



**COMUNE DI MODENA  
SETTORE CULTURA SPORT GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'**

\*\*\*\*\*

**DETERMINAZIONE n. 3035/2024 del 14/11/2024**

Proposta n. 4317/2024  
Esecutiva dal 19/11/2024

Protocollo n. 448204 del 19/11/2024

**OGGETTO: BIBLIOTECA DELFINI - RASSEGNA OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE A MARCO RANA E CHIARA REALI - IMPEGNO ANNO 2024.**

**Allegati:**

- CV Rana (firmato: Si, riservato: No )
- CV Reali (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare incarico Marco Rana (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Incarico Chiara Reali (firmato: Si, riservato: No )

**Visti:**

- Visto Congruita' con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: SEVERI GIULIA)
- Visto Contabile con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: MANELLI DAVIDE)

Determinazione n. 3035 del 14/11/2024



## COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE  
SETTORE CULTURA SPORT GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'  
Dott.ssa Giulia Severi

Numero determina: 3035/2024  
del 14/11/2024

**OGGETTO: BIBLIOTECA DELFINI - RASSEGNA OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE A MARCO RANA E CHIARA REALI - IMPEGNO ANNO 2024.**

### LA DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 89 del 14.12.2023 e n. 94 del 21.12.2023, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 e il Bilancio di Previsione 2024-2026;
- che con deliberazioni della Giunta comunale n. 773 e n. 774 del 28.12.2023, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, nel cui allegato A sono indicati gli obiettivi e le attività di performance dei Settori, e il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026, con il quale sono state assegnate ai dirigenti titolari dei Centri di Responsabilità le dotazioni economico-finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi e delle attività definiti nel PIAO;

Premesso altresì che il Servizio Biblioteche e Archivio Storico ogni anno organizza numerose attività e iniziative finalizzate alla promozione della lettura, alla diffusione della cultura artistica e alla divulgazione del sapere scientifico con l'obiettivo di conquistare nuovi potenziali lettori, incentivare l'abitudine a frequentare le biblioteche, promuovere e valorizzare il ricco patrimonio librario, documentario e iconografico, non solo a livello locale, ma anche a livello nazionale;

Ricordato che nell'ambito di tali attività la Biblioteca Delfini programma annualmente una rassegna inerente i mestieri del libro, finalizzata a far conoscere al pubblico più giovane (fascia Holden 15-25 anni) e anche al pubblico più adulto i mestieri che ruotano intorno al libro, con uno sguardo rivolto al futuro e alle nuove tecnologie, anche in campo editoriale;

Dato atto che l'edizione 2024/2025 ha come titolo "OLTRE. I nuovi mestieri del libro" e intende approfondire le frontiere future dell'editoria, sia in senso tradizionale che digitale, esplorando nuove modalità di trasmissione del sapere e delle informazioni, come il *podcast*, ed analizzando nuovi scenari offerti in campo editoriale dall'Intelligenza Artificiale, con riguardo anche ai fenomeni televisivi e cinematografici legati ai libri;

Precisato che la rassegna sarà composta da quattro appuntamenti tra i mesi di dicembre 2024 e febbraio 2025;

Reputato opportuno avviare la suddetta rassegna con un appuntamento legato al mondo dell'editoria e alla necessità di adeguare le pubblicazioni tradizionali ai bisogni nuovi di informazione e intrattenimento;

Individuata pertanto, nel panorama editoriale attuale, Ne/oN, imprint facente capo alla casa editrice Edizioni E/O, come particolarmente significativa per scelte editoriali legate ai generi Fantasy, sia classico che contemporaneo, Light Novel, Romance, Romantasy, Fantascienza e Horror, con proposte anche di Queer Fiction, Historical Fiction e Literary Fiction, e con un catalogo che alterna novità e riproposte;

Appurato che la direzione editoriale di Ne/oN è stata affidata, fin dalla nascita, a Marco Rana e Chiara Reali, professionisti di grande esperienza in campo editoriale e di marketing;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa:

