



COMUNE DI BLERA

PROVINCIA DI VITERBO

Cod. Arch.
A17
I10

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N. Reg. Gen.	308
N. Reg. Part.	149
Data	09-05-2008
Oggetto	Conferimento incarico di collaborazione coordinata e continuativa alla dott.ssa Giulia Monaci per l'espletamento di attività di Direzione tecnico-scientifica e di coordinamento della gestione del Museo civico di Blera.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che all'art.5 del vigente Regolamento comunale sul funzionamento del Museo civico di Blera approvato con deliberazione del C.C. n.41/2002 e successivamente modificato con deliberazione del C.C. n. 61 del 23/12/2005 è prevista la figura di un Direttore tecnico scientifico responsabile del coordinamento della gestione del museo anzidetto.;

Considerato che in assenza di figure professionali idonee all'interno della dotazione organica dell'Ente, in grado di assolvere alle predette incombenze si rende necessario conferire a soggetto estraneo al Comune in possesso di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in via temporanea per 12 mesi ed a titolo gratuito, detto incarico, configurabile nel rapporto di collaborazione coordinata e continuativa ad alto contenuto di professionalità ai sensi dell'art.110 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt.2222-2229 del codice civile e come tale non implicante alcuna annotazione di lavoro subordinato, disciplinato mediante la stipula di contratto di lavoro per scrittura privata al fine di consentire che il Museo civico, gestito in economia dal Comune possa svolgere un ruolo importante nell'ambito dell'offerta culturale rivolta all'utenza;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 28.03.2008 con la quale è stato approvato il programma annuale 2008 per l'affidamento di incarichi di collaborazione ,studio, ricerca e consulenza in ottemperanza al disposto di cui all'art.3 comma 54 e seguenti della Legge n.244/2007;

Dato atto che nel programma anzidetto è stato inserito anche il conferimento dell'incarico de quo;

Visto l'art.26 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e servizi che disciplina la materia del conferimento degli incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione ed in particolare il comma 20 lett.a);

Evidenziato che si reputa necessario procedere al perfezionamento del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con il professionista esterno senza ulteriori indugi attesa l'imprescindibilità di dotare il Museo civico del Direttore tecnico scientifico;

Dato atto che la dottoressa Giulia Monaci nata a Milano il 31.07.1969 e residente a Blera in via del Suffragio,5 cod.fisc.MNCGLI69L71205I in possesso dei necessari requisiti come si evince dal curriculum dell'interessata depositato agli atti del Comune(laurea in lettere con indirizzo demotnoantropologico e dottorato di ricerca in etnoantropologia)previamente interpellata si è dichiarata disponibile a ricoprire detto incarico, gratuitamente, alle condizioni e modalità contenute nello schema di contratto individuale di lavoro da stipularsi tra Comune e professionista che viene allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art.110 comma 6 del D.lgs. n.267/2000;

Visto il D.lgs. n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto l'art.3 commi da 54 a 56 della Legge n.244/2007;

Visto la circolare 11 marzo 2008 n.2 del Ministro della Funzione pubblica-

Visto l'art.26 comma 20 lett.a) del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi ;

Visti gli artt.2222-2229 e seguenti del codice civile;

Visto l'art.409 del cpc.

Visto il decreto sindacale n. 4/2008

DETERMINA

1. Di conferire per quanto sopra evidenziato l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato per 12 mesi decorrenti dal 09.05.2008 per lo svolgimento dell'attività di direzione tecnico-scientifica e di coordinamento della gestione del Museo civico di Blera alla dottoressa Giulia Monaci ,meglio generalizzata in premessa, avendo la medesima dichiarato la propria disponibilità ed il proprio interesse a ricoprire detto incarico ,secondo lo schema di contratto individuale di lavoro allegato.
2. Di dare atto che i termini,le condizioni,la durata ,gli obblighi reciproci delle parti sono espressamente indicati nel citato schema di contratto individuale di lavoro il cui testo viene approvato con il presente atto ed allo stesso allegato sotto la lett.A;
3. Di dare atto che l'attività svolta dalla professionista incaricata è a titolo completamente gratuito;motivo per cui non graveranno sul bilancio dell'Ente costi per compensi,indennità od oneri di qualunque specie;
4. Di trasmettere il presente atto al Responsabile dell'Area contabile dell'Ente per i conseguenti adempimenti ai sensi dell'art. 183 e 184 comma 3 del T.U. d. lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott. Roberto Vacca)

CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COCOLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA RELATIVO ALL'ATTIVITA' DI DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA,COORDINAMENTO E RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO DEL MUSEO CIVICO DI BLERA. -

L'anno duemilaotto il giorno _____ del mese di _____, presso la Residenza Municipale, con la presente scrittura privata avente tra le parti forza di legge a norma dell'art.1372 del c.c.

TRA

Il Dott.Roberto Vacca ,nato a Roma il 01.01.1954 che dichiara di intervenire al presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Blera, c.f. n.80004210565 che rappresenta nella sua qualità di segretario comunale e responsabile del settore I° amministrativo dell'Ente autorizzato alla stipula degli atti in virtù del Decreto sindacale n.4/2008, domiciliato per la carica presso il Comune anzidetto con sede in via Roma, 8, nel prosieguo del presente atto chiamato per brevità anche "Comune" E,

- La dott.ssa _____ nata a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ c.f. n. _____ (in seguito denominata anche collaboratore)

PREMESSO

che con determinazione del Responsabile del settore 1^ amm.vo del Comune n.149 del 09.05.2008 in applicazione dell'art.5 del vigente Regolamento sul funzionamento del Museo civico di Blera veniva disposto di conferire a tempo determinato per 12 mesi ,alla Dott.ssa Giulia Monaci ,professionista estranea all'Amministrazione ,di comprovata specializzazione universitaria,che si è dichiarata disponibile a ricoprirlo, l'incarico a titolo gratuito nella forma della collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art.110 comma 6 del D.lgs., n.267/2000, degli artt.2222-2229 e seguenti del codice civile,dell'art.409 del cpc,dell'art.7 del D.lgs. n.165/2001,in mancanza di personale idoneo all'interno dell'Ente ed in conformità al programma annuale 2008 per l'affidamento di incarichi di collaborazione ,studio,ricerca e consulenza di cui all'art.3 comma 54 e seguenti della Legge n.244/2007 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 28.03.2008 e dell'art.26 comma 20 lett.a) del vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e servizi ,relativo all'attività di direzione tecnico-scientifica,coordinamento e responsabilità della gestione dei servizi di funzionamento e mantenimento del Museo civico di Blera .

- Dato atto che la professionista ha preso visione dello stato attuale del funzionamento e conservazione del Museo civico;

• CIO' PREMESSO

e ratificato dalle parti contraenti e stipulanti, che dichiarano di tenere a valere la sopraesposta narrativa come parte integrante e dispositiva del presente contratto, le parti medesime convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

1.Il Comune di Blera come sopra rappresentato conferisce al collaboratore ,come sopra generalizzato,che accetta l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa avente per oggetto l'espletamento di attività di direzione tecnico scientifica, coordinamento e la responsabilità della gestione dei servizi di funzionamento e mantenimento del Museo civico di Blera,nei tempi, modi e condizioni indicate nei successivi articoli.

ART.2-Natura dell'incarico

L'incarico si configura nella forma della collaborazione coordinata e continuativa avente come elemento fondamentale il carattere autonomo della prestazione ai sensi dell'art.2222 del c.c. con conseguente esclusione di ogni annotazione di lavoro subordinato.

