Servizi del Consiglio:
 - nota di pagamento per "Prestazioni occasionali";
 - attestazione del Responsabile dell'Ufficio nel cui interesse è stata effettuata la prestazione di regolare esecuzione della stessa;
 - dichiarazione attestante la propria posizione previdenziale;
 - modulo di tracciabilità flussi finanziari .



Articolo 4- Obblighi a carico del prestatore

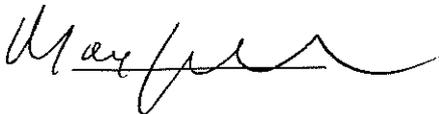
1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il prestatore con la sottoscrizione del presente contratto, autorizza espressamente il Comune di Potenza al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e consequenziali ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i.
3. Il prestatore solleva il Comune di Potenza da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

Artico 5- Altre disposizioni

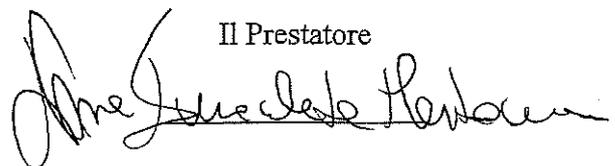
1. E' facoltà dell' U. D. Segreteria Generale- Organi Istituzionali – Servizi del Consiglio di recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di 15 giorni, ovvero di prorogarlo in caso di necessità sopravvenuta, previo atto scritto motivato.
2. Nel caso in cui il prestatore, entro il termine di scadenza fissato, non abbia portato a termine quanto previsto dal presente contratto, l'U. D. Segreteria Generale – Organi Istituzionali – Servizi del Consiglio avrà la facoltà di risolvere il contratto con il recupero di eventuali importi corrisposti per il periodo della mancata prestazione, salvo il risarcimento dei danni nel caso che dalla mancata prestazione sia derivato un danno all'Amministrazione stessa. Tale penale non viene applicata qualora il ritardo sia dovuto a causa di forza maggiore non imputabile al prestatore.
3. Per eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Potenza.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente contratto si richiamano, in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni, dei contratti e di prestazione d'opera.
5. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte II della Tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86 relativa al T.U. sull'imposta di registro.
6. L'imposta di bollo sulle eventuali quietanze dei corrispettivi è a carico del prestatore.

Potenza, 27/10/2022

Il Segretario Generale



Il Prestatore





CITTA' DI POTENZA

Segreteria Generale – Organi Istituzionali
“Servizi del Consiglio “

Prot,

Potenza 27/10/2022

Oggetto: Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53 del d.lgs n. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012) – dott.ssa Martoccia Enza Immacolata.

La sottoscritta, dott.ssa Maria Grazia Fontana, in qualità di Segretario Generale;

Visto l'art. 53, c. 14, del d.lgs 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012 che prevede che le Amministrazioni Pubbliche rendano noti, mediante i propri siti istituzionali, gli elenchi dei collaboratori e consulenti, indicando oltre l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico, anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Vista la propria determinazione del 10/10/2022 n° 33/2022 con la quale:

è stato affidato alla dott.ssa Martoccia Enza Immacolata, l'incarico di collaborazione occasionale in favore del gruppo consiliare “Forza Italia”, per attività di supporto in favore del gruppo consiliare richiedente;

Visto il contratto in forma di scrittura privata del 27/10/2022, Rep. n. 32, con il quale è stato conferito alla dott.ssa Martoccia Enza Immacolata, nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, l'incarico per attività di collaborazione di addetto alla comunicazione delle relazioni esterne a supporto ed in favore del gruppo consiliare interessato;

Tenuto conto della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato, resa dall'interessata, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d.lgs n. 165/2001;

Verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico affidato;

ATTESTA

di aver verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo alla dott. ssa Martoccia Enza Immacolata, per lo svolgimento dell'incarico di cui in premessa.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” (Consulenti e Collaboratori) ai sensi dell'art. 15 del d.lgs 33/2013.

il Segretario Generale
dott.ssa Maria Grazia Fontana

alla Segretaria Generale
Dott.ssa Maria Grazia Fontana
Sede

Oggetto: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per la collaborazione occasionale presso il gruppo consiliare di "Forza Italia".

