



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

DISCIPLINARE D'INCARICO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE

Tra il Comune di Cremona nella persona del _____ – Servizio Progetti e Risorse - _____ e la Dr.ssa SIMONA RIZZI nata a _____ il _____ residente in _____ – Via _____, C.F. _____ si stipula e si conviene quanto segue:

Rif: Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____

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

L'incarico consisterà in attività di supporto educativo in relazione alle attività del Servizio Civile Universale

Art. 2 - (modalità di svolgimento)

1. In particolare si prevede un supporto operativo di n. 90 ore 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 prestazione occasionale è conferito a decorrere **dall'1 novembre 2021 fino al 31 dicembre 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)

All'incaricata sarà corrisposto un compenso complessivo lordo di Euro 2.500,00 (Euro 2.498,00 + Euro 2,00 per marche da bollo), soggetto a ritenuta fiscale alla fonte.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dall'incaricato per lo svolgimento dell'attività e non ci potranno essere richieste di rimborso di qualsiasi natura.

Il pagamento avverrà su presentazione di nota da parte dell'incaricato 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 prestazione occasionale, ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Cremona e l'incaricato. 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
Il Direttore di Area Risorse e Servizio di Staff
Servizio Progetti e Risorse
Dr.ssa Gabriella Di Girolamo

L'INCARICATA
Dr.ssa Simona Rizzi