

## INCARICO PROFESSIONALE

F R A

Casalasca Servizi Spa, P.zza Garibaldi, 26 - 26041 Casalmaggiore, C.F. e P.IVA 01059760197, rappresentata dal Presidente Giampietro Todeschini, nato a Sabbioneta il 20/06/1942, residente a Casalmaggiore (CR), Via Muratori n. 50

E

Dott. Francesco Stringhini, nata a Viadana il 19/11/1991, residente a Casalmaggiore (CR) via Manzoni n. 170 – C.F. STRFNC91S19L826N - P. Iva: 01654520194 (in seguito anche "il Consulente")

si stipula quanto segue.

### ART. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Casalasca Servizi Spa conferisce al Dott. Francesco Stringhini l'incarico di prestare consulenze e servizi nell'ambito del **PROGETTO DI "VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE FILIERE ECONOMICHE DEL CASALASCO E COSTITUZIONE SPORTELLO RICERCA FONDI SOVRACOMUNALE"**. In particolare, l'incarico affidato consiste nel:

- Monitoraggio ed informazione costante dei vari programmi comunitari, nazionali e regionali e Matching tra progetto del cliente e le linee di finanziamento con calendarizzazione delle call;
- Presentazione domande di finanziamento ed iter istituzionale;
- Assistenza tecnica alla gestione e alla rendicontazione finale dei progetti ammessi a finanziamento.

### ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

Il Consulente eseguirà personalmente l'incarico assunto.

L'incarico professionale, come descritto all'Articolo 1, dovrà essere svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui agli artt. 2230 ss. cod. civ., con diligenza e tempestività, in collaborazione, per quanto occorra, con i rappresentanti di Casalasca Servizi Spa e gli altri professionisti eventualmente incaricati da Casalasca Servizi Spa in relazione a quanto previsto dall'Articolo 1 per aspetti diversi da quelli oggetto dell'incarico al Dott. Francesco Stringhini.

Le azioni condotte all'interno della presente consulenza dovranno altresì essere conformi alla legge n. 190/2012, la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Consulente dovrà rendicontare mensilmente al responsabile di Casalasca Servizi Spa le operazioni svolte tramite apposito modulo.

### ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà inizio a partire dal 01/01/2018 sino al 31/12/2018.

Il contratto si intende tacitamente rinnovato di ulteriori 12 mesi salvo disdetta di una delle parti almeno 60 gg prima della scadenza.

### ART. 4 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo pattuito per le prestazioni richieste al Consulente ammonta ad Euro 16.800,00 lordi annuo. Il pagamento del corrispettivo avverrà in 6 rate bimestrali di 2.800,00 € lordi suddivise in un acconto ad inizio bimestre del 40% ed un saldo a fine bimestre del restante 60%, previa esibizione di regolare fattura.

Sull'ammontare lordo del corrispettivo è inclusa l'aliquota del 4% a titolo rivalsa del contributo dovuto alla gestione separata INPS, da addebitare a Casalasca Servizi Spa ai sensi dell'art. 1, comma 212, della Legge 662/1996.

Il materiale necessario per l'esecuzione dell'incarico sarà fornito dal Consulente, così come tutte le spese da lei sostenute nell'esecuzione del presente incarico saranno a suo integrale carico, essendosene tenuto conto nel determinare la misura del corrispettivo. Le trasferte necessarie al raggiungimento degli obiettivi progettuali dovranno essere validate mensilmente dal responsabile di Casalasca Servizi SpA e verranno rimborsate secondo le tabelle ACI (con un massimo di 0,40€/km) e previa presentazione delle eventuali ricevute di pagamento (pedaggi, vitto e alloggio ecc...).

Il pagamento bimestrale, secondo le modalità sopra descritte, sarà effettuato a vista fattura.

#### **ART. 5 – RISERVATEZZA**

Il Consulente è tenuta ad osservare rigorosamente il pieno rispetto della riservatezza e delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico professionale in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. In nessun caso il Consulente potrà comunque ritenere cose e documenti ricevuti, se non per il periodo strettamente necessario alla tutela dei propri diritti.

#### **Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONSULENTE**

Con l'assunzione dell'incarico il Consulente si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata.

#### **ART. 7 – RECESSO**

Il Consulente può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza Egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato a Casalasca Servizi Spa.

Sia Casalasca Servizi Spa che il Consulente potranno recedere dal contratto in qualsiasi momento mediante comunicazione da notificarsi con lettera raccomandata, con un preavviso di 90 giorni. In caso di recesso da parte di Casalasca Servizi Spa questa rimborserà al Consulente le spese sostenute e il compenso per l'opera svolta.

