



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Servizio Informagiovani  
Orientamento  
Scuola Università Lavoro

## DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra la dott.ssa **Sueellen Alquati** 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 in qualità di esperta in orientamento per la realizzazione delle attività legate al Progetto "Connessioni inclusive: formare, accompagnare, crescere" – Avviso pubblico "Azione di sistema "Orientamento al lavoro"" – Piano Provinciale per l'inserimento lavorativo delle persone disabili (Fondo 2024) – CUP G19C24000120002.

Nello specifico, la professionista garantirà il proprio impegno partecipando al Tavolo operativo della rete insieme al Capofila e ai partner di progetto, al fine di assicurare un'efficace progettazione e una puntuale programmazione delle attività di orientamento rivolte al target di riferimento. Collaborerà inoltre nella gestione dei rapporti con gli Istituti di Istruzione Secondaria di Secondo Grado e con gli Enti di Formazione del territorio, favorendo il raccordo tra i diversi soggetti coinvolti e contribuendo alla realizzazione delle attività previste dal progetto.

La professionista provvederà altresì alla progettazione e all'erogazione di interventi di orientamento attivo, sia individuali che di gruppo, in relazione alle esigenze progettuali. Inoltre, curerà la realizzazione di percorsi di orientamento informativo rivolti agli studenti e alle rispettive famiglie, finalizzati a favorire una maggiore consapevolezza delle opportunità formative e professionali disponibili. Supporterà altresì la rete nell'individuazione e nello scouting di aziende, enti e altre realtà del territorio idonee ad accogliere e attivare percorsi di formazione scuola-lavoro, contribuendo alla costruzione di opportunità coerenti con gli obiettivi progettuali e con i bisogni dei destinatari.

La professionista si occuperà inoltre della definizione di moduli formativi da proporre al personale docente in materia di orientamento al lavoro, con particolare attenzione alle tematiche connesse alla disabilità.

Infine, garantirà il pieno rispetto delle disposizioni previste dall'Avviso e delle relative linee guida di rendicontazione, provvedendo alla compilazione accurata e puntuale della documentazione, dei moduli e dei format messi a disposizione per la gestione e la rendicontazione delle attività. A tal fine, si impegna a raccogliere e conservare tutte le informazioni necessarie, nel rispetto delle procedure e delle regole previste. A tal fine, dovrà predisporre e trasmettere al Servizio report periodici di restituzione, secondo le tempistiche concordate, contenenti la descrizione delle attività svolte, lo stato di avanzamento, eventuali criticità riscontrate e le azioni correttive proposte, nonché ogni ulteriore elemento utile ai fini della valutazione e del coordinamento delle attività.

## **ART. 2**

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

L'incarico avrà durata a partire dal 22/06/2026 e fino al 31/12/2027, fatta salva la possibilità di proroga, previa formale autorizzazione e comunicazione da parte della Provincia di Cremona.

## **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 presso il Servizio Informagiovani di Cremona e/o presso le sedi deputate per la realizzazione degli interventi oggetto dell'incarico (istituti scolastici, aziende, partner di progetto, etc). Inoltre, l'attività, previo accordo tra le parti, potrà essere svolta anche da remoto.

Si precisa, infine, che trattandosi di prestazione professionale 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 l'insieme delle attività descritte all'art. 1 è concordato in complessivi € 6.872,68 (€ 6.608,35 a titolo di compenso oltre 4% INPS per € 264,33), operazione senza applicazione dell'IVA, effettuata ai sensi dell'Art. 1, commi da 54 a

89, Legge n. 190 del 2014 e ss.mm.ii – Regime Forfettario. Il costo delle marche da bollo è a carico della professionista.

Resta inteso che, in caso di cambiamento di regime fiscale che intercorra nel periodo in oggetto, rimarrà comunque invalicabile lo stanziamento assegnato, ivi comprese le eventuali integrazioni economiche.

Il suddetto incarico, in presenza di specifiche esigenze o dell'attivazione di ulteriori progettualità finanziate coerenti con l'oggetto del presente incarico, potrà essere oggetto di integrazioni economiche fino a un importo massimo complessivo di € 25.000.

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

---