La sottoscritta Martoccia Enza Immacolata, nata a Potenza (PZ) il 08.12.1983 e residente a Castelmezzano (PZ) in Via Salita Annunziata n.8, in merito all'incarico di prestazione di lavoro occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione da espletarsi presso il Comune di Potenza, presso il suindicato gruppo consiliare per i mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022.

DICHIARA

che non vi sono conflitto di interessi anche potenziali, per lo svolgimento dell'incarico ricevuto, presso il gruppo consiliare di cui in oggetto.

Potenza, 27 OTTOBRE 2022

In Fede





N° PAP 04790-2022
Il presente atto viene affisso all'Albo
Elettorale on-line
dal 12/10/2022 al 27/10/2022
L'incaricato della pubblicazione
CARMEN LAURENZANA

Città di Potenza

AREA: U.D. SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE RCG N° 2079/2022 DEL 12/10/2022

N° DetSet 33/2022 del 10/10/2022

Dirigente: MARIA GRAZIA FONTANA

OGGETTO: Impegno di spesa per l'affidamento di un incarico di collaborazione occasionale per le esigenze del Gruppo Consiliare Forza Italia e approvazione schema di contratto

Documento di Consultazione

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 2079/2022, composta da n°..... facciate,
è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Potenza, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

Il Segretario Generale

Premesso che

- in osservanza dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale, l'Ente assicura a ciascun Gruppo consiliare regolarmente costituito, risorse umane e finanziarie adeguate all'efficace svolgimento delle relative funzioni;

- per l'organizzazione e la gestione delle risorse assegnate ai Gruppi, l'Ente si è dotato di apposito "Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari", approvato con delibera di Consiglio comunale n. 92 del 30.09.2015;

Considerato che, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del citato Regolamento, il Presidente del Gruppo consiliare "Forza Italia" ha fatto pervenire in data 26.09.2022, con nota prot n. 80029/2022, apposita richiesta per l'attivazione di un contratto di collaborazione finalizzato ad assicurare le relazioni esterne del Gruppo consiliare, in qualità di addetto alla comunicazione nel periodo da ottobre a dicembre 2022;

Preso atto che la risorsa umana necessaria per la collaborazione in argomento non è al momento, e nel periodo indicato dal Presidente del Gruppo, reperibile all'interno dell'Ente, come attestato dal Dirigente dall'U. D. "Servizi Istituzionali – Ufficio Risorse Umane" con nota prot. n. 79631 del 23/09/2022;

Rilevato che è, pertanto, necessario individuare all'esterno il collaboratore cui affidare l'incarico di che trattasi;

Rilevato, altresì, che il rapporto di collaborazione in argomento si caratterizza per il rapporto fiduciario tra il collaboratore ed il Presidente del Gruppo e che, pertanto, quest'ultimo ha individuato nella sig.ra Martoccia Enza Immacolata, nata a.....omissis....., la collaboratrice in possesso del profilo necessario per l'espletamento dell'incarico, come attestato dal relativo curriculum vitae acquisito agli atti;

Atteso che il rapporto di collaborazione deve svolgersi nel periodo da ottobre a dicembre c.a., entro i limiti di spesa contenuti nella somma stanziata per le necessità del Gruppo "Forza Italia" relativamente all'anno 2022, ammontante complessivi € 706,66;

Ritenuto, quindi, necessario assumere regolare impegno di spesa per l'importo complessivo di € 706,66 quale somma assegnata per il 2022 al Gruppo consiliare di Forza Italia, con imputazione della spesa sul cap. 1301/010 c.d.c. del bilancio di previsione 2022/2024 annualità 2022;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 28.05.2022 è stato approvato il bilancio di previsione del Comune di Potenza, per l'esercizio 2022/2024;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 12.07.2022 di approvazione del "Piano Esecutivo di gestione per gli esercizi 2022-2024" di cui all'art. 169, commi 1 e 2, del D.lgs 267/2000;

