

**Casa di Riposo "SAN GIOVANNI BATTISTA"**  
**Centro Servizi Socio-Assistenziali**  
**Via Trento, 9 – 36054 Montebello Vicentino**

Telefono 0444/649.036-649.350 - P.I.VA. e C.F. 00528930241

PEC: [cdrbattista@pec.it](mailto:cdrbattista@pec.it) - mail: [segreteria@cdrbattista.it](mailto:segreteria@cdrbattista.it)

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO DIRETTORE - REGGENTE**

**DETERMINAZIONE NR. 50**

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **sei** del mese di **Aprile** presso la sede della Casa di Riposo "San Giovanni Battista" a Montebello Vicentino (VI) in Via Trento 9, il Segretario-Direttore Reggente dell'Ente Florian dott.ssa Gabriella, giusta Deliberazione nr. 23 del 16/12/2021 e ss.mm.ii, ha adottato il presente Decreto in merito al seguente oggetto:

**OGGETTO:**

**CONFERIMENTO INCARICO PER REDAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E DI FINE RAPPORTO DIPENDENTI ENTE.**

La presente Determinazione esecutiva dalla data di adozione è stata pubblicata all'Albo on-line dell'Ente dal \_\_\_\_\_ per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO DIRETTORE – REGGENTE  
Florian Dott.ssa Gabriella

**ATTESTAZIONE DI  
CORRETTEZZA TECNICO  
AMMINISTRATIVA ai sensi  
dell'art. 9 del Regolamento  
approvato con Deliberazione  
del Consiglio di  
Amministrazione nr. 15 del  
30/04/2019**

**IL REFERENTE  
DELL'ISTRUTTORIA**

**Data**

**ATTESTAZIONE DI  
REGOLARITA' CONTABILE E  
COPERTURA FINANZIARIA ai  
sensi dell'art. 9 del  
Regolamento approvato con  
Deliberazione del Consiglio di  
Amministrazione nr. 15 del  
30/04/2019**

**L'ISTRUTTORE RAGIONIERE**

**Elisa Dalla Benetta**

**Data**

**IL SEGRETARIO  
DIRETTORE - REGGENTE  
Dott.ssa Gabriella Florian**

La presente copia è conforme  
all'originale.  
Addì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO  
DIRETTORE - REGGENTE  
Dott.ssa Gabriella Florian**

## IL SEGRETARIO DIRETTORE - REGGENTE

**VISTA** le domande di pensione pervenute dalle dipendenti M.E. e Z.T;

**CONSIDERATO** che occorre inviare telematicamente all' INPS - gestione dipendenti pubblici- i dati e la documentazione necessari sia per la pratica di pensione che per l'indennità premio di fine servizio;

**CONSIDERATO** che risultano ancora da elaborare le pratiche di fine servizio dei dipendenti cessati negli anni 2019-2021, con la sistemazione delle relative posizioni passweb;

**VISTA** le richieste di sistemazione e aggiornamento della situazione Passweb che stanno pervenendo sempre più frequentemente dall'INPS per ex dipendenti dell'Ente che hanno maturato i requisiti per il collocamento a riposo;

**DATO ATTO** che la predisposizione delle pratiche in questione avviene attraverso la ricostruzione della carriera sotto gli aspetti giuridico-economici e previdenziali e che pertanto è richiesto il possesso sia di conoscenze teoriche che di una adeguata esperienza pratica sull'utilizzo di appositi software gestionali per l'invio telematico il tutto richiede una elevata professionalità;

**CONSIDERATO** che non sussistono, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;

**RITENUTO** a tal proposito, avvalersi della consulente previdenziale dott.ssa Anna Rambaldi di Padova, Consulente Previdenziale di comprovata esperienza sia di elaborazione pratiche pensionistiche che di sistemazioni contributive, riliquidazione pratiche di pensione e trattamenti fine servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

**CONSIDERATO** che la Dott.ssa Rambaldi ha comunicato i seguenti prezzi, già applicati nei precedenti incarichi, al lordo degli oneri fiscali e previdenziali di legge:

1. € 700,00/cad. pratiche pensione e TFR con relativo invio telematico;
2. € 200,00/cad. sistemazione e certificazione passweb;
3. €350,00/cad. per pratiche TFS

**RITENUTO** di conferire incarico di lavoro autonomo occasionale regolato dall'art 2222 e seguenti del C.C., come da bozza disciplinare da sottoscrivere tra il professionista e lo scrivente Ente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento anche se non materialmente allegato;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e seguenti del Dlgs 165/2001 per il conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa si rileva che:

- la prestazione oggetto del presente incarico risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione stessa;
- la prestazione oggetto dell'incarico ha natura temporanea, straordinaria e occasionale ed è strumentale alle esigenze dell'ente ed è svolta da persona altamente qualificata;
- preliminarmente all'adozione della presente determinazione è stata accertata l'impossibilità di utilizzare personale dipendente per mancanza delle specifiche professionalità richieste;
- il compenso per la professionista al lordo di oneri fiscali e contributivi, è un importo congruo e proporzionato rispetto alle prestazioni richieste e ai parametri di mercato;

**VISTO** il curriculum dell'incaricato depositato agli atti dell'Ente;

**VALUTATO** che le prestazioni di tipo occasionale non sono soggette a tracciabilità (CIG) in quanto non presuppongono la sussistenza di un contratto d'appalto;

**VISTO** il D.lgs. 165/2001;

## DECRETA

*per i motivi esposti in premessa che qui vengono riportati anche se non materialmente trascritti;*

**1° di conferire** alla dott.ssa Rambaldi Anna residente a omissis C.F. omissis l'incarico di:

- elaborazione di due pratiche pensionistiche complete di IPS, trasmissione telematica dati al centralone delle pensioni di ROMA e procedure passweb;
- sistemazione e certificazioni passweb per sei ex dipendenti;  
al costo complessivo presunto di € 4.000,00 oltre oneri fiscali e contributivi di legge;
- pratiche TFS/TFS per 3 dipendenti;

**2° di approvare** la bozza disciplinare di lavoro autonomo occasionale regolato dall'art 2222 e seguenti del C.C. da sottoscrivere tra il professionista dott.ssa Rambaldi e lo scrivente Ente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento anche se non materialmente allegato;

**3° di fronteggiare** la spesa complessiva di € 4.000,00 comprensivi di oneri fiscali e previdenziali accessori al conto "Compensi per lavoro occasionale" del bilancio economico annuale 2022;

**4° di provvedere** alla pubblicazione legale del presente atto all' Albo On line nel sito istituzionale dell'Ente nonché nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi degli artt.23 e 37 D.Lgs. n.33/2013 e art.29 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

==== 000 ====