



Comune di Nove

Piazza De Fabris 4
36055 NOVE (VI)

Provincia di Vicenza
Centro di Antica Tradizione Ceramica

P.I. 00295870240

BOZZA DI DISCIPLINARE D'INCARICO DI CONSERVATORE MUSEALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI NOVE PERIODO 5 SETTEMBRE 2013 – 30 GIUGNO 2014.

VISTI:

- il D.Lgs.n.267 del 18/08/2000 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
 - il Regolamento comunale dei contratti;
 - lo Statuto del Museo Civico della Ceramica di Nove
- che recepisce la normativa regionale in materia di requisiti standard e qualifiche e profili professionali dei musei;

In esecuzione della determinazione n. del il Comune di Nove –affida a.....(nome e cognome incaricato) l'incarico di conservatore museale presso il Museo Civico della Ceramica di Nove per il periodo 5 settembre 2013 – 30 giugno 2014.

L'incarico è regolato come di seguito specificato:

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Con il presente incarico si affida al Conservatore museale il ruolo di referente tecnico-scientifico del patrimonio museale del Museo Civico e di responsabile della sua conservazione, gestione e valorizzazione, e pertanto ad esso competono precisamente le seguenti funzioni:

CURA DEL PATRIMONIO:

- analisi e ordinamento del patrimonio museale, inventariazione e catalogazione del patrimonio museale secondo gli standard nazionali e regionali, con implementazione dei relativi database e/o risorse digitali, e redazione e aggiornamento delle schede conservative del patrimonio museale;
- verifica dell'adeguatezza degli ambienti espositivi e di deposito;
- pianificazione delle attività di manutenzione, conservazione e restauro del patrimonio museale;

INCREMENTO DEL PATRIMONIO E MOVIMENTAZIONE DEI MATERIALI

- predisposizione di programmi per l'incremento del patrimonio museale e definizione della politica dei prestiti;
- progettazione scientifica delle esposizioni temporanee;
- coordinamento delle procedure relative alla movimentazione delle opere;

STUDIO, RICERCA E DIVULGAZIONE

- studio e ricerca sul patrimonio museale, sugli ambiti di competenza del museo e sulle risorse culturali del territorio;
- collaborazione alla definizione delle politiche di valorizzazione del patrimonio museale, anche in relazione al territorio di appartenenza attraverso;
- consulenza per la predisposizione del materiale documentario relativo al patrimonio museale con attività editoriali e di comunicazione;
- progettazione e coordinamento di esposizioni temporanee ed eventi culturali a tema;
- collaborazione alla programmazione delle attività didattiche ed educative rivolte alle scuole e delle attività promozionali e divulgative rivolte al pubblico;

RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI

- supporto alla Direzione nella tenuta dei rapporti con la Soprintendenza ai Beni Storici Artistici ed Etnoantropologici, la Regione, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Veneto, la Provincia e gli Enti Locali;
- ausilio alla Direzione per l'avvio di progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti pubblici e privati attraverso accordi di programma, convenzioni, contributi.

Art. 2 Forma contrattuale

Il rapporto con(nome e cognome incaricato), si configura come contratto di collaborazione coordinata e continuativa per la realizzazione degli obiettivi progettuali di cui all'art. 1) e pertanto resta escluso qualsiasi vincolo di subordinazione fra l'incaricato e il Comune cui compete il versamento contributivo agli Istituti previdenziali ed assicurativi come da normativa vigente.

Art. 3 Durata

La durata dell'incarico è la seguente:

5 (cinque) settembre 2013 – 30 (trenta) giugno 2014.

Art. 4 Impegni del conservatore

Il conservatore si impegna a:

- garantire una continuità di rapporto con il Responsabile del Servizio del Museo Civico della Ceramica assicurando in particolare: una presenza settimanale presso il Museo;
- redigere una relazione finale sintetica circa i risultati conseguiti ed i problemi emersi, da consegnare all'Assessorato alla Cultura;
- partecipare ad incontri convocati dal Comune, dalla Regione, dalla Soprintendenza per i beni archeologici, pertinenti con l'incarico affidato;

La prestazione, che non concretizza alcun rapporto di lavoro subordinato, dovrà essere effettuata secondo le modalità operative meglio precisate nel successivo art. 5.

