



**COMUNE DI MODENA**  
**SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO**

\*\*\*\*\*

**DETERMINAZIONE n. 760/2026 del 30/03/2026**

Proposta n. 1218/2026  
Esecutiva dal 01/04/2026

Protocollo n. 128129 del 01/04/2026

**OGGETTO: MUSEO CIVICO.PRIMO AVVISO. INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE E PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE NELLA STAGIONE PRIMAVERILE DELL'ANNO 2026. AFFIDAMENTI E IMPEGNI DI SPESA..**

**Allegati:**

- Disciplinare Scacchetti (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Roveda 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare La Torre 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Zurzolo 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Branchesi 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Pellegrini 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Monaco 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Maini 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Dal Santo 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Bandieri 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Lo Valvo 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- Disciplinare Colavito 2026 (firmato: Si, riservato: No )

Determinazione n. 760 del 30/03/2026

- Disciplinare Malavasi 2026 (firmato: Si, riservato: No )
- ricognizione del personale pg 88725 (firmato: Si, riservato: No )

**Visti:**

- Visto Congruita' con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: BERTUGLI GIOVANNI)
- Visto Contabile con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: COLOMBINI ROBERTA)



## COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE  
SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO  
Dott. Giovanni Bertugli

Numero determina: 760/2026  
del 30/03/2026

**OGGETTO: MUSEO CIVICO.PRIMO AVVISO. INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE E PROFESSIONALE PER  
LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI  
MONTALE NELLA STAGIONE PRIMAVERILE DELL'ANNO 2026.  
AFFIDAMENTI E IMPEGNI DI SPESA..**

### LA DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 22.12.2025 e n. 73 del 22.12.2025, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 690 del 29.12.2025, immediatamente eseguibile è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028, 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;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 21.01.2026, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 che definisce gli obiettivi di performance e personali, garantendo la coerenza complessiva con i documenti di programmazione finanziaria;

Viste:

- la propria Determinazione n. 517/2026 del 06.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione MUSEO CIVICO - AVVISI PUBBLICI DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE E DI INCARICHI PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE PER L'ANNO 2026;

- la propria Determinazione n. 696/2026 di nomina dei componenti della commissione incaricata di esaminare e comparare i curricula;

Richiamato il verbale P.G. n. 120062/2026 redatto dai componenti della commissione di valutazione, dai quali risulta che le persone selezionate in quanto maggiormente qualificate per essere incaricate di collaborare col Museo Civico sulla base dei curricula pervenuti, sono i dottori e le dottoresse: Federico Scacchetti, Luca Pellegrini, Nicla Branchesi, Andrea La Torre, Elena Roveda, Alice Zurzolo, Alessandra Monaco, Nicola Dal Santo, Elena Maini, Cecilia Bandieri, Noemi Lo Valvo, Laura Colavito, Sara Malavasi;

Considerato che le attività rivolte al pubblico del Parco Archeologico di Montale riprenderanno per la stagione primaverile a partire dal mese di aprile, si procede ad affidare gli incarichi di collaborazione occasionale e professionale, i cui disciplinari si allegano al presente atto quali sua parte integrante e sostanziale, ai dottori e alle dott.sse : Federico Scacchetti, Luca Pellegrini, Nicla Branchesi, Andrea La Torre, Elena Roveda, Alice Zurzolo, Alessandra Monaco, Elena Maini, Nicola Dal Santo, Cecilia Bandieri, Noemi Lo Valvo, Laura Colavito, Sara Malavasi;

Visto l'art. 32 della Legge 248 del 4/8/2006 (legge finanziaria 2007) si precisa:

- che l'oggetto delle prestazioni corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento ai Comuni e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- che per il dott. Andrea La Torre, e la dott.ssa Elena Roveda è stato acquisito il DURC che risulta regolare;
- che l'Amministrazione ha preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno PG 88725 del 3/03/2026, allegata al presente atto quale parte non integrante;
- che le prestazioni hanno nature temporanee e altamente qualificate;

Accertata la disponibilità di Federico Scacchetti, Luca Pellegrini, Nicla Branchesi, Andrea La Torre, Elena Roveda, Alice Zurzolo, Alessandra Monaco, Elena Maini, Nicola Dal Santo, Cecilia Bandieri, Noemi Lo Valvo, Laura Colavito, Sara Malavasi, ad accettare gli incarichi suddetti, che si configurano come lavoro autonomo occasionale e professionale senza alcun vincolo di subordinazione per l'importo complessivo lordo di € 10.139,20, oneri compresi;

