

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE

L'anno 2021 il giorno ^{MARZO} 8 del mese di febbraio tra il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Patti, in persona del suo Presidente Avv. Francesco Pizzuto, nato a Ficarra il 29/01/1963 e domiciliato per la carica presso il Tribunale di Patti (c.f. PZZFNC63A29D569H) e la sig.ra Casella Maria Concetta, nata a S. Angelo di Brolo l' 8.12.1952, residente in Falcone (ME), Via Nazionale, 273 , CF: CSL MCN 52T48 I283H

PREMESSO

Che tra l'Ordine degli Avvocati di Patti, in persona del suo Presidente Avv. Francesco Pizzuto, e il Tribunale di Patti, in persona del suo Presidente Dott. Mario Samperi, a seguito di delibera del COA del 10/11/2020, è stata sottoscritta una convenzione che prevede che l'Ordine partecipi al programma di digitalizzazione di tutti gli atti e documenti contenuti nei fascicoli processuali (alla data odierna 194) pendenti nei 4 ruoli collegiali penali e al loro salvataggio in formato digitale mediante l'utilizzo del gestionale T.I.A.P. così da essere disponibili per la consultazione ed elaborazione da parte di tutti gli operatori interessati.

Che, in particolare, non avendo il Tribunale risorse umane da destinare a tale attività le parti hanno convenuto che il COA avrebbe fornito un contributo economico consistente nel pagamento delle prestazioni di due unità lavorative individuate dal Presidente del Tribunale che dovranno procedere nell'arco di due mesi alla digitalizzazione dei suddetti fascicoli.

Che il Tribunale ha individuato i due soggetti che dovranno espletare tale attività nelle persone di A Caroniti e Mariella Casella.

Quanto sopra premesso tra le comparenti parti si stipula quanto segue:

Conferimento di incarico

L'Avv. Francesco Pizzuto nella qualità, in esecuzione della convenzione di cui sopra, conferisce incarico alla sig.ra Casella Maria Concetta, che accetta, di prestare la propria attività di collaborazione occasionale avente per oggetto la digitalizzazione dei fascicoli già pendenti nei 4 ruoli collegiali istituiti presso la Sezione Penale del Tribunale di Patti e il loro salvataggio in formato digitale mediante l'utilizzo del gestionale TIAP.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere portato a compimento nell'arco di 2 mesi e sarà svolto dal predetto sig. Caroniti, unitamente alla sig.ra Casella, all'interno del Palazzo di Giustizia indicativamente dalle ore 9 alle ore 13, salvo diversi orari che saranno concordati dai collaboratori con gli uffici

Il suddetto incarico si configura come una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

*La prestazione avrà inizio dalla data in cui sarà messo a disposizione
i luoghi necessari per le attività che ai sensi della convenzione*

Esso dovrà soddisfare uno standard quantitativo di massima corrispondente alla digitalizzazione di (almeno) due fascicoli al giorno per ciascun operatore, salvi i casi di fascicoli composti da più faldoni o comunque di molte pagine.

Nell'espletamento dell'attività la sig.ra Casella opererà con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito e dalla natura dell'incarico assunto.

La sig.sa Casella prende atto che le modalità di attuazione del progetto sono le seguenti:

-preparazione dei fascicoli a cura del personale del Tribunale e ordine degli atti da scansionare in base a tipologia e data di formazione o emissione;

-trasporto di non meno di n. 2 fascicoli per ciascun attuatore (con tale termine intendendosi il signor Caroniti e la signora Casella), salvi i casi di fascicoli composti da più faldoni o comunque di molte pagine, al di per mano di un operatore giudiziario in una postazione informatica che verrà all'uopo allestita;

-lavorazione degli atti da parte dei soggetti attuatori con la supervisione dei soggetti deputati alla vigilanza; controllo da parte del responsabile TIAP all'uopo individuato presso il settore dibattimento del corretto salvataggio dei documenti scansionati all'interno del sistema di archiviazione.

Resta convenuto che il riordino dei fascicoli lavorati sarà a cura del personale del Tribunale.

Corrispettivo

Il corrispettivo per la prestazione sarà pari a €1.000,00 (euromille), per due mesi (500 € mensili), al netto della ritenuta d'acconto del 20% e verrà corrisposto, dietro sottoscrizione di apposita ricevuta, quanto a €500,00 alla scadenza dei 30 gg. dall'incarico e quanto a €500,00 alla successiva scadenza dei 60 gg. e comunque al completamento della prestazione.