- le prestazioni oggetto dei presenti incarichi corrispondono alle competenze attribuite dall'ordinamento del Comune e risultano coerenti con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione stessa;
- ciascuna delle suddette prestazioni ha natura temporanea, straordinaria e occasionale;
- le prestazioni hanno come oggetto la partecipazione, in veste di autori/ intervistatori/ esperti all'incontro *Libri al Ne/oN: oltre le frontiere dell'editoria* che si svolgerà presso la Biblioteca Delfini sabato 7 dicembre 2024, alle ore 17,30;
- le prestazioni sono altamente qualificate, in considerazione dell'elevata competenza e professionalità richiesta, e sono necessarie una comprovata specializzazione e professionalizza richiesta, ed è necessaria una comprovata specializzazione in ambito editoriale;
- il compenso, al lordo di oneri fiscali e contributivi e comprensivi delle eventuali spese di viaggio, è fissato in € 250,00 (oltre a € 21,25 per oneri IRAP) per ciascun relatore;
- tali importi sono considerati congrui e proporzionati rispetto alle prestazioni richieste e ai parametri di mercato;

Dato altresì atto che:

- ai sensi dell'art. 5, comma 6, lettera d) del “Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o professionale” (ai sensi dell'art. 3 comma 56, della L. n. 244 del 2007 ss.mm.ii), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2008 e successive modificazioni, i suddetti incarichi sono assegnati direttamente in quanto trattasi di prestazioni professionali tali da non consentire forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico e all'oggetto della prestazione, essendo gli incaricati chiamati a dialogare sulle proprie pubblicazioni e/o ricerche e/o elaborazioni filosofiche e specifiche competenze e abilità artistiche e professionali;
- la spesa relativa agli incarichi in oggetto rientra nel programma incarichi e nei limiti massimi di spesa approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 21/12/2023 e ss.mm.ii;

Considerato di dover procedere all'organizzazione del primo appuntamento della rassegna “OLTRE. I nuovi mestieri del libro” e valutato pertanto necessario conferire i seguenti incarichi per la partecipazione all'incontro *Libri al Ne/oN: oltre le frontiere dell'editoria* in programma sabato 7

dicembre 2024, alle ore 17,30 presso la Biblioteca Delfini per un importo complessivo pari a € 542,50 al lordo di oneri fiscali e contributivi e comprensivo di € 42,50 di oneri IRAP così ripartiti:

- un incarico di collaborazione autonoma e occasionale al dott. Marco Rana a fronte di un compenso pari a € 250,00 al lordo di oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP, per un totale di € 271,25;
- un incarico di collaborazione autonoma e occasionale alla dott.ssa Chiara Reali a fronte di un compenso pari a € 250,00 al lordo di oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP, per un totale di € 271,25;

Dato atto che:

- gli incaricati hanno dichiarato di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Modena (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto di lavoro) che hanno esercitato poteri autoritativi nei suoi confronti per conto del Comune di Modena negli ultimi tre anni di servizio;

- non esistono relazioni di parentela o affinità tra i collaboratori suddetti e la dott.ssa Debora Dameri, responsabile del presente procedimento ;

- gli incaricati hanno dichiarato di non essere dipendenti di alcuna Pubblica Amministrazione;

Considerato che sono state acquisite agli atti le autodichiarazioni rese dagli incaricati in merito allo svolgimento di incarichi e alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Modena e allo svolgimento di attività professionali regolate, finanziate o retribuite dal Comune di Modena (prot. n. 423868/2024, prot. n. 423810/2024);

Visti i curricula vitae degli incaricati, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visti i disciplinari di incarico, che si allegano quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto:

- che si procederà alla pubblicazione del presente atto sul sito web del Comune di Modena ai sensi del comma 54, art. 3 della L. n. 244/2007;

- che si procederà alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 15 commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013;

- che si procederà alla comunicazione dei dati rilevanti per l'anagrafe delle prestazioni professionali ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento comunale per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o professionale;