Considerato che, ai sensi dell'art. 3 comma 54 della Legge n. 244/2007 (legge finanziaria 2008):

- gli incarichi suddetti, per un totale di € 10.139,20, oneri compresi, rientrano nei limiti massimi di spesa approvati con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 22.12.2025 e n. 73 del 22.12.2025, esecutive ai sensi di legge;

Visto il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o professionale, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazioni n. 64 del 05/02/2008, modificato con Delibera n. 351/2023 del 05/08/2023, esecutiva ai sensi di legge;

Vista l'assegnazione di funzioni disposta dal Dirigente del Settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, dott. Giovanni Bertugli, nei confronti della Dirigente del Servizio Iniziative Culturali e di Promozione Turistica ed Economica, dott.ssa Valentina Galloni, ai sensi della delega prot. n. 87676/2026, relativamente all'adozione diretta di determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione, previo visto

di congruità del Dirigente del Settore stesso;

Acquisito il visto di congruità del Dirigente del Settore Cultura, Promozione della Città e Centro storico, Dott. Giovanni Bertugli, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di organizzazione dell'Ente;

Dato atto:

- che sono state acquisite le autodichiarazioni degli 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;
- che si provvederà alla pubblicazione degli incarichi ai sensi dell'art. 15 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 Dlgs 165/2001;
- che per il dott. Andrea La Torre e la dott.ssa Elena Roveda è stato acquisito il DURC che risulta regolare;
- che l'esecuzione delle spese soggette alla tracciabilità dei flussi finanziari sarà conforme a quanto previsto dall'art. 3 della L. 136/2010 e dagli artt. 6 e 7 della L. 217/2010;
- che è stata verificata l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità dei suddetti collaboratori con dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento;
- che la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valentina Galloni,
- che i dottori e le dottoresse citati hanno dichiarato di non avere rapporti di collaborazione con le Società partecipate del Comune di Modena;

Visto l'art. 183, comma 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 267/2000;

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

- 1) Di considerare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) Di approvare gli affidamenti di incarico di collaborazione autonoma occasionale (codice statistico 101 non tracciabile in quanto trattasi di lavoro autonomo occasionale) e professionale ai dottori e alle dottoresse: Federico Scacchetti, Luca Pellegrini, Nicla Branchesi, Andrea La Torre, Elena Roveda, Alice Zurzolo, Alessandra Monaco, Elena Maini, Nicola Dal Santo, Cecilia Bandieri, Noemi Lo Valvo, Laura Colavito, Sara Malavasi, per le attività indicate nei disciplinari allegati al presente atto quali sue parti integranti e sostanziali.
- 3) Di approvare i seguenti impegni di spesa e affidamenti per l'importo complessivo di € 10.139,20:

- € 816,00, oltre oneri IRAP per € 69,36 per l'importo complessivo lordo di € 885,36 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore del dott. Federico Scacchetti;
- € 780,00 (comprensivi di rivalsa inps al 4%) al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Elena Roveda PIVA 04074580368 (regime forfettario);
- € 1.680,64 (comprensivi di rivalsa inps al 4%) al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore del dott. Andrea La Torre PIVA 03804610362 (regime forfettario);
- € 675,00, oltre oneri IRAP per € 57,38 per l'importo complessivo lordo di € 732,38 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Alice Zurzolo;
- € 975,00, oltre oneri IRAP per € 82,88 per l'importo complessivo lordo di € 1.057,88 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Nicla Branchesi;
- € 1.716,00, oltre oneri IRAP per € 145,86 per l'importo complessivo lordo di € 1861,86 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore del dott. Pellegrini Luca;
- € 900,00, oltre oneri IRAP per € 76,50 per l'importo complessivo lordo di € 976,50 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Alessandra Monaco;
- € 300,00, oltre oneri IRAP per € 25,50 per l'importo complessivo lordo di € 325,50 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Elena Maini;
- € 350,00, oltre oneri IRAP per € 29,75 per l'importo complessivo lordo di € 379,75 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore del dott. Nicola Dal Santo;
- € 300,00, oltre oneri IRAP per € 25,50 per l'importo complessivo lordo di € 325,50 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Cecilia Bandieri;
- € 300,00, oltre oneri IRAP per € 25,50 per l'importo complessivo lordo di € 325,50 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Noemi Lo Valvo;
- € 670,00, oltre oneri IRAP per € 56,95 per l'importo complessivo lordo di € 726,95 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Laura Colavito;
- € 75,00, oltre oneri IRAP per € 6,38 per l'importo complessivo lordo di € 81,38 al cap. 9615 art. 1 “Altre collaborazioni. Prestazioni professionali e specialistiche” di cui alla

