

## **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 .... ..