Vista la disposizione del Dirigente prot. n. 410592 del 28/10/2022, con la quale la Dirigente Responsabile del Settore Cultura, Sport, Giovani e promozione della città, Dott.ssa Giulia Severi rinnova le funzioni gestionali del Servizio Biblioteche e Archivio Storico della Dott.ssa Debora Dameri, ivi compresa l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa;

Acquisito il visto di congruità del Dirigente Responsabile del Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della città, dott.ssa Giulia Severi, ai sensi del Regolamento di organizzazione

dell'Ente;

Visto l'art. 183, commi 8 e 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL;

Visti gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. lgs. n. 267/2000;

#### D E T E R M I N A

1) di procedere, per le motivazioni e con le caratteristiche esposte in premessa che si intendono qui integralmente richiamate, all'organizzazione del primo incontro della rassegna "OLTRE. I nuovi mestieri del libro", intitolato *Libri al Ne/oN: oltre le frontiere dell'editoria*;

2) di affidare pertanto i seguenti incarichi di collaborazione autonoma e occasionale per un importo complessivo pari a €542,50 al lordo di oneri fiscali e contributivi e comprensivo di € 42,50 di oneri IRAP così ripartiti:

- un incarico di collaborazione autonoma e occasionale al dott. Marco Rana a fronte di un compenso pari a € 250,00 al lordo di oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP, per un totale di € 271,25;
- un incarico di collaborazione autonoma e occasionale alla dott.ssa Chiara Reali a fronte di un compenso pari a € 250,00 al lordo di oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP, per un totale di € 271,25;

3) di approvare i disciplinari di incarico allegati, che costituiscono parte integrante della presente determinazione;

4) di dare atto che sono state acquisite agli atti le autodichiarazioni rese dagli incaricati in merito allo svolgimento di incarichi e la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Modena e allo svolgimento di attività professionali regolate, finanziate o retribuite dal Comune di Modena;

5) di impegnare pertanto la somma complessiva di € 542,50, imputando la spesa sul capitolo 9740/1 "Altre collaborazioni" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.02.11.999 M5-P2, ripartita come segue:

- € 271,25 in favore di Marco Rana, previo storno e contestuale adeguamento di cassa di pari importo dal capitolo 9740/4 "Servizi ausiliari" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.02.13.999, stessi missione e programma;
- € 271,25 in favore di Chiara Reali, previo storno e contestuale adeguamento di cassa dei seguenti importi:
  - € 3,75 dal capitolo 9740/4 "Servizi ausiliari" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.02.13.999, stessi missione e programma;
  - € 72,80 dal capitolo 9740/6 "Servizi organizzazione eventi e pubblicità per le Biblioteche" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.02.02.999, stessi missione e programma;
  - € 44,70 dal capitolo 9740/67 "Spese di gestione affidate a privati" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.02.15.999, stessi missione e programma;
  - € 150,00 dal capitolo 9741/1 "Medicinali" del PEG triennale anno 2024, PdC 1.03.01.05.001, stessi missione e programma;

5) di dare atto che:

- ai sensi del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, Allegato 4/2, punto 6, le prestazioni affidate con la presente determinazione con imputazione della spesa all'esercizio 2024 saranno rese entro il 31/12/2024;

6) di stabilire che la stipula dei contratti avverrà per scrittura privata o comunque nella altre forme previste dalla legge;

7) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e epr gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs n. 267/2000,

Modena, lì 14/11/2024

La Dirigente Responsabile

**DAMERI DEBORA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





Chiara Reali, è traduttrice e consulente editoriale. Si è laureata in Psicologia dello sviluppo e dell'educazione all'Università di Pavia. Ha tradotto libri per Zona 42, Il Castoro, Not, Timeo e Oscar Mondadori. Per Zona 42 cura la collana 42 Nodi. Ha coordinato il progetto *Le cose cambiano*, rivolto agli adolescenti LGBTQIA+, ed è stata Head of Research and Communication per Diversity, l'associazione fondata da Francesca Vecchioni, contribuendo a organizzare le prime edizioni dei DMA (Diversity Media Awards). Ha collaborato alla comunicazione e allo sviluppo editoriale di Oscar Vault, occupandosi in particolare della narrativa queer e della selezione e formazione di traduttrici e traduttori. Chiara Reali su [Instagram](#), [Twitter](#) e [Linktree](#).