Ritenuto, altresì di dover approvare apposito schema di contratto che disciplini tale rapporto di lavoro occasionale, il termine di svolgimento ed il relativo compenso;

Visto il decreto sindacale n.66 del 22.02.2020, con cui è stato attribuito al Segretario Generale l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale – Organi istituzionali – Servizi del Consiglio;

Visti:

- il D.lgs 16 agosto 2000, n. 267 recante Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.lgs 30 marzo 2001, 165- recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Lo Statuto comunale;
- il Regolamento del Consiglio Comunale;
- il Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari;

Dato atto della regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi della disposizione di cui all'art. 147/bis, comma 1 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267;
Tutto ciò premesso

DETERMINA

- di affidare l'incarico di collaborazione occasionale in favore del Gruppo consiliare "Forza Italia" alla sig.ra Martoccia Enza Immacolata, nata aomissis.....;
- di approvare, per l'effetto, il relativo schema di contratto, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto la collaborazione di un addetto alla comunicazione delle relazioni esterne, a supporto ed in favore del Gruppo Consiliare "Forza Italia", nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, a fronte di un corrispettivo lordo, comprensivo di tutti gli oneri, di € 706,66;
- di assumere l'impegno spesa di € 706,66, sul capitolo 1301/010 cdc 100 del bilancio di previsione 2022/2024;
- di dare atto e attestare con la sottoscrizione apposta che, rispetto alla procedura in oggetto, nei confronti del sottoscritto Dirigente dott.ssa Maria Grazia Fontana e del Responsabile unico del procedimento dott.ssa Mariantonietta Sarubbi:
 - a) non ricorre conflitto di interesse, anche potenziale dell'art. 17 bis della legge 241/90, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2 c. 2 del Codice disciplinare del Comune di Potenza;
 - b) non ricorrono le cause di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Potenza;
 - c) non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. ;
- di disporre la pubblicazione all'Albo pretorio *online* del Comune di Potenza per 15 giorni consecutivi e sulla pertinente sezione di "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33 del 14/03/2013;
- di trasmettere il presente atto alla U. D. Bilancio e Partecipate.

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott.ssa Mariantonietta Sarubbi

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Grazia Fontana



CITTA' DI POTENZA

Segreteria Generale – Organi Istituzionali
Servizi del Consiglio

Rep. n. _____ del _____

Schema Contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale

L'anno 2022 il giorno _____ del mese di _____ in Potenza, nella residenza municipale, è stipulata la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

il Segretario comunale del Comune di Potenza _____ nato/a a _____ il _____ C.F.: _____, che dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta ai sensi del D.lgs n.267/2000 del T.U.E.L.

E

il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____, residente in _____ alla via _____, in qualità di prestatore;

le parti sono concordi nello stipulare un contratto di lavoro autonomo occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione.

PREMESSO CHE

in osservanza dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale, l'Ente assicura a ciascun Gruppo consiliare regolarmente costituito risorse umane e finanziarie adeguate all'efficace svolgimento delle relative funzioni;

che, per l'organizzazione e la gestione delle risorse assegnate ai Gruppi, l'Ente si è dotato di apposito "Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari", approvato con delibera di Consiglio comunale n. 92 del 30.09.2015;

considerato che, in osservanza a quanto stabilito dall'art. 6 del citato Regolamento, il Presidente del Gruppo consiliare di _____, ha fatto pervenire in data _____ apposita richiesta tesa all'acquisizione di un collaboratore da impiegare presso il proprio gruppo consiliare di appartenenza, nel periodo _____;

rilevato che, in base alla richiesta pervenuta, tale collaboratore dovrà assicurare le relazioni esterne in qualità di addetto alla comunicazione per le necessità istituzionali del Gruppo consiliare richiedente;

preso atto che la risorsa necessaria per la collaborazione in argomento non è al momento, e nei tempi ristretti segnalati dal Gruppo consiliare, reperibile tra il personale all'interno dell'Ente, come comunicato dal Dirigente dell'Unità di Direzione " Servizi Istituzionali - Risorse Umane" con nota Prot. _____ del _____;

