



## CITTA' DI MILAZZO

### DISCIPLINARE

*per incarico di esperto ai sensi dell'art 14 della L.R. 7/1992*

L'anno duemilaventi tr. il giorno 20 del mese di dicembre presso il Comune di Milazzo sono presenti:

- La Dott.ssa Andreina Mazzù, in qualità di Dirigente Uffici di Staff del Sindaco del Comune di Milazzo avente codice fiscale e partita Iva 00226540839, domiciliata per la qualifica in Milazzo presso il Palazzo Municipale sito in via Francesco Crispi n. 21, la quale interviene nel presente atto esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo ed in esecuzione della determinazione sindacale n. 150 del 20/12/23 che qui deve intendersi allegata;
- L'Avv.to Giuseppina Beatrice De Gaetano nata a Milazzo l'11/09/1973, residente a Milazzo in via Spiaggia di Ponente n.167, con codice fiscale **DGTGPP73P51F206A**, indirizzo e-mail: giuseppinabeatrice.degaetano@cert.ordineavvocatibarcellona.it;

#### *Tra le parti, come sopra costituite*

*premesso che con determinazione sindacale n.150 del 20/12/2023 è stato affidato all'Avv. Giuseppina Beatrice De Gaetano l'incarico di esperto, a titolo gratuito, per le materie meglio specificate nella determinazione medesima e nel presente disciplinare,*

#### *Si conviene e stipula quanto appresso*

##### **Art.1- Affidamento e oggetto dell'incarico**

Il Dirigente del Comune di Milazzo, come sopra rappresentata, affida all'Avv.to Giuseppina Beatrice De Gaetano, sopra meglio generalizzata e che nel proseguo sarà indicata solamente "l'esperto", che accetta, **l'incarico di esperto.**

L'incarico, il cui ambito di operatività è indicato nella determinazione sindacale n.150 del 20/12/2023, è finalizzato a coadiuvare il Sindaco e l'Assessore con delega in materia di

---

nell'espletamento delle sue funzioni ed attività in narrativa specificate. Il tutto in armonia con le norme statutarie e regolamentari di questo Ente.



#### ***Art.2- Durata dell'incarico. Modifiche***

Il presente incarico avrà valore ed efficacia fino allo scadere del mandato amministrativo dell'attuale Sindaco, salvo recesso o risoluzione anticipata, secondo quanto meglio disciplinato al successivo art. 7.

Ogni eventuale modifica e/o integrazione del presente disciplinare dovrà essere espressamente concordata per iscritto, con annotazione in calce della clausola che si intende modificare e/o integrare e l'indicazione del nuovo contenuto della stessa.

#### ***Art. 3 – Modalità di espletamento dell'incarico***

L'esperto si impegna a svolgere l'incarico affidatogli, con competenza, professionalità e serietà ed in concreto si attiverà, secondo le forme ritenute più appropriate, a mettere a punto le incombenze assegnate anche intrattenendo le relazioni interne ed esterne necessarie e/o utili ed all'occorrenza di fruire anche di un locale adeguato nonché degli strumenti, dei mezzi e degli ausili di lavoro necessari per il corretto espletamento della sua attività di consulenza.

La professionista interessata, è inoltre, autorizzata a prendere visione e/o richiedere copia di atti e provvedimenti, ad avere informazioni o chiarimenti da parte degli uffici comunali nonché intrattenere relazioni con Assessori, Dirigenti, Funzionari e dipendenti comunali che si riveleranno necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.

#### ***Art.4 - Carattere, principi e obblighi delle parti***

Il rapporto qui costituito deve intendersi a tutti gli effetti senza vincolo di subordinazione e/o dipendenza.

Dallo stesso non deriva la costituzione di alcun rapporto di pubblico impiego ragion per cui ogni attività e/o funzione che possa collegarsi ad un rapporto di dipendenza, deve intendersi non autorizzata.

Identicamente la professionista incaricata non potrà svolgere ruoli e funzioni e/o inserirsi ed ancor più surrogarsi e/o ingerirsi nelle attività che sono prerogativa ed espressione della funzione gestionale.

L'esperto nell'esercizio della sua attività è tenuto alla esecuzione contrattuale secondo buona fede e con la massima diligenza (art. 1375 c.c.).

E' da riferire alla professionista nominata l'obbligo di riservatezza e, laddove previsto, di segretezza per tutte le informazioni e notizie di cui venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

#### ***Art.5 - Responsabilità***

La professionista incaricata solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa all'incarico affidato.

Eventuali infortuni sinistri che l'esperto dovesse subire nei locali di proprietà comunale per l'esercizio della sua attività, rimangono a carico dell'Amministrazione comunale.

#### ***Art.6 – Corrispettivi e modalità di pagamento***

Il corrispettivo per la prestazione offerta è pari ad un compenso annuo lordo pari ad € 15.000,00, onnicomprensivo, calcolato al di sotto del trattamento previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale;



Il predetto importo verrà corrisposto, con decorrenza dalla data di esecutività della determinazione con cadenza mensile, previa relazione sullo svolgimento dell'incarico e sui risultati conseguiti, vistata dal Sindaco ai fini della relativa liquidazione

#### **Art. 7- Recesso e Risoluzione anticipata**

Per motivate ragioni, da rendere esplicite nei relativi atti di formale comunicazione, è ammesso che le parti recedano dal presente incarico ancor prima del termine prefissato.

Il recesso del professionista privato lo obbliga a darne comunicazione al Sindaco, con preavviso di giorni dieci ed in ogni caso in tempo utile per assolvere ad eventuali attività in itinere, il cui mancato assolvimento possa costituire danno o pregiudizio per il Comune.

Sono causa di risoluzione anticipata dell'incarico conferito, l'accertata inerzia e/o gravi ritardi o negligenze nelle attività assegnate che hanno costituito o possano costituire motivo di pregiudizio o danno per l'Ente.

Il pronunciamento di risoluzione anticipata da parte del Sindaco conferente, lo libera da ogni vincolo ed impegno col presente atto assunto.

#### **Art. 8- Trasparenza**

La professionista interessata viene resa edotta che per perseguire la più ampia applicazione delle norme dettate sulla trasparenza amministrativa il presente disciplinare, in uno agli atti presupposti (curriculum vitae e determinazione sindacale) verranno pubblicati nel sito web del Comune di Milazzo nei modi e nei termini richiamati dal D. Lgs. 33 del 2013.

L'Avv.to Giuseppina Beatrice De Gaetano autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente atto ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

#### **Art. 9-Registrazione**

Il presente disciplinare sarà sottoposto alla registrazione fiscale in caso d'uso a norma delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 10- Norme finali**

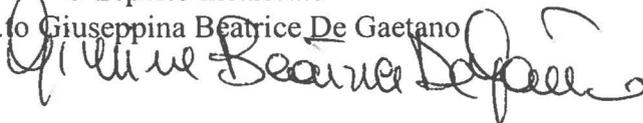
Per quanto non previsto dal presente disciplinare si invia alle norme del codice civile che alla specie risultano applicabili.

In caso di controversie si precisa che il Foro competente è quello di Barcellona Pozzo di Gotto (ME).

Previa lettura e conferma, le parti dichiarano di approvare il presente atto che corrisponde in tutto alla loro volontà e lo sottoscrivono come appresso.

Il presente disciplinare si compone di n. due esemplari ciascuno scritto su numero tre pagine e sino qui della presente.

L'Esperto incaricato  
Avv.to Giuseppina Beatrice De Gaetano



Il Dirigente  
Dott.ssa Andreina Mazzù