Casalasca servizi SpA si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento del Consulente e/o nel caso di risoluzione del contratto con uno dei Comuni sottoscrittenti a causa di grave inadempimento riconducibile al Consulente, fatto salvo il risarcimento del danno subito. E' causa di risoluzione del contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013.

#### **Art. 8 - FORO COMPETENTE E CLAUSOLE FINALI**

Ogni controversia relativa al presente contratto sarà di esclusiva competenza del Foro di Cremona. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si intendono qui riportate le norme vigenti in materia.

#### **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. il Consulente autorizza Casalasca Servizi Spa al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati. In particolare il Consulente chiede a Casalasca Servizi Spa di essere informata di volta in volta rispetto a:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;

f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

#### Articolo 10 – REGISTRAZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del DPR 28/4/1986, n. 131, la presente scrittura privata è soggetta a registrazione in caso d'uso, avendo ad oggetto la prestazione di servizi soggetta ad IVA.

Allegato al contratto: curriculum professionale aggiornato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Casalmaggiore, 14/02/2018

IL PRESIDENTE DI  
CASALASCA SERVIZI SPA

\_\_\_\_\_

L'INCARICATO

Francesco Stafini

## CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita  
Partita IVA

**FRANCESCO STRINGHINI**  
**Via Manzoni 170, 26041 Casalmaggiore (CR)**  
**+39 3464090727**  
**stringhinif@gmail.com**  
**ITALIANA**  
**19/11/1991**  
**01654520194**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 01/02/2017 – 31/12/2017  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Bandi Sovracomunale Casalmaggiore Casalmaggiore (CR) p.z. Garibaldi 26**  
• Tipo di azienda o settore Reindustria Innovazione s.cons.r.l.- Sviluppo economico e marketing territoriale  
• Tipo di impiego Consulente  
• Principali mansioni e responsabilità Supporto ufficio nell'attività di progettazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione Bandi.
- Date (da – a) 06/09/2010 tuttora  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio di architettura Stringhini Leonardo Casalmaggiore (CR) via Ontani 44**  
• Tipo di azienda o settore Studio di progettazione e consulenza  
• Tipo di impiego Architetto, collaborazione  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione, rilievi, grafica
- Date (da – a) 24/08/2015 - 31/12/2015  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gardenstone srl Cicognara (MN) via Co de Bruni ponente 88**  
• Tipo di azienda o settore Produzione e vendita pietra ricostruita, progettazione aree verdi.  
• Tipo di impiego Progettista di aree verdi.  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione di aree verdi, creazione di render e video per giardini, grafica interna  
Software utilizzati NBL landscape design, Photoshop, SketchUp, Autocad
- Date (da – a) 07/11/2011 - 30/04/2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **LINEA PIU' Pavia, via Donegani 21**  
• Tipo di azienda o settore Società operativa di business di *Linea Group Holding*  
• Tipo di impiego Venditore  
• Principali mansioni e responsabilità Stipulare contratti di nuove sottoscrizioni di energia elettrica e gas naturale
- Date (da – a) 20/07/2011 - 30/09/2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Casalasco del pomodoro Rivarolo del Re (CR) str. prov. 32**  
• Tipo di azienda o settore Società agricola cooperativa  
• Tipo di impiego Operaio avventizio agricolo  
• Principali mansioni e responsabilità Addetto rampe per lo scarico del pomodoro, liv.7CCNL.Turni di 8 ore, anche notturni e festivi.
- Altro *Grafico freelance, immagini e lavori grafici per social e pubblicità.*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2014 – 20 marzo 2017

Università degli studi di Parma, Dipartimento di ingegneria e architettura  
Architectural Design Studio, executive design studio, laboratorio di conservazione e restauro, inglese livello B2, laboratorio di urbanistica, laboratorio di costruzioni, restauro e riuso dell'architettura, impatto sociale dei mass media e delle tecnologie avanzate, valutazione economica ed impatto sociale di piani e progetti, tecnologie innovative e sostenibili per l'architettura, fisica tecnica ambientale.