rilevato che è, pertanto, indispensabile individuare all'esterno il collaboratore cui affidare l'incarico;

rilevato, altresì, che il rapporto di collaborazione in argomento si caratterizza per il rapporto fiduciario e, pertanto, il Presidente del Gruppo consiliare in argomento ha individuato, la sig.ra _____, quale collaboratrice occasionale in possesso del profilo necessario;

il contratto di collaborazione deve svolgersi dal mese _____ al mese _____ 2022, entro i limiti di spesa contenuti nella somma stanziata per le necessità del gruppo relativamente all'anno 2022;

richiamata la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ ad oggetto "Impegno di spesa per l'affidamento di un incarico di collaborazione occasionale per le esigenze del Gruppo Consiliare di _____ e approvazione schema di contratto".

Ritenuto opportuno, per tutto quanto suesposto, attivare il presente contratto di prestazione di lavoro occasionale da svolgersi nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2022, presso il Gruppo politico richiedente, per esigenze a cui non si può far fronte con personale in servizio presso l'Ente (art.46 del Decreto legge n. 112/2008 convertito nella legge 133/2008), con la sig.ra _____, individuata dal Presidente del Gruppo consiliare interessato;

Visti:

. il D.lgs 18 agosto 2000, n.267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

. l'art.7 del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato dall'art. 46 del Decreto legge n. 112/2008 convertito nella legge 133/2008 che prevede al comma 1, che le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio;

. lo Statuto comunale;

. il Regolamento del Consiglio comunale;

. il Regolamento per il funzionamento dei Gruppi Consiliari;

Si Conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1- Oggetto della prestazione

1. Il prestatore si impegna a svolgere una prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto la collaborazione di addetto alla comunicazione delle relazioni esterne a supporto ed in favore del Gruppo consiliare richiedente;
2. Il prestatore svolgerà le attività oggetto del presente contratto personalmente, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario, secondo le indicazioni impartite dal Presidente del gruppo consiliare;
3. Il prestatore non potrà avvalersi dell'attività di sostituzione.

Articolo 2- Durata della prestazione

1. La prestazione dovrà essere resa nei mesi di _____ 2022;

Articolo 3- Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di complessivi € _____ (ritenute di legge a carico del prestatore incluse) ed è onnicomprensivo di qualsiasi spesa che il prestatore dovrà sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico. La spesa graverà sul cap. 01.01.1.103.025.100.001301.010.00;
2. La prestazione è esclusa dal campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n.633/72 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La prestazione, in quanto di natura occasionale, non dà diritto al trattamento fine rapporto, non è soggetta al trattamento previdenziale INPS di cui all'art.2, comma 26 e ss. della Legge 08.08.1995, n. 335 ed al Decreto del Ministero del Lavoro n.281/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, non rientra nel campo di applicazione INAIL.
4. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in una unica soluzione.
5. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'Ufficio Servizi del Consiglio:
 - nota di pagamento per "Prestazioni occasionali";
 - attestazione del Responsabile dell'Ufficio nel cui interesse è stata effettuata la prestazione di regolare esecuzione della stessa;
 - dichiarazione attestante la propria posizione previdenziale;
 - modulo di tracciabilità flussi finanziari .

Articolo 4- Obblighi a carico del prestatore

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il prestatore con la sottoscrizione del presente contratto, autorizza espressamente il Comune di Potenza al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e consequenziali ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i.
3. Il prestatore solleva il Comune di Potenza da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

Artico 5- Altre disposizioni

1. E' facoltà dell' U. D. Segreteria Generale- Organi Istituzionali – Servizi del Consiglio di recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di 15 giorni, ovvero di prorogarlo in caso di necessità sopravvenuta, previo atto scritto motivato.
2. Nel caso in cui il prestatore, entro il termine di scadenza fissato, non abbia portato a termine quanto previsto dal presente contratto, l'U. D. Segreteria Generale – Organi Istituzionali – Servizi del Consiglio avrà la facoltà di risolvere il contratto con il recupero di eventuali importi corrisposti per il periodo della mancata prestazione, salvo il risarcimento dei danni nel caso che dalla mancata prestazione sia derivato un danno all'Amministrazione stessa. Tale penale non viene applicata qualora il ritardo sia dovuto a causa di forza maggiore non imputabile al prestatore.
3. Per eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Potenza.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente contratto si richiamano, in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni, dei contratti e di prestazione d'opera.
5. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte II della Tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86 relativa al T.U. sull'imposta di registro.
6. L'imposta di bollo sulle eventuali quietanze dei corrispettivi è a carico del prestatore.

