



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

### **DISCIPLINARE D'INCARICO**

Tra il Comune di Cremona nella persona del Dirigente Unità di Staff Direzione Generale – Servizio Progetti e Risorse - \_\_\_\_\_ e la Dr.ssa Giuseppina Dalle Vedove, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ – Via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA 01564170197, si stipula e si conviene quanto segue:

Rif: Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### **Art. 1 - (oggetto e natura dell'incarico)**

Incarico professionale per l'attività di supporto educativo in relazione alle attività del "Progetto Home Care Premium 2019-2022".

#### **Art. 2 - (modalità di svolgimento)**

1. In particolare si prevede un supporto operativo per lo svolgimento delle seguenti azioni di progetto:

- supporto educativo agli utenti in situazioni di difficoltà
- supporto educativo e accompagnamento a volontari ed ex volontari di Servizio Civile Universale in condizioni di fragilità e non autosufficienza.

2. L'incaricata prenderà accordi con il responsabile del Settore Risorse Umane sulle modalità con le quali svolgerà l'incarico a seconda delle esigenze del progetto e personali.

#### **Art. 3 - (termini temporali dell'incarico)**

1. Il presente incarico di collaborazione professionale è conferito a decorrere dal **27 luglio 2021 fino al 30 novembre 2021**.

2. E' fatto salvo il caso di anticipata risoluzione ovvero di recesso così come disciplinato al successivo art. 5.

#### **Art. 4 - (compenso e modalità di pagamento)**

Il compenso lordo previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta ad Euro 4.611,54= al lordo delle ritenute di legge più cassa INPS 4% pari a Euro 184,46= ed Euro 4,00 per marca da bollo per un importo totale di **Euro 4.800,00=**

Il pagamento avverrà su presentazione di fattura da parte dell'incaricata e sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa in base alle disposizioni contenute nel D.lgs 192 del 9/11/2012, previa verifica dell'espletamento dell'incarico medesimo e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **Art. 5 - (inadempienze e recesso)**

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati precludono il pagamento del compenso, a norma del precedente art. 4 e potranno consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore.

Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C.. Le parti possono risolvere anticipatamente il contratto con un termine di 15 giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la motivazione del recesso.

#### **Art.6 - (spese)**

Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'incaricato.

#### **Art. 7 - (disposizioni finali)**

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico di cui al presente disciplinare si configura unicamente quale incarico di collaboratore professionale, ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Cremona e la professionista incaricata. Ha natura di lavoro autonomo e, per quanto non previsto dal presente disciplinare, è regolato dalle norme di cui al titolo III, libro V del Codice Civile.

L'incaricata si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico. Assicura in particolare, nello svolgimento dell'incarico di rispettare le disposizioni del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'incaricata dichiara di essere a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice di comportamento DPR 62/2013 nonché dal Codice di comportamento del Comune di Cremona, approvato dalla GC con deliberazione n. 14 del 30.1.2014.

#### **Art. 8 - (Trattamento dei dati personali)**

Nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, i dati forniti dall'incaricata saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità di gestione dell'incarico e saranno trattati in formato cartaceo e informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio; saranno conservati e, potranno eventualmente essere utilizzati per altri incarichi. L'incaricato gode del diritto di accesso dei dati che lo riguardano e del diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Letto, confermato e sottoscritto.

Cremona, \_\_\_\_\_

Per IL COMUNE DI CREMONA

L'INCARICATA

Dirigente Unità di Staff Direzione Generale –  
Servizio Progetti e Risorse -

Dr.ssa Giuseppina Dalle Vedove