**Comune di Modena**  
Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della Città  
Servizio Biblioteche e Archivio Storico

**DISCIPLINARE DI INCARICO  
DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE**

**PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INCONTRO *LIBRI AL NE/ON: OLTRE LE FRONTIERE  
DELL'EDITORIA* – RASSEGNA *OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO***

tra il Comune di Modena – Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della Città -  
rappresentato dalla dott.ssa Debora Dameri,  
responsabile del Servizio Biblioteche e Archivio storico,  
con sede in Modena, Via Scudari n. 20 codice fiscale 00221940364 ( d'ora innanzi Committente )

e

il dott. Marco Rana  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**1. OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale PG \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Modena affida a Marco Rana l'incarico per la conduzione dell'incontro "*Libri al Ne/on: oltre le frontiere dell'editoria*" in programma sabato 7 dicembre p.v. presso la Biblioteca Delfini.

**2. MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante: prestazione di lavoro autonomo occasionale. I rapporti con l'Incaricato saranno tenuti dalla Dirigente del servizio Biblioteche e Archivio storico o da suo delegato. L'Incaricato si impegna a rispettare i tempi di esecuzione concordati con la Dirigente del servizio Biblioteche e Archivio storico o con suo delegato.

**3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione decorre dal 7 dicembre p.v. e si concluderà lo stesso giorno senza necessità di alcuna comunicazione. È escluso il tacito rinnovo.

**4. CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in € 250,00 al lordo degli oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP. Detto compenso sarà corrisposto con le seguenti modalità: nota di compenso per prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

I compensi dovuti all'Incaricato sono connessi alle prestazioni effettivamente rese.

## **5. MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricato invierà la nota relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra la prestazione richiesta e quella resa ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidati mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6. PENALITA'**

Nel caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto per causa imputabile all'Incaricato, il Committente provvederà a contestargli il fatto, fissando un termine adeguato e perentorio per provvedere. In caso di mancata conformazione a quanto contestato ovvero in caso di inadempimenti di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, il Committente stesso potrà recedere per giusta causa. E' fatto comunque salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni cagionati.

## **7. RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATO**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricato, salvo gravi e giustificati motivi, comporta la perdita del diritto a qualsiasi corrispettivo maturato per le prestazioni effettuate, fatta salva l'eventuale rivalsa dell'amministrazione per i danni provocati.

## **8. INFORMATIVA**

L'Incaricato dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati ) 2016/679 che:

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente al fine di dare esecuzione al presente disciplinare e che verranno comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica in quanto inseriti all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni e pubblicati sul sito istituzionale del Comune in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.244/07 e a quanto indicato nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) adottato dal Comune di Modena;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Giulia Severi (Piazza Grande 16 – Modena – [cultura@cert.comune.modena.it](mailto:cultura@cert.comune.modena.it) – telefono 059 2032792), è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del Settore in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it) o alla pec [casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it);
- il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei partecipanti;
- possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali verranno comunicati e diffusi laddove sussista un obbligo di legge o di regolamento al riguardo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- i dati personali saranno conservati per il periodo di durata del rapporto contrattuale. Al

termine del suddetto periodo i dati personali potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

- il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare esecuzione al contratto;
- il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
- l'incaricato potrà in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:
  - di accesso ai dati personali;
  - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
  - di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
  - alla portabilità dei dati, ove previsto;
  - di opporsi al trattamento;
  - di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

## **9. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, consultabile al link [www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti](http://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti) e che si intende in questa sede integralmente richiamato. Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

L'Incaricata è tenuta a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Modena.

## **10. ELEMENTI DISTINTIVI DELL'INCARICO**

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Modena, con conseguente esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica.

## **11. CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente disciplinare, sarà competente il Foro di Modena

Modena,

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott.ssa Debora Dameri .....