Potenza,

Il Segretario Generale

Il Prestatore

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 33/2022 del 10/10/2022, avente oggetto:

Impegno di spesa per l'affidamento di un incarico di collaborazione occasionale per le esigenze del Gruppo Consiliare Forza Italia e approvazione schema di contratto

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N. Pr	Anno Pr	N°	Anno
	Impegno di spesa per l'affidamento di un incarico di collaborazione	€ 706,66	01	01	1	103	1301		Impegno				

Totale Importo: € 706,66

Parere Impegno: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Documento di Consultazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è

rinviato al sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

12.10.2022 16:17:57 CEST

DSG N° 02079/2022 del 12/10/2022

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTOCCIA ENZA IMMACOLATA**
Indirizzo **Salita Annunziata, 8 85010 Castelmezzano (PZ)**
Telefono **320/6347675**
Fax
E-mail **enzamartocchia@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **08/12/1983**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da giugno 2017 al 30/09/19**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Pubblicità in città s.r.l.
85100 Potenza (PZ) Edizione**
- Tipo di azienda o settore **giornale on line
"materanews.net"**
- Tipo di impiego **Direttrice**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione e pubblicazione articoli, interviste, controllo testi e contenuti articoli collaboratori**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da maggio 2016 al 30/09/19**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Pubblicità in città s.r.l.
85100 Potenza (PZ) Edizione**
- Tipo di azienda o settore **giornale on line
"vulturenews.net"**
- Tipo di impiego **Direttrice**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione e pubblicazione articoli, interviste, controllo testi e contenuti articoli collaboratori**

ESPERIENZA LAVORATIVA
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da marzo 2016 al 30/09/19**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Publicità in città s.r.l.
85100 Potenza (PZ) Edizione**
- Tipo di azienda o settore **giornale on line
“potenzanews.net**

Tipo di impiego:

Direttrice

Principali mansioni,
responsabilità:

**Redazione e
pubblicazione articoli,
interviste, controllo testi
e contenuti articoli
collaboratori**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a): da Gennaio 2016 ad oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro: Regione Basilicata – Ufficio Stampa
Tipo di Azienda: AGR
Tipo di impiego: Prestazione autonoma occasionale redazione prodotto editoriale
Principali mansioni: Redazione e pubblicazione articoli, interviste e video

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) da novembre 2012 al 31 agosto 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro NeMea Sistemi srl – Via Armea 100 – 18038 Sanremo (IM)
Tipo di azienda o settore SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI E GEOGRAFICI (GIS)
Tipo di impiego Account Manager Cluster Basilicata

Principali mansioni e responsabilità

Presentazione e vendita di software con le varie propedeutiche e servizi correlati ai diversi organi della PA presenti su tutto il territorio lucano ma anche a privati. Tra le attività e i servizi standard:

- Acquisizione cartografia e normalizzazione GIS: acquisizione delle basi dato territoriali
- Rilevazioni terrestri: effettuate tramite EEEPC e Tablet PC da nostri tecnici o direttamente dai nostri clienti
- Rilevazioni batimetriche e monitoraggio della linea di costa (mare e laghi): acquisizione della linea di costa, mappatura delle batimetrie effettuata tramite HYDRA ® Vol. I e Vol. II, monitoraggi a scadenze prefissate
- Servizi correlati : acquisizione cartografie e dati catastali, PRG, stradario, verde pubblico, numerazione civica, Vincoli ed Aree percorse dal Fuoco
- Gestione reti tecnologiche : (acquedotto, sistema fognario, elettrico Media e Bassa Tensione, Illuminazione Pubblica) metodologie di acquisizione da memorie storiche e mappature/documentazioni cartacee, predisposizione di un GIS, utilizzo a sistema, divulgazione e pubblicazione dati su Intranet/Internet e dispositivi Mobile.
- binGIaS: soluzioni GIS per la gestione del vignet