prenotazione di impegno 7009/2026, del PEG triennale, annualità 2026, codice del Piano dei Conti Finanziario V° livello 1.03.02.11.999, a favore della dott.ssa Sara Malavasi;

4) Di dare atto:

- che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Galloni,
- che si provvederà alla pubblicazione degli incarichi ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. 33/2013,
- che per il dott. Andrea La Torre e la dott.ssa Elena Roveda sono stati acquisiti i DURC che risultano regolari,
- che ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001, non risultano situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse.

5) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Modena, li 30/03/2026

La Dirigente del Servizio

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

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER FEDERICO SCACCHETTI**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant’Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d’ora innanzi Committente)

e

il dott. Federico Scacchetti, nato il                      a                      , C.F.

### ***1) OGGETTO DELL’INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.                      del                      , il Comune di Modena affida al dott. Federico Scacchetti l’incarico di collaborazione occasionale per:

- N. 3 giornate di dimostrazioni di antiche tecniche preistoriche presso il Parco Archeologico e Museo all’aperto della Terramara Montale.

### ***2) MODALITA’ DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata.

I rapporti con l’Incaricato saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L’Incaricato si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E’ escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in euro 816,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell’Ente per €. 69,36 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare notula.

Il compenso dovuto all’Incaricato è connesso 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 le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

#### **6) 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.

#### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricato per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricato avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

#### **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, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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'Incaricato è tenuto 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott. Federico Scacchetti.... ..

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON ELENA ROVEDA**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.sa Elena Roveda, nata il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, PIVA \_\_\_\_\_

### ***1) OGGETTO DELL'INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Modena affida alla dott.sa Elena Roveda l'incarico di collaborazione professionale per:

- N°. 5 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco Archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

### ***2) MODALITA' DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricato saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 780,00 al lordo degli oneri correlati, e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare fattura.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata invierà la fattura relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.sa Elena Roveda .... ..

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON ANDREA LA TORRE**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant’Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d’ora innanzi Committente)

e

il dott. Andrea La Torre, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_.

### ***1) OGGETTO DELL’INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Modena affida al dott. Andrea La Torre l’incarico di collaborazione professionale per:

- N°. 6 giornate di dimostrazioni di antiche tecniche preistoriche presso il Parco Archeologico e Museo all’aperto della Terramara di Montale.

### ***2) MODALITA’ DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata.

I rapporti con l’Incaricato saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L’Incaricato si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E’ escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in euro 1.680,64 al lordo degli oneri correlati, e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare fattura.

Il compenso dovuto all’Incaricato è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

### ***5) MODALITA’ DI PAGAMENTO***

L'Incaricato invierà la fattura relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

#### **6) 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.

#### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricato per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricato avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

#### **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, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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'Incaricato è tenuto 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott. Andrea La Torre .... ..

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER ALICE ZURZOLO**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Alice Zurzolo,

### **1) OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.        del        , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Alice Zurzolo l'incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 5 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

### **2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### **3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

### **4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 675,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 57,38 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare notula.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

### **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata 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 le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

### **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed

alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

### **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Alice Zurzolo.... ..

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE  
PER NICLA BRANCHESI**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant’Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d’ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Nicla Branchesi,

**1) OGGETTO DELL’INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.            del            , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Nicla Branchesi l’incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 7 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco archeologico e Museo all’aperto della Terramara di Montale.

**2) MODALITA’ DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata.

I rapporti con l’Incaricata saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L’Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026. E’ escluso il tacito rinnovo.

**4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in euro 975,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell’Ente per €. 82,88 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare notula.

