

All.A)

SCHEMA DI DISCIPLINARE

PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE AD ESPERTO NEL SETTORE DELLA RICERCA STORICA E GIORNALISTICA PER LA RACCOLTA DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA PRODUZIONE DI UN VOLUME SUL TERREMOTO, L’EMERGENZA E LA RICOSTRUZIONE “CAVEZZO 10 ANNI DOPO (2012-2022)”

TRA:

Il Comune di Cavezzo (C.F. 82000510360) nella persona di che agisce nel presente atto con l’incarico di Responsabile del Servizio Affari Generali, Istruzione, Cultura e Tempo Libero , giusto provvedimento del Sindaco n..... del

E

Il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____ e residente a _____ Via _____, C.F. _____;

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Il Comune di Cavezzo, in esecuzione della determinazione n° ___ /___ del _____, affida un incarico al Sig./ra /Dott./ssa _____, nei termini di seguito descritti.

NATURA GIURIDICA DELL’INCARICO.

Il rapporto contrattuale viene inquadrato nella fattispecie del lavoro autonomo, con emissione di fattura o nota compenso ai sensi dell’art. 2222 del Codice Civile senza instaurazione di rapporto di lavoro dipendente né vincolo di subordinazione tra il Collaboratore e il Committente Comune di Cavezzo.

OGGETTO E FINALITA’ DELLA PRESTAZIONE

L’espletamento dell’incarico prevede quanto stabilito nell’Avviso Pubblico prot.n..... del e precisamente la produzione di un volume sul tema del terremoto nelle fasi dell’emergenza e della ricostruzione, con la finalità di lasciare una traccia duratura nella comunità, raccogliendo la memoria condivisa dell’evento, per un utilizzo pubblico presente ma soprattutto a vantaggio delle future generazioni. Il volume deve essere consegnato su supporto informatico che permetta la successiva stampa e divulgazione.

Le attività consistono nella:

- raccolta del materiale di varia natura relativo alla fase di emergenza del terremoto e della ricostruzione al fine di costruire un “Archivio” dei materiali relativi al sisma 2012;
- presentazione del materiale raccolto alle scuole di Cavezzo al fine di trasmettere consapevolezza di quanto verificatosi nell’area del cratere e di Cavezzo in particolare a maggio 2012;

- produzione di un volume , su supporto informatico, che narri il terremoto dal momento in cui si sono verificati gli eventi sismici alla ricostruzione avvenuta nei 10 anni successivi e dunque dal 2012 al 2022.

MODALITA' DI ESECUZIONE

Le prestazioni verranno rese in base alle seguenti fasi:

- L'analisi delle fonti e l'avvio della raccolta dei materiali (settembre-dicembre 2021)
- Il coinvolgimento delle scuole (gennaio-febbraio 2022)
- Produzione su supporto informatico di un volume sui 10 anni del sisma (2022)

I tempi di organizzazione della prestazione professionale oggetto del presente incarico non sono ancorati al rispetto di un'articolazione oraria predeterminata, tuttavia l'incaricato ogni bimestre è tenuto a presentare all'Ufficio Segreteria del Comune di Cavezzo una relazione sull'attività svolta

Nell'esecuzione dell'incarico, il Collaboratore s'impegna a rispettare le norme del Codice di comportamento vigente nell'Ente per i dipendenti pubblici ex art. 54 D.Lgs.165/01 e in quanto applicabili anche al presente incarico (Codice generale DPR 62/2013 e il Codice di Ente approvato con atto GC n°140/2013).

LUOGO DI ESECUZIONE

Le prestazioni dovranno essere rese presso il Comune di Cavezzo nonché presso ogni altro luogo individuato per gli incontri, le interviste, le ricerche ed ovunque l'incaricato debba recarsi per il compimento delle azioni necessarie per addivenire alla produzione e stampa del volume "Cavezzo dieci anni dopo (2012-2022)". L'incaricato utilizzerà unicamente mezzi propri e tutte le spese sono a proprio carico

DURATA

L'incarico avrà durata dal 01.09.2021 al 31.05.2022

COMPENSO E TRATTAMENTO FISCALE

Viene fissato un compenso globale omnicomprendivo di **€10.000,00** per l'intero periodo contrattuale, iva compresa (se con fattura) ovvero compresi gli oneri previdenziali (se con nota compenso). Sul compenso verrà operata la ritenuta d'acconto IRPEF del 20%.

Le fatture/note compenso, accompagnate da breve relazione descrittiva delle attività svolta, devono essere presentate nei seguenti termini:

per l'attività svolta da settembre a dicembre 2021: non prima del 20 e non oltre il 31.12.2021;

per l'attività svolta da gennaio a maggio 2022: dall'1 al 30.06.2022.

I pagamenti avverranno entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura/nota compenso risultante dalla registrazione al protocollo generale del Comune di Cavezzo.

CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Costituisce causa di risoluzione del contratto l'interruzione della prestazione, per causa dipendenti dall'incaricato.

L'Ente ha comunque la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione agli obblighi contrattuali professionali e deontologici.

Il Collaboratore può risolvere il contratto:

- qualora l'Ente non provveda al regolare pagamento delle fatture, previa messa in mora per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario;
- con un preavviso di almeno 45 giorni di calendario e versamento di un indennizzo a favore dell'Ente pari ad € 300,00.

CESSIONE DEL CONTRATTO

Il professionista non può cedere il contratto a terzi.

INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13), La informiamo che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavezzo , con sede in via Cavour n. 36 – tel. 0535-49850 - fax 0535 49840 - @ urp@comune.cavezzo.mo.it , web: www.comune.cavezzo.mo.it

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E TEMPO LIBERO - T. 0535 – 49833;@:catia.orlandi@comune.cavezzo.mo.it;@cert.comunecavezzo@cert.comune.cavezzo.mo.it.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Cultura esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Cavezzo. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo, Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert.protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it

FORO COMPETENTE

Ogni controversia non conciliata concernente ogni fase di svolgimento della concessione sarà

devoluta al Giudice del Tribunale di Modena.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Cavezzo:

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,
Istruzione, Cultura e Tempo Libero

L'incaricato

A norma e per gli effetti dell'art. 1341 Cod. Civ. l'incaricato dichiara di avere preso completa visione e di approvare espressamente le seguenti clausole:

CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.

L'incaricato
