



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Servizio Informagiovani  
Orientamento  
Scuola Università Lavoro

## **DISCIPLINARE D'INCARICO**

Tra la dott.ssa **DALIJA HASANOVIC** c.f. \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_,  
( ) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ ( ), via \_\_\_\_\_ ed il  
Comune di Cremona nella persona di \_\_\_\_\_ (C.F. 00297960197) si  
conviene quanto segue:

### **ART. 1**

#### **Oggetto e natura dell'incarico**

Conferimento d'incarico professionale alla dott.ssa DALIJA HASANOVIC per lo svolgimento di attività gestionali e organizzative legate ai progetti finanziati e agli sportelli Informagiovani e Cremona Città Universitaria. Considerati i numerosi progetti in tema di orientamento alla formazione e professionale di carattere locale, regionale, nazionale ed europeo a cui il Comune di Cremona ha preso parte, in qualità di capofila e/o partner, si è riscontrato il bisogno di un maggiore supporto relativo alla gestione, organizzazione e rendicontazione delle attività svolte a livello qualitativo e quantitativo. Inoltre, anche per il supporto operativo nella gestione – in quanto capofila – del Sistema Coordinato regionale dei Servizi Informagiovani si ritiene funzionale ingaggiare una ulteriore figura professionale che supporti nella programmazione e organizzazione delle attività previste dall'Accordo.

### **ART. 2**

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

L'incarico sarà efficace dalla stipula del presente disciplinare d'incarico e fino al 31 dicembre 2024. Si precisa fin da ora che il suddetto incarico potrà subire delle integrazioni di carattere economico in relazione al manifestarsi di eventuali esigenze di Servizio legato al prosieguo delle 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 prevalentemente in presenza presso la sede del Servizio Informagiovani di Cremona e a seconda delle esigenze e della natura delle attività,

preventivamente concordate, anche da remoto. Si precisa che trattandosi di prestazione professionale, in relazione alle esigenze dettate dal Servizio e/o dai progetti interessi, 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 € 10.000,00 (€ 9.611,54 a titolo di compenso, oltre il 4% INPS per € 384,46 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 09/11/2012, 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.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Data

Per il Comune di Cremona

L'Incaricata

---

---