

**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, 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.....