Art. 5 Modalità di svolgimento dell'incarico

Fermi restando gli obblighi di presenza descritti nel precedente art. 4, l'incaricato dovrà compilare una relazione trimestrale sintetica e una finale complessiva delle prestazioni rese anche presso altre sedi per conto del Comune di Nove.

Art. 6 Impegni del Comune

Il Comune di Nove corrisponderà all'incaricato, quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente incarico, la somma complessiva di Euro 5.000,00 al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e fiscali a carico del collaboratore.

Al collaboratore sarà inoltre riconosciuto il rimborso delle spese per n. 1 (una) trasferta settimanale.

La liquidazione di detto compenso, avverrà a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile del Comune di Nove (VI), previa verifica della regolarità delle prestazioni effettuate e relazionate come previsto al precedente punto 5).

Il pagamento, purchè la richiesta venga presentata entro il giorno 15 del mese precedente, verrà effettuato in tre tranches con le seguenti scadenze:

- entro il mese di gennaio 2014
- entro il mese di maggio 2014
- entro il mese di agosto 2014.

Art. 7 Inadempienze

Nel caso il prestatore, nell'espletamento dell'incarico, non osservasse i contenuti del presente contratto e/o le indicazioni fissate del Comune al fine di un coordinamento delle attività, quest'ultimo procederà con regolare nota scritta ad impartire le disposizioni per l'osservanza delle condizioni disattese.

In caso di persistente inadempienza, oppure qualora nelle diverse fasi emergessero gravi negligenze professionali che possono arrecare danni per il Comune, previa notifica, quest'ultimo potrà procedere alla revoca o recesso dell'incarico. In tale ipotesi sarà dovuto al collaboratore il 20% delle competenze relative alle prestazioni effettuate sino al momento della revoca o recesso, fatto salvo il recupero degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione da documentare in forma scritta.

Art. 8 Recesso

L'incaricato ha la facoltà di recedere in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo con preavviso di almeno 60 giorni mediante lettera raccomandata indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile. In tal caso l'incaricato avrà diritto al solo compenso per l'attività regolarmente svolta fino a quel momento.

È facoltà del Comune di Nove, recedere anticipatamente dal presente contratto, in toto o in parte, prima della sua naturale scadenza. Tale recesso anticipato dovrà essere comunicato con preavviso di almeno 60 giorni con lettera raccomandata indirizzata all'interessato, il quale non avrà diritto ad alcuna pretesa di risarcimento/indennizzo, fatto salvo il diritto al compenso per la prestazione regolarmente svolta fino a quel momento.

Art. 9 Risoluzione del contratto

L'incarico sarà risolto di diritto in qualsiasi momento al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- in ogni caso di ritardo/negligenza che si configuri come inadempimento contrattuale, salvo che detta inottemperanza sia dovuta a motivo di forza maggiore o comunque a motivi non imputabili all'incaricato;
- al verificarsi di qualsivoglia ipotesi che ponga l'incaricato in condizione di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;

- per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi tali da rendere non più necessaria la prestazione o per qualsiasi altra motivazione di carattere tecnico-economico.

Art. 10 Responsabilità

Il Comune di Nove è esonerato da qualsiasi responsabilità inerente l'espletamento dell'incarico.

Il collaboratore durante il periodo contrattuale è tenuto ad astenersi da ogni attività professionale in conflitto e/o concorrenza con il presente incarico, compresa l'assunzione di altri incarichi incompatibili con le azioni del Comune.

Art. 11 Controversie

Le parti concordano di risolvere le controversie nascenti dal presente atto in via di amichevole composizione della lite. Dopo aver esperito infruttuosamente le vie della composizione bonaria, le parti ricorreranno all'autorità giudiziaria ordinaria. Le parti eleggono, inoltre, quale foro competente, per le controversie non compromettibili, in via esclusiva il Foro di Bassano del Grappa (VI).

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

L'INCARICATO
