

INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE

Il giorno cinque del mese di Marzo dell'anno 2026, nella sede della **Lupiae Servizi S.p.A.**- società pubblica con socio unico il Comune di Lecce - sita in Lecce, alla via N.Foscarini n.2/B sono presenti:

il Sig. **PASQUINO Arch. Luca**, nato a Lecce il 01/01/1968 C.F. PSQLCU68A01E506P quale Legale Rappresentante p.t. della **Lupiae Servizi S.p.A.** - società pubblica con socio unico il Comune di Lecce - con sede in Lecce, alla via N.Foscarini n.2/B, P.IVA/C.F. 03423780752, successivamente denominata "**Committente**"

E

le Sig.re:

- **LITTI Dott.ssa Gianna**, nata a Galatina (Le) il 11/05/1975 c.f. LTTGNN75E51D862P
- **DE MATTEIS Dott.ssa Maria Cristina Anna** nata a Melissano (Le) 13/03/1966 c.f. DMTMCR66C53F109B
- **MUCELLI Sig.ra Annalisa** nata a Lecce (Le) il 26/07/1987 c.f. MCLNLS87L66E506M successivamente denominate "**Incaricate**"

che convengono quanto di seguito specificato.

Il Committente, in persona del Rappresentante p.t. in virtù di PROVVEDIMENTO PROT. N. 390 DEL 24.02.2026

CONFERISCE

alle **Incaricate** sopra menzionate, incarico di collaborazione occasionale, accettato dalle parti mediante sottoscrizione della presente documento e disciplinato dagli articoli che seguono:

1- Oggetto dell'incarico

Il Committente conferisce alle **Incaricate** indicate in premessa, l'incarico di collaborazione occasionale per lo svolgimento del servizio di supporto per l'istruttoria delle domande relative ai Bandi di Concorso approvati con verbale del CdA in data 12 novembre 2025, in adempimento del Piano Triennale delle Assunzioni 2025-2027 ed autorizzati con Delibera C.C. di Lecce n.42 del 13.03.2025 di approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) 2025-2027 All.D "Obiettivi di gestione delle Società partecipate" trasmessa il 05.05.2025 e pubblicati sul sito istituzionale della Società Lupiae Servizi S.p.A. nella sezione Amministrazione Trasparente – sottotitolo Bandi e Concorsi, in data 27.11.2025.

2 – Descrizione dell'incarico

Le **Incaricate**, d'intesa e coordinate dal RUP nominato dal Committente, in capo al quale rimangono tutte le decisioni finali e le relative responsabilità, provvederanno a:

- catalogare le singole domande di partecipazione ai vari Bandi di Concorso cui i candidati chiedono di partecipare, predisponendo per ciascun candidato scheda individuale; detta scheda supporterà i lavori della Commissione, che provvederà a completarla nelle sezioni di sua competenza;
- verificare il rispetto delle tempistiche e delle modalità prescritte per la presentazione delle domande da parte dei candidati;
- verificare che i candidati abbiano dichiarato in domanda il possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti dai Bandi, individuando i candidati ammessi e non ammessi alla selezione. La conformità e l'attinenza dei requisiti dichiarati a quelli richiesti dal bando saranno successivamente valutate dagli organi preposti nominati dal Committente.
- segnalare al Committente l'eventuale opportunità di richiedere chiarimenti, integrazioni e/o regolarizzazioni, in relazione a domande che presentino margini di incertezza facilmente superabili con soccorso istruttorio;
- prendere atto degli esiti dei soccorsi istruttori eventualmente attivati da parte del Committente;
- redigere, a supporto dei lavori della Commissione, gli elenchi dei candidati dei quali si propone l'ammissione o l'esclusione, demandando la decisione finale al Committente;
- individuare (a conclusione dei lavori di valutazione dei titoli e delle prove d'esame da parte della Commissione e nel caso di parità di punteggio tra i candidati) i titoli di preferenza/precedenza dichiarati che determineranno la posizione definitiva in graduatoria;
- catalogare tutti i dati contenuti nelle schede individuali di ciascun candidato in un file per ciascun concorso, funzionale alla definizione della relativa graduatoria.

3 - Decorrenza dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione dalle parti del presente documento e avrà durata sino al termine delle attività di cui al precedente punto 2 e, comunque, non oltre il 30/06/2026. Il Committente si impegna a conferire autorizzazione al Trattamento dei Dati Personali contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo. Eventuali ritardi dovuti ad eventi non imputabili alle incaricate, libereranno le stesse da ogni obbligazione.

