



COMUNE DI GALLARATE

Contratto d'opera intellettuale (artt. 2222 e 2230 c.c.)

Incarico individuale ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. – Formazione Servizi Demografici

Tra

- il Comune di Gallarate (C.F. 00560180127), con sede a Gallarate (Va), in Via Verdi n. 2, PEC protocollo@pec.comune.gallarate.va.it, rappresentato dal Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici, di seguito “Ente”;

e

- la Sig.ra Ada Marina Calabrese (C.F. [____], [residente in ____], PEC/e-mail [____]), già E.Q. dei Servizi Demografici in altro ente e formatrice ANUSCA, di seguito “Collaboratrice”.

Premesso che

- a) con Determinazione n. [____] del 24/09/2025 l'Ente ha conferito alla Collaboratrice un incarico individuale ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per attività di formazione al personale dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale);
- b) l'incarico ha natura esclusivamente didattico-formativa (lezioni, esercitazioni, affiancamento operativo iniziale e predisposizione di materiali didattici) e non integra attività di studio o consulenza né funzioni dirigenziali/direttive, nel rispetto dell'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012;
- c) trattandosi di incarico individuale e non di appalto o concessione, l'operazione è estranea all'ambito oggettivo del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto

1. La Collaboratrice svolge attività di formazione per il personale dei servizi demografici. del Comune di Gallarate sui seguenti ambiti: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale (moduli di aggiornamento, casi pratici, gestione front-office e back-office, check-list e modulistica).

2. Le attività comprendono: lezioni frontali, esercitazioni pratiche/laboratori, affiancamento operativo iniziale ai neo-addetti, predisposizione di materiali didattici (slide, schede operative, test/quiz di verifica).

3. Restano escluse: analisi organizzative, pareri/progetti, riorganizzazioni di servizio o altra consulenza gestionale.

Art. 2 – Durata, monte ore e calendario

1. L'incarico decorre dal 01/10/2025.

2. Monte ore previsto: 100 (cento) ore.

3. Interventi, articolazione oraria e giorni di presenza saranno di volta in volta concordati con i Responsabili degli uffici dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) e formalizzati in calendario operativo (anche tramite scambio PEC/e-mail istituzionali).

4. Eventuali variazioni saranno concordate con un preavviso di 5 giorni lavorativi, salvo urgenze motivate.

Art. 3 – Corrispettivo, tariffa oraria e pagamenti

1. Il corrispettivo è determinato in € 40,00/ora per 100 ore, per un totale onnicomprensivo di € 4.000,00 (quattromila/zerozero), comprensivo di ogni onere/spesa della Collaboratrice.

2. Pagamento mensile entro i termini di legge, previa: i) timesheet riepilogativo delle ore svolte, sottoscritto dal Collaboratore e validato dal Responsabile dell'ufficio anagrafe; ii) attestazione di regolare esecuzione dell'Ente; iii) documento fiscale (ricevuta/notula).

3. Il corrispettivo è forfettario e massimo: non sono dovuti ulteriori compensi o rimborsi, salvo diversa e previa autorizzazione scritta dell'Ente.

4. Regime fiscale/previdenziale: imposte e contributi saranno applicati secondo legge in base allo status della Collaboratrice.

Art. 4 – Natura del rapporto

1. Rapporto di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione o orario; piena autonomia organizzativa della Collaboratrice.

2. È esclusa qualsiasi costituzione di rapporto di pubblico impiego.

Art. 5 – Obblighi del Collaboratore

1. Esecuzione personale, diligente e perita; divieto di sostituzione/sub-affidamento senza autorizzazione scritta dell'Ente.

2. Riservatezza su informazioni/documenti conosciuti per ragioni d'incarico.

3. Privacy (GDPR): trattamenti limitati ai dati strettamente necessari alla docenza; per trattamenti sistematici/organizzati si procederà a distinta regolazione (eventuale designazione).

4. Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.) e PTPCT dell'Ente: obbligo di osservanza; assenza di conflitti d'interesse (dichiarazione ex art. 6-bis, Legge 241/1990 e ss.mm.ii.).

Art. 6 – Quiescenza e compatibilità

1. La Collaboratrice dichiara di essere in quiescenza e che le attività oggetto del contratto sono formative/di primo affiancamento, non riconducibili a studio/consulenza né a funzioni dirigenziali/direttive, in conformità all'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012.

Art. 7 – Materiali didattici e diritti d'uso

1. I materiali didattici prodotti restano di proprietà della Collaboratrice; è concessa all'Ente licenza d'uso perpetua, gratuita e non esclusiva per fini istituzionali (formazione interna/intranet), con divieto di cessione a terzi a fini commerciali.

Art. 8 – Penali

1. In caso di mancato svolgimento di sessioni programmate senza giustificato motivo, l'Ente potrà applicare una penale fino al 5% del corrispettivo per ogni giornata non erogata, salvo maggior danno.

Art. 9 – Recesso, revoca e risoluzione

1. L'Ente può revocare/recedere per sopravvenuto interesse pubblico, riconoscendo le sole attività utilmente svolte.

2. In caso di grave inadempimento, risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa diffida.

Art. 10 – Inquadramento normativo e pubblicità

1. Le Parti danno atto che il presente rapporto è un incarico individuale ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e non un contratto di appalto o concessione ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; pertanto non è richiesto C.I.G. né gestione su piattaforma di approvvigionamento digitale.

2. L'Ente curerà gli adempimenti di pubblicità in “*Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori*” (art. 15, d.lgs. 33/2013), nel rispetto della minimizzazione dei dati (art. 5, par. 1, lett. c, GDPR).

Art. 11 – Foro competente e disposizioni finali

1. Foro competente: Tribunale di Busto Arsizio (Va).

2. Per quanto non previsto si applicano gli artt. 2222 e 2230 c.c. e la normativa richiamata.

3. Il presente contratto è sottoscritto con firma digitale ai sensi del CAD.

Gallarate, xx/xx/xxxx

Per il Comune di Gallarate
Il Dirigente

Dott. Simone Cappellano*

La Collaboratrice

Ada Marina Calabrese*

*Documento firmato digitalmente

Allegati:

- 1) Attestazioni privacy ed informativa;
- 2) Attestazione assenza conflitti d'interesse;
- 3) Dichiarazione dati identificativi e bancari (allegato non pubblicabile).