Dott. Marco Rana .....



**Comune di Modena**  
Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della Città  
Servizio Biblioteche e Archivio Storico

**DISCIPLINARE DI INCARICO  
DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE**

**PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INCONTRO *LIBRI AL NE/ON: OLTRE LE FRONTIERE  
DELL'EDITORIA* – RASSEGNA *OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO***

tra il Comune di Modena – Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della Città -  
rappresentato dalla dott.ssa Debora Dameri,  
responsabile del Servizio Biblioteche e Archivio storico,  
con sede in Modena, Via Scudari n. 20 codice fiscale 00221940364 ( d'ora innanzi Committente )

e

la dott.ssa Chiara Reali  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**1. OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale PG \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Modena affida a Marco Rana l'incarico per la conduzione dell'incontro "*Libri al Ne/on: oltre le frontiere dell'editoria*" in programma sabato 7 dicembre p.v. presso la Biblioteca Delfini.

**2. MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante: prestazione di lavoro autonomo occasionale. I rapporti con l'Incaricato saranno tenuti dalla Dirigente del servizio Biblioteche e Archivio storico o da suo delegato. L'Incaricato si impegna a rispettare i tempi di esecuzione concordati con la Dirigente del servizio Biblioteche e Archivio storico o con suo delegato.

**3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione decorre dal 7 dicembre p.v. e si concluderà lo stesso giorno senza necessità di alcuna comunicazione. È escluso il tacito rinnovo.

**4. CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in € 250,00 al lordo degli oneri fiscali e contributivi, oltre a € 21,25 per oneri IRAP. Detto compenso sarà corrisposto con le seguenti modalità: nota di compenso per prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

I compensi dovuti all'Incaricato sono connessi alle prestazioni effettivamente rese.

## **5. MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricato invierà la nota relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra la prestazione richiesta e quella resa ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidati mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6. PENALITA'**

Nel caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto per causa imputabile all'Incaricato, il Committente provvederà a contestargli il fatto, fissando un termine adeguato e perentorio per provvedere. In caso di mancata conformazione a quanto contestato ovvero in caso di inadempimenti di gravità comunque incompatibile con la prosecuzione del rapporto, il Committente stesso potrà recedere per giusta causa. E' fatto comunque salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni cagionati.

## **7. RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATO**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricato, salvo gravi e giustificati motivi, comporta la perdita del diritto a qualsiasi corrispettivo maturato per le prestazioni effettuate, fatta salva l'eventuale rivalsa dell'amministrazione per i danni provocati.

## **8. INFORMATIVA**

L'Incaricato dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati ) 2016/679 che:

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente al fine di dare esecuzione al presente disciplinare e che verranno comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica in quanto inseriti all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni e pubblicati sul sito istituzionale del Comune in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.244/07 e a quanto indicato nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) adottato dal Comune di Modena;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Giulia Severi (Piazza Grande 16 – Modena – [cultura@cert.comune.modena.it](mailto:cultura@cert.comune.modena.it) – telefono 059 2032792), è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del Settore in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it) o alla pec [casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it);
- il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei partecipanti;
- possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali verranno comunicati e diffusi laddove sussista un obbligo di legge o di regolamento al riguardo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- i dati personali saranno conservati per il periodo di durata del rapporto contrattuale. Al

termine del suddetto periodo i dati personali potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

- il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare esecuzione al contratto;
- il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
- l'incaricato potrà in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:
  - di accesso ai dati personali;
  - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
  - di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
  - alla portabilità dei dati, ove previsto;
  - di opporsi al trattamento;
  - di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

## **9. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, consultabile al link [www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti](http://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti) e che si intende in questa sede integralmente richiamato. Il rispetto dei suddetti obblighi riveste carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

L'Incaricata è tenuta a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Modena.

## **10. ELEMENTI DISTINTIVI DELL'INCARICO**

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Modena, con conseguente esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica.

## **11. CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente disciplinare, sarà competente il Foro di Modena

Modena,

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott.ssa Debora Dameri .....