4 – Modalità di svolgimento delle attività

- Le attività di cui al presente accordo saranno espletate dalle **Incaricate** al di fuori del proprio orario di lavoro e in regime di lavoro autonomo ed occasionale, anche disgiuntamente.

- Le Incaricate hanno già acquisito il nulla osta da parte dell'Ente Comune di Lecce, nel cui organico risultano inquadrare;
- Le Incaricate si interfaceranno direttamente con il Committente a cui comunicheranno gli esiti delle attività di cui al punto 2;
- Al Committente spetteranno tutte le decisioni finali delle quali se ne assumerà ogni responsabilità;
- Qualora nel corso delle attività dovessero emergere situazioni di incompatibilità, l'Incaricata coinvolta si impegna ad astenersi dalla partecipazione ai lavori inerenti la procedura in cui si configura detta situazione di incompatibilità.

5 - Luogo di svolgimento delle attività

Le attività saranno rese dalle Incaricate nelle sedi individuate dal Committente. (C/O UFFICIO LUPIAE SERVIZI SPA - LECCE -)

6 - Modalità di determinazione ed esigibilità della prestazione di pagamento

Per lo svolgimento delle attività di cui al punto 2 del presente documento è previsto il riconoscimento di un compenso lordo pro capite pari a euro 3.000,00 (tremila/00) che sarà corrisposto in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla conclusione delle stesse, e secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente.

7 - Impossibilità della prestazione e cessazione del rapporto

Qualora sopravvengano eventi che rendono impossibile l'esecuzione della prestazione, le Incaricate si impegnano a darne al Committente comunicazione immediata e comunque non oltre le 24 ore successive al verificarsi dell'evento.

8 - Recesso anticipato

Le parti convengono la possibilità per ciascuna di recedere dall'accordo mediante comunicazione inviata a mezzo raccomandata A/R o a mezzo PEC con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data di recesso. In tal caso le Incaricate avranno diritto esclusivamente al compenso per la prestazione regolarmente svolta sino a quel momento.

9 - Rinvio a norme di legge

Per quanto non previsto nella presente lettera d'incarico saranno applicabili le norme di legge vigenti.

10 - Trattamento dati

Le Incaricate acconsentono al trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente.

11 - Attuazione e pubblicità

Ai sensi dall'art. 3, commi 44 e 54 della Legge n. 244/2007, il presente contratto riceve attuazione, previa pubblicazione dei nominativi delle incaricate, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso, sul sito istituzionale del Committente.

12 - Disposizioni finali

Le attività saranno svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di concorsi pubblici, di pubblico impiego e di trattamento dei dati personali, nonché delle disposizioni organizzative impartite dal Committente. Il presente accordo non comporta l'instaurazione di rapporti di lavoro di natura diversa da quelli già in essere.

Letto approvato e sottoscritto

Lecce, 05.03.2026

Il Committente PASQUINO Arch. Luca
In qualità di Legale Rappresentante p.t.
della Lupiae Servizi S.p.A.

LUPIAE SERVIZI S.p.A.
Il Presidente
Arch. Luca PASQUINO

Le Incaricate LITTI dott.ssa Gianna
DE MATTEIS dott.ssa Maria Cristina Anna
MUCELLI Sig.ra Annalisa

Gianna Litti
De Matteis Maria Cristina Anna
Mucelli Annalisa

A norma e per gli effetti dell'art. 1341 Cod. Civ. le parti dichiarano di avere preso completa visione e di approvare espressamente le seguenti clausole: 2- Descrizione dell'incarico, 3- Decorrenza dell'incarico, 4- Modalità di svolgimento delle attività, 7- Impossibilità della prestazione e cessazione del rapporto e 8 - Recesso anticipato.

Il Committente PASQUINO Arch. Luca
In qualità di Legale Rappresentante p.t.
della Lupiae Servizi S.p.A.

LUPIAE SERVIZI SPA
Il Presidente
Arch. Luca PASQUINO

Le Incaricate LITTI dott.ssa Gianna
DE MATTEIS dott.ssa Maria Cristina Anna
MUCELLI Sig.ra Annalisa

Gianna Litti
De Matteis Maria Cristina Anna
Mucelli Annalisa