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da maggio 2008 al 31 dicembre 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **EN.I.MAR PROMOTION SAS – vico I° Maglietta n° 1 – 85010 Castelmezzano (PZ)**
- Tipo di azienda o settore **Grafica pubblicitaria**
- Tipo di impiego **Legale rappresentante**
- Principali mansioni e responsabilità **Ho diretto il mio laboratorio di grafica pubblicitaria: realizzo stampe, ricami, gadget e ogni tipo di personalizzazione su tutti i supporti.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 2014 al dicembre 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **“Olea” pro loco Oliveto Lucano**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Addetto stampa**
- Principali mansioni e responsabilità **Conduzione di una campagna informativa condotta su tutti i mezzi di comunicazione circa le attività messe in campo dall’associazione. Moderatrice di convegni e tavole rotonde.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da aprile 2013 ad aprile 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente Parco Gallipoli Cognato Piccole Dolomiti Lucane – Loc. Palazzo - Accettura (MT)**
- Tipo di azienda o settore **Giornalismo**
- Tipo di impiego **Addetto stampa**
- Principali mansioni e responsabilità **Conduzione di una campagna informativa condotta su tutti i mezzi di comunicazione circa le attività messe in campo per la salvaguardia e tutela della natura (progetti biodiversità flora e fauna, energie alternative, salvaguardia animali selvatici, etc.), nonché la collaborazione con gli uffici del Parco per tutte le attività promozionali inerenti le campagne di educazione ambientale e attività di promozione territoriale da mettere in campo.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da dicembre 2002 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Ledi" servizi editoriali Gazzetta del Mezzogiorno – P.zza Mario Pagano,18
- Tipo di azienda o settore 85100 Potenza
Giornalismo
- Tipo di impiego Collaboratore occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Interviste, stesura articoli, seguire eventi, convegni ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **da settembre 2018 a dicembre 2020**
- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Parma – Dipartimento di discipline umanistiche, sociali e delle imprese culturali
- principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Linguaggio del giornalismo, Storia della stampa e dell'editoria, Sociologia del Giornalismo, Teorie e tecniche del linguaggio giornalistico, ecc...
- Qualifica conseguita il 15 dicembre 2020 con voto 108/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **da Gennaio 2021 – in corso**

MASTER in Social Media Management Specialist

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **da settembre 2002 a luglio 2006**
- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Basilicata – Facoltà di lettere e filosofia**
- principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Teorie e tecniche del linguaggio radiotelevisivo, giornalismo, storia del cinema, nozioni giuridiche fondamentali, informatica, etica e deontologia della comunicazione, diritto costituzionale, ecc...**
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze della Comunicazione conseguita il 21 luglio 2006 con votazione 100/110**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **da settembre 1997 a luglio 2002**
- nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto tecnico statale per geometri "G. de Lorenzo" - 85100 Potenza**
- principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **matematica – estimo – topografia – impianti – disegno – diritto – inglese – italiano - storia**
- Qualifica conseguita **diploma di maturità da geometra conseguito con votazione 76\100 luglio 2002**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ITALIANA

INGLESE SCOLASTICO

SPAGNOLO – appreso durante una vacanza studio a Barcellona

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

dal 23 maggio 2008 al 17 giugno 2008 attività di tutor relativa alla fase di action research del corso “metacultura” : il management dell'archeologia e dell'intera filiera turistico- culturale, tenutosi presso il “parco di gallipoli cognato piccole dolomiti lucane”. Commissionato dalla società vocational training s.r.l di Matera. Tra le materie di studio :archeologia, astronomia,marketing e comunicazione legate al territorio dei 5 paesi del parco. Obiettivo finale: organizzazione di un evento per la presentazione della nascita di una cooperativa operante sul territorio del parco costituitasi grazie a questo corso.