Dott.ssa Chiara Reali .....



**COMUNE DI MODENA**

**SETTORE CULTURA SPORT GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'**

**Visto di congruità del Responsabile di Settore**

**DETERMINAZIONE n° 3035/2024 del 14/11/2024**

**OGGETTO:** BIBLIOTECA DELFINI - RASSEGNA OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE A MARCO RANA E CHIARA REALI - IMPEGNO ANNO 2024

Ai sensi degli articoli 24 e 25 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, si appone il visto di congruità del Responsabile di Settore.

Modena li, 14/11/2024

Sottoscritto dal Responsabile di Settore  
(SEVERI GIULIA)  
con firma digitale



## COMUNE DI MODENA

### SETTORE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

#### DETERMINAZIONE n. 3035/2024 del 14/11/2024

Proposta n° 4317/2024

**OGGETTO:** BIBLIOTECA DELFINI - RASSEGNA OLTRE. I NUOVI MESTIERI DEL LIBRO - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE A MARCO RANA E CHIARA REALI - IMPEGNO ANNO 2024 .

#### Visto di Regolarità contabile.

Vista la delega prot. 411295 del 28/10/2022 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Dirigente del Servizio Finanze, Economato e Organismi Partecipati, Dr. Davide Manelli.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

#### Impegno

##### Progressivo nr. 1.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2024	U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	5/2	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2024	16142/0	271,25	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			271,25
Soggetto		Descrizione			
103774		RANA,MARCO			

##### Progressivo nr. 2.

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2024	U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	5/2	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono



Impegno	2024	16143/1	21,25	1/3/2/11/9 99	
<b>Politica</b>	<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Politica-Programma-Progetto</b>		
<b>Tipo Finanziamento</b>		<b>Descrizione</b>			<b>Importo</b>
1		MEZZI CORRENTI			0,00
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			

**Progressivo nr. 3.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2024	U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	5/2	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2024	16143/0	271,25	1/3/2/11/9 99	
<b>Politica</b>	<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Politica-Programma-Progetto</b>		
<b>Tipo Finanziamento</b>		<b>Descrizione</b>			<b>Importo</b>
1		MEZZI CORRENTI			271,25
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
103775		REALI,CHIARA			

**Progressivo nr. 4.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2024	U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	5/2	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2024	16142/1	21,25	1/3/2/11/9 99	
<b>Politica</b>	<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Politica-Programma-Progetto</b>		
<b>Tipo Finanziamento</b>		<b>Descrizione</b>			<b>Importo</b>
1		MEZZI CORRENTI			0,00
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			

**Variazione di Bilancio****Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 1****Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9741/1	ACQUISTO DI BENI PER LE BIBLIOTECHE MEDICINALI	2024	-	150,00	-	150,00

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 2****Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/6	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE SERVIZI ORGANIZZAZIONE EVENTI E PUBBLICITA' PER LE BIBLIOTECHE	2024	-	72,80	-	72,80

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 13****Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/67	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE SPESE DI GESTIONE AFFIDATE A PRIVATI FINANZIATO DA CAP E650 IMPOSTA DI SOGGIORNO	2024	-	44,70	-	44,70

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 14****Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	2024	+	271,25	+	271,25

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 15****Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	2024	+	150,00	+	150,00

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 16**

**Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	2024	+	72,80	+	72,80
U	9740/4	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE SERVIZI AUSILIARI	2024	-	3,75	-	3,75

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 17**

**Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	2024	+	44,70	+	44,70
U	9740/4	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE SERVIZI AUSILIARI	2024	-	271,25	-	271,25

**Anno Esercizio: 2024 Numero Variazione: 18**

**Tipo: DIRIGENTE**

E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Anno Comp.	Segno	Competenza	Segno	Cassa
U	9740/1	ACQUISTO DI SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE ALTRE COLLABORAZIONI	2024	+	3,75	+	3,75

Data di esecutività , 19/11/2024

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio  
Finanze, Economato e Organismi Partecipati  
f.to MANELLI DAVIDE  
con firma digitale