



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Servizio Informagiovani  
Orientamento  
Scuola Università Lavoro

## DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra la dott.ssa **Linda Biglietti** c.f. \_\_\_\_\_ (P.IVA \_\_\_\_\_) nata a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ ( ), via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ 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 le attività di orientamento formativo e di documentazione legate al Servizio Informagiovani e alle progettualità attualmente in essere.

In continuità con quanto già realizzato nell'ambito dell'incarico di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 2474 del 22/12/2022, in relazione alla programmazione delle attività previste dal Servizio Informagiovani per l'anno 2024 (declinate all'interno della Deliberazione di Giunta n. 237 del 18/12/2023), alla professionista è richiesto di:

- erogare interventi e percorsi di orientamento e ri-orientamento formativo sulla base dei bisogni degli utenti e delle richieste pervenute dagli Istituti scolastici del territorio;
- co-progettare e programmare moduli di orientamento formativo per studenti delle classi di primo e secondo grado anche in riferimento alle nuove guide di orientamento emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Nell'ambito dei Bandi promossi dagli Istituti scolastici del territorio cremonese finanziati dai Fondi PNRR – Missione 4 – Componente 1 – Next Generation EU (Deliberazione di Giunta n. 190 del 30/08/2023), alla professionista sono richiesti:

- interventi e laboratori di orientamento e ri-orientamento alla formazione agli studenti delle scuole interessate;
- progettazione e attuazione di azioni di mentoring e tutoring, con particolare

riferimento al tema della life e soft skills;

- organizzare attività e percorsi di orientamento rivolti alle famiglie per fornire loro strumenti utili per supportare i figli a compiere scelte consapevoli e in linea con le propri attitudini e potenzialità;
- organizzare moduli, percorsi e interventi di prevenzione alla dispersione scolastica e al fenomeno NEET;
- supportare nella raccolta e catalogazione delle informazioni, dei dati e del patrimonio informativo anche al fine di implementare le banche dati in uso dal Servizio Informagiovani;
- supportare il Servizio Informagiovani per quanto di necessità in tema di orientamento formativo.

A valere sul progetto “Cremona include” finanziato dal Bando “LINK! Connettiamo i giovani al futuro” di ANCI Nazionale – CUP D29G23000350003 (Deliberazione di Giunta n. 35 del 15/02/2023), sono richiesti:

- percorsi di orientamento – rivolti al target di progetto – incentrati sul riconoscimento e rafforzamento delle life e soft skills per contrastare e prevenire il fenomeno della dispersione e dell’abbandono scolastico;
- supportare, attraverso azioni mirate di orientamento formativo e/o professionale, il delicato passaggio scuola-lavoro fornendo indicazioni, metodi e strategie utili per affrontare in modo pro-attivo l’ingresso nel mondo del lavoro.

## **ART. 2**

### **Termini temporali dell'incarico**

L’incarico sarà efficace a far data dalla pubblicazione dell’atto di conferimento e fino al 31/12/2024. Si precisa fin da ora che il suddetto incarico potrà subire integrazioni di carattere economico, in relazione al manifestarsi di ulteriori esigenze di Servizio legate al prosieguo di progettualità in essere o in divenire e, in ogni caso, in considerazione alle risorse economiche che si renderanno disponibili.

### **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. L'attività si svolgerà principalmente presso la sede del Centro Informagiovani di Cremona e a secondo delle esigenze e della natura delle attività, preventivamente concordate, anche da remoto. Si precisa, infine, che trattandosi di prestazione professionale, in relazione alle esigenze dettate dal Servizio e/o dai progetti in oggetto, sarà possibile richiedere l'intervento dell'incaricata anche in giorni festivi e in fasce pomeridiane, pre-serali e/o serali.

### **ART. 4**

#### **Compenso e modalità di pagamento**

Il compenso pattuito per le attività descritte all'art. 1 è concordato in complessivi € 7.000,00 (€ 6.858,82 a titolo di compenso oltre 2% ENPAP per € 137,18 e € 4,00 per marche da bollo a carico del Comune). Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di fattura elettronica ai sensi del D.lgs. 192 del 9/11/2012, previa verifica da parte degli uffici di competenza della regolarità contabile e fiscale, oltre che della corretta esecuzione del servizio e del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **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 eventuali 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 la 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 - nonché nel Codice di comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di G.C. n. 224 del 04/10/2023.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Cremona

L'Incaricata

---

---