Il compenso dovuto all’Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

**5) MODALITA’ DI PAGAMENTO**

L’Incaricata 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 le prestazioni

richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

#### **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

#### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonché disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

#### **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Niela Branchesi.... ..

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LUCA PELLEGRINI**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant’Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d’ora innanzi Committente)

e

il dott. Luca Pellegrini, nato

### ***1) OGGETTO DELL’INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.        del        , il Comune di Modena affida al dott. Luca Pellegrini l’incarico di collaborazione occasionale per:

- N. 7 giornate di dimostrazioni di antiche tecniche preistoriche presso il Parco Archeologico e Museo all’Aperto della Terramara di Montale,

### ***2) MODALITA’ DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata.

I rapporti con l’Incaricato saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L’Incaricato si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E’ escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in euro 1.716,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell’Ente per €. 145,86 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare notula.

Il compenso dovuto all’Incaricato è connesso 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 le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

#### **6) 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.

#### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricato per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricato avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il Dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

#### **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, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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'Incaricato è tenuto 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott. Luca Pellegrini.... ..

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE  
PER ALESSANDRA MONACO**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Alessandra Monaco,

**1) OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.        del        , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Alessandra Monaco l'incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 6 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

**2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

**4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 900,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 76,50 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare notula.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata 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 le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Alessandra Monaco.... ..

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE  
PER ELENA MAINI**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Elena Maini,

**1) OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.            del            , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Elena Maini l'incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 1 giornata di dimostrazioni di antiche tecniche preistoriche presso il Parco archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

**2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

**4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 300,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 25,50 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata invierà la nota di compenso relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Elena Maini.....

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE  
PER NICOLA DAL SANTO**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

Il dott. Nicola Dal Santo,

**1) OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.        del        , il Comune di Modena affida al dott. Nicola Dal Santo l'incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 1 giornata di dimostrazioni di antiche tecniche preistoriche presso il Parco archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

**2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricato saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricato si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

**4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 350,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 29,75 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all'Incaricato è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

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

## **6) 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricato per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricato avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **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, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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'Incaricato è tenuto 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott. Nicola Dal Santo.....

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE  
PER CECILIA BANDIERI**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Cecilia Bandieri,

**1) OGGETTO DELL'INCARICO**

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.        del        , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Cecilia Bandieri l'incarico di collaborazione occasionale per:

- N°. 2 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

**2) MODALITA' DI ESECUZIONE**

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale.

La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dal Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

**3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

**4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 300,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 25,50 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata invierà la nota di compenso relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 a al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Cecilia Bandieri.....

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON NOEMI LO VALVO**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

La dott.ssa Noemi Lo Valvo, nata il                    a                    , C.F.                    ,  
P.IVA                    .

### ***1) OGGETTO DELL'INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.                    del                    , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Noemi Lo Valvo l'incarico di collaborazione professionale per:

- N° 2 giornate di visite guidate per il pubblico presso il Parco Archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

### ***2) MODALITA' DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dalla Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 300,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 25,50 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata invierà la nota di compenso relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina  
Galloni

.....

Dott. Noemi Lo Valvo ....

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON LAURA COLAVITO**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant’Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d’ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Laura Colavito, nata il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_,  
P.IVA \_\_\_\_\_.

### ***1) OGGETTO DELL’INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Modena affida alla dott.ssa Laura Colavito l’incarico di collaborazione professionale per:

- N°. 5 giornate di visite guidate presso il Parco Archeologico e Museo all’aperto della Terramara di Montale.

### ***2) MODALITA’ DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell’attività concordata.

I rapporti con l’Incaricata saranno tenuti dalla Dirigente del Servizio Museo Civico.

L’Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E’ escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL’INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l’esecuzione ed il completamento dell’incarico è stabilito in euro 670,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell’Ente per €. 56,95 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all’Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

## **5) MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Incaricata invierà la nota di compenso relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

## **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

## **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

## **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

## **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di  
Modena Dott.ssa  
Valentina Galloni

.....

Dott.ssa Laura Colavito ....

## **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE CON MALAVASI SARA**

tra il Comune di Modena – rappresentato dalla dott.ssa Valentina Galloni, Direttrice del Museo Civico, con sede in Modena, Largo Porta Sant'Agostino, 337, codice fiscale 00221940364 (d'ora innanzi Committente)

e

la dott.ssa Malavasi Sara , nata il                      a                      , C.F.                      ,  
P.IVA                      .

