

VERBALE DI DELIBERAZIONE

Nr. 04 Del 08.01.2019

OGGETTO: Nomina Segretario dell'Ente, quinquennio 2019/2023

L'anno duemiladiciannove addì otto del mese di gennaio alle ore 15.35 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte vennero oggi convocati in assemblea i membri del Consiglio di Amministrazione dell'Infermeria San Carlo di Masserano ed intervennero i signori:

		Presente	Assente
1) FORZANI BOCCHIO Carlo	Presidente	X	
2) VALLE Alberto	Vice Presidente	X	
3) CERVELLI Emanuela	Membro	X	
4) CAZZARO Antonio	Membro	X	
5) SCALA Anna Maria	Membro	X	

Funge da segretario, in assenza del segretario titolare, il sig. Valle Alberto

Verificato dal Sig. FORZANI BOCCHIO Carlo, nella sua qualità di Presidente, che la convocata adunanza trovasi nel numero legale prescritto, mette in trattazione l'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione passa all'esame dell'Argomento: " Conferimento incarico di Segretario al Dott. Paolo Marcuzzi". Assume le funzioni di Segretario F.F. il Sig. Alberto Valle.

Premesso che con deliberazione del C.D.A. n. 49 del 30/12/2013, è stato conferito incarico al Dott. Paolo Marcuzzi, a tutto il 31/12/2018, considerato che il Dott. Marcuzzi nel periodo del suo incarico, ha svolto il proprio compito con competenza ed efficacia, per cui si ritiene opportuno e necessario riconfermarlo, in ossequio alle previsioni statutarie;

Considerato che il Dott. Marcuzzi, ha provveduto ad aprire partita IVA quale consulente amministrativo, beneficiando di quanto previsto dall'art. 1 c. 100 della legge 244/07 (finanziaria 08) e ss.mm.e ii., l'Ente non dovrà applicare l'IVA sul suo corrispettivo di € 2.000,00 mensili oltre 4% di rivalsa INPS, mentre la restante quota di ritenute INPS, sarà a suo carico, non creando così ulteriore aggravio all'Ente medesimo;

Ritenuto pertanto di dover confermare al suddetto l'incarico di consulente amministrativo, al fine di svolgere le funzioni di segretario per garantire il regolare funzionamento della Casa di Riposo "Infermeria S. Carlo", soprattutto, nel delicato passaggio da IPAB a Fondazione, come avvenuto ai sensi della L.R. n.12/17, garantendo in particolare:

collaborazione con il Presidente:

- Alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- All'attuazioni delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- Alla redazione dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Presidente;
- Su richiesta formula pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio di Amministrazione, e al Presidente;

Atteso che l'incarico viene affidato per il periodo 2019-2023;

Ad unanimità di voti, AFFIDA al dott. Paolo Marcuzzi residente a Bioglio, in via V. Emanuele II, n. 48 la consulenza amministrativa per lo svolgimento delle funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Infermeria S. Carlo, per il periodo 2019/2023;

Darsi atto che le funzioni quale Segretario attribuite al Dott. Marcuzzi sono le seguenti:

collaborazione con il Presidente:

- Alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- All'attuazioni delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- Alla redazione dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Presidente;
- Su richiesta formula pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio di Amministrazione, e al Presidente;

Il presidente è autorizzato a sottoscrivere il disciplinare di incarico il cui schema viene qui approvato ed allegato sub A);

Allegato A)

Disciplinare d'incarico per l'affidamento delle funzioni di Segretario al Dott. Paolo Marcuzzi da parte della Fondazione "Infermeria S. Carlo".

Oggetto dell'incarico:

L'incaricato dovrà prestare la propria attività di consulenza amministrativa, assumendo le funzioni di Segretario per il quinquennio 2019/2023, in particolare curando le seguenti funzioni:

collaborazione con il Presidente:

- Alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione e alla loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- All'attuazioni delle decisioni del Consiglio di Amministrazione e alla predisposizione degli atti amministrativi necessari;
- Alla redazione dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Presidente;
- Su richiesta formula pareri e valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio di Amministrazione, e al Presidente;

Il rapporto dipendente dal presente contratto può cessare in qualsiasi momento per:

- Rinuncia dell'incarico da parte del Segretario;
- Revoca del Segretario.

L'incarico è prorogato di diritto all'atto della naturale scadenza fino a quando non intervenga la nuova nomina:

Il compenso per la collaborazione viene fissato in € 2.000,00 mensili al lordo delle ritenute di legge, da liquidarsi dietro presentazione di regolare fattura elettronica:

Il contributo previdenziale in base alla legge 333/95, e ss.mm.ii, sarà a carico dell'incaricato, mentre pur soggetto ad IVA, la stessa non verrà applicata, in base all'art. 1 c. 100 della legge 244/07 (finanziaria 08). La Fondazione rilascerà all'incaricato la certificazione dei compensi percepiti assoggettati alla ritenuta d'acconto, da allegare alla dichiarazione dei redditi dell'interessato.

L'incaricato si impegna ad espletare la collaborazione con la diligenza del buon padre di famiglia, per il conseguimento del risultato previsto nelle mansioni da svolgere.

L'incaricato organizza il proprio lavoro in condizioni di assoluta indipendenza ed autonomia, senza vincolo di orario e senza alcun vincolo di subordinazione.

Nel caso in cui l'incaricato si rifiuti e/o trascuri ripetutamente di eseguire le prestazioni pattuite, l'amministrazione potrà previa contestazione a mezzo raccomandata A.R., fissare un termine non inferiore a 10 giorni, entro cui l'incaricato dovrà conformarsi alle condizioni del presente disciplinare. Trascorso inutilmente il termine fissato, l'Amministrazione recederà dal contratto, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione consente all'incaricato di accedere agli strumenti informatici ed agli archivi della Fondazione, al solo scopo di espletare l'incarico di collaborazione. A tal fine l'incaricato si impegna a risarcire eventuali danni causati ai predetti strumenti a causa di un loro uso improprio, salvo i casi di colpa lieve.

Il presente atto viene redatto in carta semplice con registrazione in caso d'uso ai sensi del n. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si fa rinvio al codice civile ed in particolare

all'art. 2222 e seguenti oltre alla legge ed ai regolamenti della struttura.

Letto, confermato e sottoscritto

Masserano, lì

L'Incaricato

(Paolo Dott. Marcuzzi)

IL PRESIDENTE

(Carlo Forzani Bocchio)

Il Presidente F.to Carlo FORZANI BOCCHIO

Il Segretario f.f. F.to Alberto VALLE