



COMUNE DI ANTRODOCO

PROVINCIA DI RIETI

L'anno duemiladiciannove addi del mese dipresso la Sede Municipale, con la presente scrittura privata, a valere a tutti gli effetti di legge.

Considerata la necessità di perseguire gli obiettivi di Direzione e di coordinamento del Museo Civico di Antrodoco e di attenersi a quanto riportato nel Regolamento del Museo stesso;

T R A

il Sig. Chiaretti Fabrizio nato a Borgo Velino il 07.4.1965 nella sua qualità di Responsabile di Servizio del Settore Cultura del Comune di Antrodoco, con sede legale in Antrodoco, Corso Roma n. 15, codice fiscale CHRFRZ65D07A996R

E

la Dott.ssa PETRICONE Arianna, nata a Roma il 11.06.1987 residente in Viterbo, Via del Suffragio n. 4/B con codice fiscale PTR RNN 87H51 H501S

si stipula il presente contratto sotto forma di scrittura privata e si conviene

- che le parti sono concordi nello stipulare un contratto di Collaborazione come stabilito dal regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 25.6.2008 di cui all'art. 7, comma 6 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 e dell'art. 110, comma 6 del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 senza vincolo di subordinazione, avente per oggetto una prestazione d'opera sottoposta alle norme di cui al titolo III del libro quinto del Codice civile e del Tuir, approvato con DPR 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modifiche ed integrazioni,
- che la Dott.ssa PETRICONE Arianna (d'ora innanzi denominata <Direttore Museale >), che accetta l'incarico che non costituisce rapporto di lavoro subordinato, bensì di prestazione di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2220 e ss. del Codice Civile e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente di impiego e subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto in apparati organizzativi stabili legati allo svolgimento di funzioni proprie del Comune ed avente le seguenti caratteristiche e con le seguenti modalità:

Art. 1 Contenuto dell'incarico

Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità del Museo, ne deve rispettare il progetto culturale e scientifico senza alterarne contenuti e finalità e ne è responsabile della promozione e dello sviluppo.

E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'Amministrazione, della comunità scientifica e dei cittadini.

L'incarico ha per oggetto l'espletamento delle attività e prestazioni professionali di seguito specificate:

1. svolgimento delle funzioni di referente scientifico del museo previste dalla vigente normativa regionale e nazionale;
2. intraprendere azioni finalizzate all'inserimento del Museo Civico in un sistema museale o di un sistema integrato di servizi culturali;
3. promozione del museo attraverso la redazione di programmi scientifici ed educativi per la valorizzazione del patrimonio, destinate sia ad un pubblico di specialisti che alla cittadinanza e a tutti i visitatori: redazione di un programma educativo per le scuole; creazione di contenuti per materiali a stampa a carattere divulgativo e scientifico e prodotti multimediali (cd, video, link in siti internet, etc...); organizzazione di mostre, conferenze, convegni;
4. formulazione e realizzazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
5. aggiornamento degli inventari e catalogazione dei beni secondo gli standard indicati dalla competente struttura della Regione Lazio in accordo con la normativa nazionale dell' ICCD;
6. monitoraggio dello stato di conservazione dei materiali delle collezioni museali e redazione dei programmi di restauro;
7. collaborazione con il Comune di Antrodoco nella stesura di guide, *dépliants* illustrativi, materiali promozionali del Museo, compresa la realizzazione di pagine web dedicate e di eventuali prodotti multimediali;
8. partecipazione a riunioni tecniche con Enti statali, regionali e provinciali inerenti le attività museali;
9. collaborazione con gli Enti sovraordinati preposti alla tutela nelle attività storico-artistiche sul territorio comunale, anche ai fini della migliore conservazione e gestione di materiali di proprietà non comunale in deposito presso il Museo;
10. proposta in merito al funzionamento ed all'apertura al pubblico del Museo, con particolare riferimento alla disciplina del visite del pubblico e degli studenti;
11. raccolta ed elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi ed all'utenza;
12. cura dei rapporti con le Associazioni operanti sul territorio che offrano collaborazione nelle attività organizzate presso il Museo a titolo di volontariato.
13. L'incaricato, pur nella piena autonomia organizzativa, dovrà garantire la propria presenza presso il Museo in occasione di eventi promossi e concordati con l'Amministrazione Comunale,

nonché razionalizzare le presenze ordinarie e/o straordinarie del personale ad esso assegnato.

Il Direttore scientifico del museo, nell'ambito della propria autonomia professionale, dovrà garantire lo svolgimento del proprio incarico, facendo riferimento al Funzionario preposto al Servizio Museo Civico e Turismo per consentire allo stesso l'espletamento dei necessari procedimenti amministrativi.

Art. 2 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 12 mesi, prorogabili, e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco e decorrerà dalla firma della relativa convenzione.

L'incaricato, pur nella piena autonomia organizzativa in merito ai tempi ed agli orari di prestazione della propria attività dovrà comunque garantire la propria presenza in occasione di riunioni, incontri o eventi attinenti all'incarico, secondo le necessità rappresentate dal Settore II.

L'incarico potrà cessare anticipatamente per gravi inadempienze del professionista o per sopravvenute cause non prevedibili, indipendenti dall'Amministrazione comunale.

Nell'ipotesi di cessazione anticipata, il Comune procederà mediante diffida da notificare almeno 30 giorni prima della cessazione anticipata.

L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con un preavviso di almeno 60 giorni.

Art. 3. Compenso annuale e modalità di pagamento

L'incarico prevede un compenso annuale onnicomprensivo di € 2.400,00. La liquidazione del corrispettivo avverrà a cadenza trimestrale previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

Il suddetto importo è da intendersi al lordo (comprensivo di imposte, oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del percipiente). Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese sostenute dal professionista per lo svolgimento dell'incarico.

La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolare documentazione fiscale e di relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento al fine di accertare il rispetto degli obblighi contrattuali.

Art. 4. Inquadramento del rapporto e natura dell'incarico

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato, bensì di prestazione di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2220 e ss. del Codice Civile e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente di impiego e subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto in apparati organizzativi stabili legati allo svolgimento di funzioni proprie del Comune.

Art. 5. Spese

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 10 della tariffa parte seconda del Tuir approvato con DPR 26 aprile 1986, n. 131 ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella allegato B del DPR 26 ottobre 1972, n. 642.

Eventuali spese di bollo sono a carico del Direttore Museale.

Art. 6. Controversie

In caso di controversie, le parti si impegnano ad esperire preliminarmente un tentativo di composizione bonaria della controversia. Qualora esso sia infruttuoso, la controversia potrà essere risolta mediante ricorso agli ordinari mezzi previsti dall'ordinamento (deferimento ad arbitri o ricorso al giudice del lavoro).

Per quanto non contemplato nel presente contratto, ci si rimette alle norme del Codice civile, di legge, regolamenti e usi locali.

LETTO, APPROVATO, SOTTOSCRITTO

Antrodoco, li

Il Direttore Museale

IL Responsabile del Servizio Cultura