### ***1) OGGETTO DELL'INCARICO***

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale n.                      del                      , il Comune di Modena affida alla dott.ssa Malavasi Sara l'incarico di collaborazione professionale per:

- N°. mezza giornata di visite guidate presso il Parco Archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

### ***2) MODALITA' DI ESECUZIONE***

La suddetta collaborazione avverrà mediante incarico di collaborazione autonoma occasionale. La collaborazione avrà luogo in ogni caso in forma autonoma, senza assoggettamento ad eterodirezione e senza alcun vincolo organizzativo quanto ai tempi ed ai luoghi di svolgimento dell'attività concordata.

I rapporti con l'Incaricata saranno tenuti dalla Dirigente del Servizio Museo Civico.

L'Incaricata si impegna a rispettare i tempi di consegna/esecuzione/risposta concordati con la Dirigente del Museo Civico.

### ***3) DURATA DEL CONTRATTO***

Il presente rapporto di collaborazione si svolgerà in alcune giornate nel periodo aprile – agosto 2026.

E' escluso il tacito rinnovo.

### ***4) CORRISPETTIVO DELL'INCARICO***

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro 75,00 al lordo degli oneri correlati, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente per €. 6,38 e sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare nota di compenso.

Il compenso dovuto all'Incaricata è connesso alle prestazioni effettivamente rese.

### ***5) MODALITA' DI PAGAMENTO***

L'Incaricata invierà la nota di compenso relativa alla prestazione effettuata. Il documento di spesa sarà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese ai fini dell'esecuzione dell'incarico concordato. Il documento di spesa sarà liquidato mediante accredito sul conto corrente indicato.

#### **6) RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATA**

Il recesso unilaterale da parte dell'Incaricata, 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.

#### **7) PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

Tutti i risultati prodotti dall'Incaricata per lo svolgimento della prestazione – per tali intendendosi i documenti, gli atti, le relazioni, gli elaborati, le opere dell'ingegno, etc. – saranno di esclusiva proprietà del Comune di Modena il quale potrà utilizzarli e trarne ogni utilità economicamente apprezzabile, nonchè disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### **8) INFORMATIVA**

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

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente ai fini 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 di Modena in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 244/07 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati personali dell'Incaricata avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, il dott. Giovanni Bertugli (e mail : [info.cultura@comune.modena.it](mailto:info.cultura@comune.modena.it), telefono 059/2032791), è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune di Modena in materia organizzativa.

#### **9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Incaricata è tenuta a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena, che è pubblicato sul sito del Comune di Modena - nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - 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.

Per il Comune di Modena  
Dott.ssa Valentina  
Galloni

.....

Dott. Sara Malavasi ....



**COMUNE DI MODENA**

**SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO**

**Visto di congruità del Responsabile di Settore**

**DETERMINAZIONE n° 760/2026 del 30/03/2026**

**OGGETTO:** MUSEO CIVICO.PRIMO AVVISO. INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE E PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE NELLA STAGIONE PRIMAVERILE DELL'ANNO 2026. AFFIDAMENTI E IMPEGNI DI SPESA.

Ai sensi del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, si appone il visto di congruità del Responsabile di Settore.

Modena li, 30/03/2026

Sottoscritto dal Responsabile di Settore  
(BERTUGLI GIOVANNI)  
con firma digitale



**COMUNE DI MODENA**  
**SETTORE RISORSE FINANZIARIE**

**DETERMINAZIONE n. 760/2026 del 30/03/2026**

Proposta n° 1218/2026

**OGGETTO:** MUSEO CIVICO.PRIMO AVVISO. INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE E PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE NELLA STAGIONE PRIMAVERILE DELL'ANNO 2026. AFFIDAMENTI E IMPEGNI DI SPESA. .

**Visto di Regolarità contabile.**

Vista la delega Prot. n. 95058 del 09/03/2026 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria alla Dirigente del Servizio Finanziario, Dott.ssa Roberta Colombini.

