



DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra la dott.ssa **LINDA BIGLIETTI** c.f. _____ (P.IVA _____) nata a _____ () il _____ e residente a _____ () via C/na _____ ed il **Comune di Cremona** nella persona di _____ (C.F. 00297960197) si conviene quanto segue:

ART. 1

Oggetto e natura dell'incarico

Affidamento di incarico professionale per lo svolgimento delle attività afferenti all'azione trasversale "Sistema Coordinato a Livello Regionale per i Servizi di Orientamento" relativa al progetto "L'Ambito Oglio Po investe sui Giovani" finanziato a valere sul Bando "Restart future: i giovani protagonisti della rinascita dei territori" – CUP E81B22001520003.

Tenuto conto dell'esperienza maturata dalla professionista nel ruolo di documentalista all'interno dell'equipe della Task Force precedentemente costituitasi e documentabile da curriculum vitae.

Considerati gli esiti e gli obiettivi raggiunti mediante la collaborazione consolidata in occasione del Bando "La Lombardia è dei giovani" 2021, attraverso il quale si è allestito un Sistema Coordinato a livello regionale di Servizi per l'orientamento, alla professionista è richiesto di fornire supporto operativo agli Informagiovani del sistema regionale con l'obiettivo di superare la frammentarietà degli interventi e valorizzare, ulteriormente, la rete degli Informagiovani.

In qualità di documentalista ed esperta dell'area dell'orientamento alla formazione, dovrà supportare i Servizi Informagiovani nella gestione, implementazione e organizzazione del patrimonio informativo, con particolare riferimento alle informazioni riguardanti l'area scolastica, formativa e accademica, operando attività di indagine e ricerca, catalogazione e archiviazione delle informazioni reperite a livello regionale e locale, anche al fine di garantire pari opportunità di accesso alle informazioni ai giovani lombardi. Dovrà occuparsi dell'inserimento di nuove informazioni e di eventuali aggiornamenti nella Piattaforma Talent Hub e, laddove attiva, supportare gli operatori dei servizi per l'inserimento di informazioni di carattere territoriale all'interno delle rispettive banche dati locali. In relazione ai bisogni emersi dalla Rete dei Servizi

coinvolti, dovrà organizzare almeno un corso di formazione per operatori junior e/o senior relativamente ai metodi, agli strumenti e alle strategie di raccolta, archiviazione e gestione del patrimonio informativo. Al fine di favorire il riallineamento delle competenze degli operatori e garantire la realizzazione di servizi rivolti ai giovani qualitativamente strutturati, la professionista dovrà organizzare e programmare interventi di coaching e consulenza per supportare gli operatori nella progettazione ed erogazione di interventi di orientamento, ri-orientamento e motivazione.

Inoltre, alla professionista è richiesto di fornire supporto all'Ente capofila di progetto per favorire la disseminazione di servizi qualificati e buone pratiche anche attraverso un possibile ampliamento della rete informagiovani.

ART. 2

Termini temporali dell'incarico

L'incarico ha durata dal 26 luglio 2023 al 31 ottobre 2023.

ART. 3

Modalità di svolgimento

L'incaricata non è tenuta al rispetto di un orario predeterminato ma concorderà con il responsabile competente tempi e modalità in relazione alle reciproche esigenze.

Stante le necessità del progetto le attività potranno svolgersi anche in giorni festivi e in fasce orarie serali. L'attività si svolgerà sia presso la sede del Servizio Informagiovani di Cremona, da remoto e nei luoghi deputati per lo svolgimento delle attività del progetto.

ART. 4

Compenso e modalità di pagamento

Il compenso pattuito per le attività descritte all'art. 1 è concordato in complessivi € 6.250,00 (€ 6.127,45 a titolo di compenso oltre 2% INPS per € 122,55). Il costo della marca da bollo, pari a € 2,00, è a carico della professionista.

Si precisa che € 5.000,00 sono da imputare all'azione "Adesione al Sistema Coordinato a livello regionale dei servizi per l'orientamento", mentre € 1.250,00 sono da rendicontare sull'azione "Informagiovani come Hub territoriale".

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di fattura elettronica ai sensi del D.lgs. 192 del 9/11/2012, previa verifica della corretta esecuzione del servizio e del

raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Cremona e riportare nella causale la seguente dicitura: "Importo rendicontato €_____. Finanziato da prog. LINEA 3 RESTART FUTURE – CUP: E81B22001520003, Prog. L'Ambito Oglio Po investe sui giovani".

ART. 5

Inadempienze, risoluzione anticipata e recesso

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati impediranno 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'incaricata.

ART. 7

Disposizioni finali

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente incarico è di natura professionale, ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Cremona e l'al professionista incaricata. Si tratta 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 e su materiali e documenti preparati specificamente per il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico e durante l'espletamento dei relativi compiti. 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 delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento nazionale

dei dipendenti pubblici-DPR 62/2013 - nonchè nel Codice di comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di G.C. n. 311 del 21/12/2022.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Cremona

L'Incaricata