WORKSHOP sostenuti:

W.A.M. Between the city and the sea – Valencia, Universitat Politècnica, 28/11-2/12/2016

Archival III edizione – Parma, UNIPR aprile-maggio 2016

Barcelona by Design – Barcellona, Universitat Politècnica de Catalunya. 12-16/01/2015

- Qualifica conseguita

**LAUREA MAGISTRALE IN ARCHITETTURA (110/110) classe di laurea LM-4 con tesi "Greenwich Peninsula (UK) - Urban and environmental regeneration project"**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2011 - 25 settembre 2014

Università degli studi di Parma, Dipartimento di ingegneria e architettura

3 laboratori di progettazione, 2 lab. di costruzioni, un laboratorio annuale di rilievo, lab. di rappresentazione, disegno automatico, analisi matematica I e II, storia dell'arte e dell'architettura medievale, moderna e contemporanea, analisi dei sistemi urbani e territoriali, estimo, fisica tecnica, restauro, pianificazione urbanistica, lab. tecnologia tirocinio formativo in studio e lingua inglese B1.

- Qualifica conseguita

**LAUREA IN SCIENZE DELL'ARCHITETTURA**

**classe di laurea L-17**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

10/11/2012

I.T.G. Vacchelli, Cremona

2 anni di praticantato, prove scritte di progettazione e topografia-estimo, prova orale su tutte le competenze che può avere un geometra (catasto, costruzioni, urbanistica ecc)

**DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI GEOMETRA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

01/07/2010

I.T.G. Romani, Casalmaggiore (CR)

Matematica, fisica, scienze naturali, italiano, storia, inglese, geografia, chimica, disegno tecnico, tecnologia agraria e rurale, estimo, economia e contabilità, tecnologia delle costruzioni, costruzioni, topografia, elementi di diritto, impianti.

**DIPLOMA MEDIA SUPERIORE DI GEOMETRA (84/100)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

19/02/2010

Polo Romani, Casalmaggiore (CR)

Concetti di base della IT, Uso del computer - Gestione dei file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, database, Presentazione e Reti informatiche-Internet, Posta elettronica

**E.C.D.L. (patente europea del computer)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

**DISCRETO**

**DISCRETO**

**DISCRETO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- Ottima predisposizione alle relazioni interpersonali sia a livello collaborativo in team e di coordinamento che nei rapporti professionali.
- entro facilmente in relazione con persone anche di diversa nazionalità e cultura, so interpretare e adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. Questo grazie ai molti progetti fatti in gruppo alle scuole superiori e università dove ognuno si impegnava in parti singole e di gruppo collaborando e ai diversi viaggi fatti all'estero e gemellaggi con Serbia e Francia e ai workshop fatti con l'università.
- Ho imparato a parlare in pubblico e ho migliorato questa capacità grazie alle esposizioni dei progetti, concorsi fatti in università e al lavoro.
- anche in altri ambiti extra lavoro ho migliorato sempre di più le relazioni con gli altri facendo da catechista-educatore per diversi anni all'oratorio ai ragazzi delle elementari e adolescenti, giocando a basket da quando ho 8 anni in più squadre dove e' importante la relazione sia con i compagni che l'allenatore.
- ritengo di avere una buona capacità di adattamento poiché ho svolto lavori e mansioni più disparati, riuscendo ad adattarmi ad orari e turni lavorativi particolari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- i vari progetti svolti in gruppo mi hanno permesso di maturare sempre di più nell'organizzazione del lavoro sia rispetto al tempo delle consegne che all'organizzazione come distribuzione del lavoro.
- Durante il mio percorso ho maturato capacità organizzativa e di programmazione che mi ha permesso di riuscire a lavorare durante il mio percorso di studi, sia con lavori stagionali e non.
- Ho sempre gestito pubbliche relazioni per diversi locali in zona.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottime conoscenze informatiche nel sistema operativo Windows, programmi del pacchetto Office, programmi di disegno 2d e 3d. Ottima conoscenza anche di altri programmi di ritocco immagini e impaginazione come Photoshop. Nel 2015 mi sono specializzato nell'uso di NBL landscape design. Ottima competenza anche con tutte le periferiche, stampanti, scanner e plotter. Volenteroso nell'approfondire le conoscenze grafiche anche da autodidatta.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Ho frequentato per 4 anni lezioni private di pianoforte facendo anche diversi saggi. Ho conoscenze artistiche ben fondate grazie alle materie svolte quali storia dell'arte e dell'architettura, trattate con molto interesse già dalle scuole medie che alle superiori e in vari corsi universitari sempre più in modo approfondito.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Amo molto lo sport. Da quando ho 8 anni gioco a basket, con esperienze in diverse squadre e categorie. Nel periodo invernale pratico spesso lo sci alpino vincendo anche qualche gara a livello di istituto, mentre in quello estivo prediligo kayak e beach volley.

**PATENTE**

**IN POSSESSO DELLA PATENTE AUTOMOBILISTICA B E AUTOMUNITO.**

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003.*

Data  
06.02.2018

Firma  
*Stringhini Francesco*