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	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8132/1	145,86	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			0,00
Soggetto		Descrizione			

**Progressivo nr. 2.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma
----------------	-----	-----------	-------------------------------	--------------------

2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8132/0	1.861,86	1/3/2/11/99	
<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			1.861,86
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
22398		PELLEGRINI,LUCA			

**Progressivo nr. 3.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8133/1	76,50	1/3/2/11/99	
<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. 4.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>

Impegno	2026	8134/0	325,50	1/3/2/11/99	
<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			325,50
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
80302		MAINI,ELENA			

**Progressivo nr. 5.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8134/1	25,50	1/3/2/11/99	
<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. 6.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8135/0	379,75	1/3/2/11/99	
<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			379,75

<b>Soggetto</b>	<b>Descrizione</b>
73668	DAL SANTO,NICOLA

**Progressivo nr. 7.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8135/1	29,75	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			0,00
Soggetto		Descrizione			

**Progressivo nr. 8.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8136/0	325,50	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			325,50
Soggetto		Descrizione			
83036		BANDIERI,CECILIA			

**Progressivo nr. 9.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma
----------------	-----	-----------	-------------------------------	--------------------

2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8136/1	25,50	1/3/2/11/99	
<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. 10.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8137/0	325,50	1/3/2/11/99	
<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			325,50
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
104903		LO VALVO,NOEMI			

**Progressivo nr. 11.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>

Impegno	2026	8137/1	25,50	1/3/2/11/99	
<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. 12.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8138/0	726,95	1/3/2/11/99	
<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			726,95
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
105880		COLAVITO,LAURA			

**Progressivo nr. 13.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8138/1	56,95	1/3/2/11/99	
<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. 14.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8139/1	6,38	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			0,00
Soggetto		Descrizione			

**Progressivo nr. 15.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8139/0	81,38	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			81,38
Soggetto		Descrizione			
107235		MALAVASI,SARA			

**Progressivo nr. 16.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma
----------------	-----	-----------	-------------------------------	--------------------

2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8127/0	885,36	1/3/2/11/99	
<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			885,36
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
57632		SCACCHETTI,FEDERICO			

**Progressivo nr. 17.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8127/1	69,36	1/3/2/11/99	
<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. 18.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>

Impegno	2026	8128/0	780,00	1/3/2/11/99	
<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			780,00
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
89051		ROVEDA,ELENA			

**Progressivo nr. 19.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8129/0	1.680,64	1/3/2/11/99	
<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			1.680,64
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
80311		LA TORRE,ANDREA			

**Progressivo nr. 20.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8130/0	732,38	1/3/2/11/99	
<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			732,38

<b>Soggetto</b>	<b>Descrizione</b>
103388	ZURZOLO,ALICE

**Progressivo nr. 21.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8130/1	57,38	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			0,00
Soggetto		Descrizione			

**Progressivo nr. 22.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
Pren./Imp.	Anno Competenza	Numero/Sub	Importo	PdC	Crono
Impegno	2026	8131/0	1.057,88	1/3/2/11/99	
Politica	Programma	Progetto	Descrizione Politica-Programma-Progetto		
Tipo Finanziamento		Descrizione			Importo
1		MEZZI CORRENTI			1.057,88
Soggetto		Descrizione			
95690		BRANCHESI,NICLA			

**Progressivo nr. 23.**

Anno Esercizio	E/U	Cap./Art.	Descrizione Capitolo/Articolo	Missione/Programma
----------------	-----	-----------	-------------------------------	--------------------

2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8131/1	82,88	1/3/2/11/99	
<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. 24.**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Missione/Programma</b>	
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	5/1	
<b>Pren./Imp.</b>	<b>Anno Competenza</b>	<b>Numero/Sub</b>	<b>Importo</b>	<b>PdC</b>	<b>Crono</b>
Impegno	2026	8133/0	976,50	1/3/2/11/99	
<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			976,50
<b>Soggetto</b>		<b>Descrizione</b>			
102953		MONACO,ALESSANDRA			

**Variazione di Impegno**

<b>Anno Esercizio</b>	<b>E/U</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Descrizione Capitolo/Articolo</b>	<b>Pren/Imp</b>	<b>Anno Comp.</b>	<b>Numero /Sub</b>	<b>Segno</b>	<b>Importo</b>
2026	U	9615/1	SPESE PER LA GESTIONE DELPARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE ALTRE COLLABORAZIONI-PARCO ARCHEOLOGICO DI MONTALE	Impegno	2026	7009/0	-	10.139,20

Data di esecutività , 01/04/2026

Sottoscritto dalla Responsabile del Servizio Finanziario  
f.to COLOMBINI ROBERTA  
con firma digitale