

SCRITTURA PRIVATA

Disciplinare di incarico di supporto alla redazione del contratto di prestito internazionale di opere appartenenti alle collezioni del Museo Civico Ala

Ponzone

- Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. [REDACTED] del [REDACTED], è stato conferito alla d.ssa Clarenza Catullo l'incarico professionale di supporto alla redazione del contratto di prestito internazionale di opere appartenenti alle collezioni del Museo Civico Ala Ponzone

- l'incaricata 'RISULTA REGOLARE' con gli adempimenti contributivi INPS, come dichiarato nel Documento di Regolarità Contributiva (DURC) agli atti,

tra

- Comune di Cremona, con sede a Cremona in Piazza del Comune 8, codice fiscale e partita IVA 00297960197, rappresentato dal Direttore del Settore Cultura e Turismo, Maria Chiara Bondioni, nata a [REDACTED] il [REDACTED] [REDACTED], codice fiscale [REDACTED], nella sua qualità di Direttore del Settore Cultura e Turismo, autorizzata alla stipula in forza del Decreto del Sindaco di Cremona del 23 settembre 2024 prot. n. 76508,

e

- Clarenza Catullo, nata a [REDACTED] il [REDACTED], codice fiscale [REDACTED] - partita IVA [REDACTED], residente a [REDACTED] in [REDACTED], incaricata,

si stipula e si conviene quanto segue :

Art. 1 (Oggetto e natura dell'incarico). Il Comune di Cremona affida incarico supporto alla redazione del contratto di prestito e relativo fee con

soggetto internazionale e supporto amministrativo fino alla firma del contratto stesso.

Art. 2 (Termini temporali dell'incarico). Il presente incarico di collaborazione decorre dalla data di stipula e termina il 31 dicembre 2025.

È fatto salvo il caso di anticipata risoluzione in forza del successivo art. 5.

Art. 3 (Modalità di svolgimento) . L'incaricata dovrà svolgere attività di:

- revisione del testo contratto di prestito;
- formulazione e stesura richiesta fee di prestito;
- supporto professionale alla sottoscrizione finale del contratto.

L'incaricata concorderà con il Direttore del Settore Cultura e Turismo tempi e modalità in relazione alle reciproche esigenze.

Art. 4 (Compenso e modalità di pagamento). Il compenso totale previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta a € 500,00 più rivalsa INPS 4% pari a € 20,00 più imposta di bollo € 2,00 per un totale di € 522,00.

(Operazione senza applicazione dell'IVA, effettuata ai sensi dell'articolo 1, commi da 54 a 89, l. n. 190 del 2014 e successive modifiche ed integrazioni - Regime forfettario. Il compenso non è soggetto a ritenute d'acconto ai sensi della legge 190 del 23 dicembre 2014 art. 1 comma 67). Nessun altro onere sarà a carico del committente. Resta inteso che, in caso di cambiamento di regime fiscale che intercorra nel periodo in oggetto, rimarrà comunque invalicabile la spesa di € 522,00.

Il pagamento avverrà entro trenta giorni dalla presentazione della fattura da parte dell'incaricata.

Art.5 (Inadempienze e risoluzione anticipata). 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..

Il contratto sarà immediatamente e automaticamente risolto nel caso previsto dall'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010.

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. L'imposta di bollo è stata assolta con il seguente contrassegno identificativo n. [REDACTED].

Art. 7 (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. I dati saranno conservati e, potranno eventualmente essere utilizzati per altri incarichi. L'incaricata ha il diritto all'accesso dei dati che la riguardano ed il diritto ad opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Art. 8 (Disposizioni finali). Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico di cui al presente disciplinare si configura unicamente quale incarico professionale ed escludono tassativamente la sussistenza di un 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 previste al titolo III libro V
c.c..

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. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e
successive modifiche ed integrazioni.

L'efficacia del presente contratto è subordinata alle insussistenze delle
fattispecie rilevabili dal certificato del Casellario Giudiziale, delle sanzioni
interdittive, nonché dalla permanenza delle condizioni di regolarità
contributiva come previsto dalla normativa vigente.

L'incaricata dovrà rispettare le disposizioni contenute nel Codice di
Comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di
Giunta Comunale n. 224/2023, nonché del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62
Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a
norma dell'art. 5 del DLgs n.165 del 30 marzo 2001.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Cremona

Bondioni Maria Chiara

L'incaricata

Clarenza Catullo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.