Risoluzione del contratto

Qualora nello svolgimento dell'incarico si accerti che l'esecuzione non proceda secondo le condizioni stabilite nel presente incarico, ovvero venga condotta con negligenza ed imperizia, l'Ordine in persona del suo Presidente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 2224 codice civile. In tale caso il compenso stabilito nel presente contratto, si intenderà proporzionato in relazione alla parte di opera compiuta.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

(Avv. Francesco Pizzuto)

Casella



CONTRATTO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE

L'anno 2021 il giorno ¹¹ del mese di ~~Febbraio~~^{MARZO} tra il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Patti, in persona del suo Presidente Avv. Francesco Pizzuto, nato a Ficarra il 29/01/1963 e domiciliato per la carica presso il Tribunale di Patti (c.f. PZZFNC63A29D569H) e il sig. Caroniti Antonino, nato a Garfield Heights (USA) il 12.11.1952, residente in S. Agata Militello (ME), Via Vittorio Bottego, 35, CF: CRN NNN 52S12 Z404

PREMESSO

Che tra l'Ordine degli Avvocati di Patti, in persona del suo Presidente Avv. Francesco Pizzuto, e il Tribunale di Patti, in persona del suo Presidente Dott. Mario Samperi, a seguito di delibera del COA del 10/11/2020, è stata sottoscritta una convenzione che prevede che l'Ordine partecipi al programma di digitalizzazione di tutti gli atti e documenti contenuti nei fascicoli processuali (alla data odierna 194) pendenti nei 4 ruoli collegiali penali e al loro salvataggio in formato digitale mediante l'utilizzo del gestionale T.I.A.P. così da essere disponibili per la consultazione ed elaborazione da parte di tutti gli operatori interessati.

Che, in particolare, non avendo il Tribunale risorse umane da destinare a tale attività le parti hanno convenuto che il COA avrebbe fornito un contributo economico consistente nel pagamento delle prestazioni di due unità lavorative individuate dal Presidente del Tribunale che dovranno procedere nell'arco di due mesi alla digitalizzazione dei suddetti fascicoli.

Che il Tribunale ha individuato i due soggetti che dovranno espletare tale attività nelle persone di Antonino Caroniti e Mariella Casella.

Quanto sopra premesso tra le comparenti parti si stipula quanto segue:

Conferimento di incarico

L'Avv. Francesco Pizzuto nella qualità, in esecuzione della convenzione di cui sopra, conferisce incarico al sig. Antonino Caroniti, che accetta, di prestare la propria attività di collaborazione occasionale avente per oggetto la digitalizzazione dei fascicoli già pendenti nei 4 ruoli collegiali istituiti presso la Sezione Penale del Tribunale di Patti e il loro salvataggio in formato digitale mediante l'utilizzo del gestionale TIAP.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico dovrà essere portato a compimento nell'arco di 2 mesi e sarà svolto dal predetto sig. Caroniti, unitamente alla sig.ra Casella, all'interno del Palazzo di Giustizia indicativamente dalle ore 9 alle ore 13, salvo diversi orari che saranno concordati dai collaboratori con gli uffici

Il suddetto incarico si configura come una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

*Le prestazioni sono iniziate dalla data di cui sopra
e di importo mensile idoneo a coprire le attività di cui alla convenzione*

Esso dovrà soddisfare uno standard quantitativo di massima corrispondente alla digitalizzazione di (almeno) due fascicoli al giorno per ciascun operatore, salvi i casi di fascicoli composti da più faldoni o comunque di molte pagine.

Nell'espletamento dell'attività il sig. Caroniti opererà con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito e dalla natura dell'incarico assunto.

Il sig. Caroniti prende atto che le modalità di attuazione del progetto sono le seguenti:

-preparazione dei fascicoli a cura del personale del Tribunale e ordine degli atti da scansionare in base a tipologia e data di formazione o emissione;

-trasporto di non meno di n. 2 fascicoli per ciascun attuatore (con tale termine intendendosi il signor Caroniti e la signora Casella) , salvi i casi di fascicoli composti da più faldoni o comunque di molte pagine, al di per mano di un operatore giudiziario in una postazione informatica che verrà all'uopo allestita;

-lavorazione degli atti da parte dei soggetti attuatori con la supervisione dei soggetti deputati alla vigilanza; controllo da parte del responsabile TIAP all'uopo individuato presso il settore dibattimento del corretto salvataggio dei documenti scansionati all'interno del sistema di archiviazione.

Resta convenuto che il riordino dei fascicoli lavorati sarà a cura del personale del Tribunale.

Corrispettivo

Il corrispettivo per la prestazione sarà pari a €1.000,00 (euromille), per due mesi (500 € mensili), al netto della ritenuta d'acconto del 20% e verrà corrisposto, dietro sottoscrizione di apposita ricevuta, quanto a €500,00 alla scadenza dei 30 gg. dall'incarico e quanto a €500,00 alla successiva scadenza dei 60 gg. e comunque al completamento della prestazione.

Risoluzione del contratto

Qualora nello svolgimento dell'incarico si accerti che l'esecuzione non proceda secondo le condizioni stabilite nel presente incarico, ovvero venga condotta con negligenza ed imperizia, l'Ordine in persona del suo Presidente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 2224 codice civile. In tale caso il compenso stabilito nel presente contratto, si intenderà proporzionato in relazione alla parte di opera compiuta.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
(Avv. Francesca Bizzuto)

Antonio Caroniti