-da giugno 2004 a giugno 2009: capogruppo di maggioranza presso il comune di Castelmezzano;

-dal 28 gennaio 2007 a gennaio 2010 :membro del cda della proloco “le dolomiti lucane”. Tra le varie competenze: organizzazione di eventi, gestione della biglietteria “volo dell'angelo”, guida turistica interventi di promozione e valorizzazione culturale, marketing, culturale, progettazione e sviluppo di eventi culturali legati al territorio.

-Aprile 2010 : organizzatrice di un “press tour tra le dolomiti”, consistente nell'organizzazione di un soggiorno, tra i luoghi più belli della Basilicata, da parte di numerosi giornalisti che scrivono per le testate giornalistiche nazionali più importanti: viaggi di Repubblica, l'Espresso, Gente, Gioia, For man, tgcom, Rai2, Vivere sani e belli.

Per avere tutto l'anno una sorta di pubblicità della nostra terra;

-organizzazione conferenza stampa "Volo dell'angelo".

Dal 2011 al 2014 ho collaborato con il periodico lucano "Al Parco" un trimestrale che parla dei parchi che si trovano in Basilicata.

Da aprile 2012 a novembre 2012 - incarico Provincia di Potenza – Dipartimento Politiche Comunitarie e Giovanili per Progetto FUTUREENERGY per la:

redazione di un sintetico piano di comunicazione contenente:
illustrazione degli obiettivi e della strategia di comunicazione;
vettorializzazione del logo scelto per il progetto che deve essere fornito nei formati richiesti dalla tipografie e in jpg, miglioramento grafico dell'immagine rappresentativa; schemi grafici della carta intestata in formato doc; gli schemi delle copertine per relazione e slides; striscioni; manifesti; volantini; magliette e pettorine; schema della newsletter; la schema della brochure che dovrà essere completata con testi (a cura dell'Ufficio) immagini e informazioni sul progetto, partners e associati con successivo layout di stampa e pdf per la pubblicazione sul sito web;
- fornitura del materiale grafico nei formati utilizzabili dalle tipografie e in formato jpg;

- collaborazione per la definizione delle relazioni previste dal progetto, per la home page del sito web, per la brochure;

- reperimento delle informazioni utili per il completo svolgimento dell'incarico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo del pc.

Conoscenza dei programmi compresi nel pacchetto office.

Conoscenza base di auto cad programma di disegno, per la realizzazione di progetti edili, appresa durante i 5 anni di scuola superiore presso l'istituto tecnico statale per geometri G. De Lorenzo di Potenza.

Conoscenza di programmi di grafica come photo studio-photo shop, per la manipolazione grafica di qualsiasi scritta o logo, conoscenza appresa in

parte durante l'università degli studi di Basilicata, in parte nel mio piccolo laboratorio artigianale aperto dopo la laurea a Castelmezzano specializzato nei servizi al pubblico di grafica pubblicitaria.

Conoscenza di GEOMEDIA SW GIS

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

-Marzo 2006- Realizzazione di un documentario intitolato "le arti magiche nelle Dolomiti Lucane" durata 33 minuti, i contenuti sono gli stessi riportati nel docufilm "Vito ballava con le streghe" per la regia di Vittorio Nevano (tratto dall'omonimo romanzo di Mimmo Sammartino), girato nel 2007 a Castelmezzano.

-Aprile 2012 – pubblicazione del libro "La svolta" - Neverland Edizioni

Un saggio all'interno del quale esprimo quello che è il mio punto di vista circa diverse tematiche : politica, religione, famiglia educazione , stalking, disoccupazione , immigrazione, il ruolo della donna all'interno della società e tanti altri argomenti che vengono sempre confrontati con il passato.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B dal 29/05/2002

ULTERIORI INFORMAZIONI

-Iscritta all'ordine nazionale dei giornalisti elenco pubblicitari dal 2005;
-Iscritta all'ingpi "istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani" dal 2005.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali "

Dichiarazione ai sensi degli articoli 46,47 e 76

del DPR
n.445/2000