

**Comune di Campogalliano**  
**(Provincia di Modena)**

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE AUTONOMO OCCASIONALE  
PER L'EFFETTUAZIONE DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E  
SUPPORTO ALL'UFFICIO SPORTELLO FACILE.

Reg. n. \_\_\_\_\_

In esecuzione della Determinazione n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

TRA

il Comune di Campogalliano, codice fiscale 00308030360, con sede in Vittorio Emanuele II°, 1 – 41011, nella persona del Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Relazioni Esterne Rocchi Marcella Vienna, la quale agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, che rappresenta ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000,

E

Il Dott. A.I. nato a \*\*\*\*\* il \*\*\*\*\* e residente a \*\*\*\*\* in via \*\*\*\*\* n. \*\*\*\*\*

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1** - Il Comune di Campogalliano affida al Dott. A.I., che accetta, un incarico di collaborazione autonoma occasionale ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, per effettuare attività di formazione e supporto all'ufficio Sportello Facile sui seguenti argomenti:

- Certificazioni anagrafiche
- Pratiche anagrafiche migratorie, anche complesse, relative a cittadini italiani, stranieri e stranieri UE (con specifica normativa);
- Autenticazione di firme e copie conformi, legalizzazione di fotografie (passaporti), in applicazione dpr 445/2000;
- Relazioni con il cittadino in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà;
- Accesso agli atti;

- Applicazione normativa in materia di legalizzazione e traduzione documenti provenienti dall'estero;
- Normativa e uso degli strumenti di lavoro per il rilascio di carte di identità, cartacee e digitali, per gestire l'anagrafe canina, il protocollo, le "convivenze di fatto", il rinnovo delle dichiarazioni di dimora abituale per gli stranieri, i tesserini venatori, l'uso delle sale comunali da parte di terzi;
- Dichiarazioni di "cessioni di fabbricato" e "dichiarazioni di ospitalità" per stranieri;
- Notifiche.

**Art. 2** - Le prestazioni cui si impegna l'incaricato non comportano l'osservanza di un orario prestabilito nei confronti dell'Amministrazione comunale ed inoltre l'incarico di collaborazione conferito è senza vincolo di subordinazione gerarchica al Comune di Campogalliano e non può in alcun modo ritenersi un rapporto di lavoro subordinato;

**Art. 3** - L'incarico decorre dalla data di pubblicazione del provvedimento di incarico sul sito web del Comune e dovrà essere completato entro il 31/01/2019. L'incarico si intende completato con l'effettuazione di massimo 75 ore di formazione e supporto al personale assegnato allo Sportello Facile. Il programma di attività potrà essere modificato a richiesta del committente, in relazione alle esigenze dell'Ufficio. Le modalità di esecuzione dell'attività di supporto sono stabilite di comune accordo dall'incaricato e dal responsabile del servizio.

**Art. 4** - Il luogo di svolgimento dell'incarico è la sede comunale, Ufficio sportello Facile;

**Art. 5** - L'incaricato dovrà in ogni caso rispettare le normative vigenti a tutela della riservatezza dei dati personali per le banche dati di cui verrà a conoscenza in ragione dello svolgimento dell'incarico.

**Art. 6** - Per l'espletamento dell'attività formativa di cui alla presente procedura di affidamento, l'importo complessivo di tutte le spese di trasferta e quant'altro risulti necessario per eseguire il lavoro è pari ad Euro 996,00

(millecentocinquanta/00), quale compenso lordo comprensivo di ritenuta IRPEF pari al 20%.

Le competenze dovute saranno corrisposte dietro presentazione di apposita nota spese, vistata dal Responsabile di settore e sarà liquidata nei tempi previsti dalla normativa vigente. All'atto dell'erogazione del compenso saranno effettuate le ritenute di legge.

Il corrispettivo non è soggetto ad IVA e l'incaricato dichiara che la collaborazione di cui sopra è resa nell'esercizio di attività per le quali non è necessaria l'iscrizione ad albi od elenchi professionali.

**Art. 7** – E' facoltà del Comune di Campogalliano di recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse, per gravi fatti o comportamenti addebitabili alla persona. Nel caso di cui sopra all'incaricato sarà riconosciuto il compenso per l'opera effettivamente svolta, fatto salvo il diritto del Comune di richiedere e compensare il risarcimento di eventuali danni subiti.

**Art. 8** – Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi del DPR 131 del 26/04/1986. Le spese relative sono a carico del contraente con la Pubblica Amministrazione.

**Art. 9** – Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente documento, è competente il Foro di Modena.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto l'Aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in provincia di Modena.

Per quanto riguarda invece le controversie che eventualmente dovessero insorgere in ordine al procedimento amministrativo relativo all'aggiudicazione della presente procedura, è competente il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna con sede a Bologna.

**Art. 10** – Ai sensi dell'art. 1341, secondo comma del codice civile, l'incaricato dichiara, con la firma apposta al presente contratto, di riconoscere ed accettare le condizioni previste agli articoli precedenti.

**Art. 11** – L’Affidatario si impegnerà ad osservare il rispetto delle disposizioni e delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché l’assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati personali e a tutte le informazioni di cui potrà venire a conoscenza o in possesso nello svolgimento dell’erogazione del servizio oggetto dell’appalto.

**Art. 12** - Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.) ed al Codice Civile.

**Art. 13** - In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, l’Aggiudicatario dovrà comunque fornire ogni informazione utile alla Stazione appaltante per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Campogalliano, li \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile del Settore Affari  
Istituzionali e Relazioni Esterne

L’incaricato

Rocchi Vienna

I.A.