



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Servizio Progetti e Risorse

## DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra il **Comune di Cremona**

nella persona della Dr.ssa Di Girolamo Gabriella, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Dirigente del Servizio Avvocatura e Contratti, che interviene nel presente atto, ai sensi della legge,  
in rappresentanza del Comune di Cremona con sede in Piazza del Comune 8 – Cremona – P. IVA  
00297960197

e

la **Dr.ssa Silvia Romano**, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in  
\_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, C.F: \_\_\_\_\_, P.IVA  
04158110983

Rif.: Determinazione Dirigenziale n. .... del .....

### SI CONVIENE E SI STIPULA

#### Art.1

(oggetto dell'incarico)

Incarico professionale da parte del Servizio Avvocatura e Contratti. per lo svolgimento di attività di supporto del personale in servizio presso l'Avvocatura Comunale per gli adempimenti correlati al deposito telematico degli atti processuali.

#### Art. 2

(termini temporali dell'incarico)

Il presente incarico di collaboratore professionale è conferito per il periodo dal 1 aprile 2024 al 31 maggio 2024 salvo il caso di anticipata risoluzione ovvero di recesso, così come disciplinato al successivo articolo 5. Si stima un apporto prestazionale massimo pari a 25 ore.

#### Art. 3

(modalità di svolgimento)

La professionista deve prestare la propria attività secondo modalità da concordare con il responsabile del Servizio.

#### Art.4

(compenso e modalità di pagamento)

Il compenso lordo previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta a Euro 800,00= a titolo di compenso al lordo delle ritenute di legge, Euro 32,00 per contributi CNPAF 4% ed Euro 2 per marche da bollo, per complessivi Euro 834,00; il pagamento avverrà in unica soluzione dietro presentazione di fatture da parte dell'incaricata e sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento 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'incaricata.

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. 196/2003, modificato e integrato dal D.lgs 101 del 2018 che recepisce il regolamento UE 2016/679.

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 GC n. 224 del 04/10/2023.

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  
Dirigente Servizio .....

l'incaricata  
Dott.ssa Silvia Romano

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_