ART.3-Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata di dodici mesi a partire dal 09.05.2008 e fino al 08.05.2009

ART.4-Obblighi- dell'incaricato

Il collaboratore con l'accettazione del presente incarico si obbliga ad espletare i seguenti compiti::

- a) direzione e coordinamento sia del personale dipendente assegnato al Museo sia di quello appartenente ad Associazione di volontariato operante presso la struttura del Museo con funzioni collaborative e di supporto nella gestione dei servizi di funzionamento e mantenimento dello stesso giusta apposita Convenzione stipulata con il Comune.;
- b) custodia dei locali,delle attrezzature, delle raccolte e di tutto il materiale scientifico e tecnico del Museo;
- c) costituzione e aggiornamento degli inventari e delle schede di catalogo;
- d) tenuta dei registri di carico e scarico di tutto il materiale del Museo;
- e) disbrigo della corrispondenza e tenuta del relativo protocollo;
- f) custodia delle chiavi;
- g) provvedere all'ordinamento delle raccolte,al programma di catalogazione e di restauro dei materiali proponendone l'incremento,d'intesa con l'assessorato alla Cultura della Regione Lazio e con la Sovrintendenza territorialmente competente;
- h) Promuovere la compilazione di Guide e cataloghi illustrativi inerenti il Museo;
- i) Promuovere la realizzazione di iniziative scientifiche ,didattiche e divulgative;
- j) Disciplinare le eventuali richieste di consultazione dei materiali da parte di studiosi;
- k) Rilasciare, dietro motivata richiesta scritta,le autorizzazioni ad eseguire le fotografie del materiale custodito nel Museo,richiedendo copia delle riproduzioni o eventuali elaborati;
- l) Curare l'attribuzione del valore delle opere di proprietà del Museo, al fine di stabilire,nel caso in cui le stesse dovessero essere concesse in prestito per mostre e iniziative culturali, una congrua cauzione a garanzia della conservazione delle stesse;
- m) Curare la raccolta e l'elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza,nei limiti posti dal D.lgs. n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni sull'uso e la tenuta dei dati personali;
- n) Assicurare la presenza al Museo ordinariamente due volte al mese ed in occasione di particolari manifestazioni culturali organizzate dall'Amministrazione;
- o) Concertare con l'Amministrazione comunale la variazione degli orari di apertura e chiusura del Museo nel rispetto degli standards minimi previsti dal Piano settoriale regionale.

Il collaboratore si impegna ad eseguire le prestazioni sopra elencate personalmente ed autonomamente senza alcun vincolo di subordinazione.L'attività resa non determinerà alcun rapporto di subordinazione gerarchica con il Responsabile del settore Amm.vo dell'Ente,in quanto l'incaricato non eseguirà ordini puntuali e specifici,ma nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli ,organizzerà il proprio lavoro con le modalità più opportune ,idonee a raggiungere il risultato commissionato.

Art.5-Modalità e criteri di svolgimento dell'incarico.

Il collaboratore durante lo svolgimento dell'incarico:

dovrà attenersi alle indicazioni,alle direttive ,ai programmi ed agli obiettivi indicati dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione dell'incarico o in fasi successive;

avrà a disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento delle prestazioni

con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;

Si impegna a partecipare ad incontri,riunioni,presentazioni attinenti all'incarico conferito.

ART.6-INCOMPATIBILITA'

il collaboratore incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del suddetto incarico ai sensi delle vigenti disposizioni in materia professionale ed universitaria.

Articolo.7-Riservatezza

Il collaboratore s' impegna ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni i dati, le ricerche, i risultati ecc. di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente contratto.

Art. 8 – COMPENSI

Le attività prestazionali rese dal collaboratore in dipendenza dell'incarico saranno a titolo completamente gratuito.

ART. 9 –CLAUSOLA DI NON ESCLUSIVITA'

Il collaboratore ,compatibilmente con gli impegni assunti con il presente contratto, potrà svolgere ,anche in favore di soggetti terzi, pubblici e privati, la propria attività , purchè abbia fornito al Comune committente, una preventiva comunicazione scritta resa ai sensi del DPR n.445/2000 con la quale attesta che non si configura alcun conflitto d'interessi con l'attività istituzionale del Comune e che non si reca né sostanzialmente né formalmente alcun pregiudizio agli obiettivi che si intendono conseguire attraverso la prestazione del presente incarico..

ART. 10 – RISOLUZIONE E RECESSO

L'incarico è risolto di diritto nei seguenti casi:

mancata esecuzione in tutto o in parte delle prestazioni afferenti l'incarico conferito accertata dal Responsabile del settore Amm.vo del Comune.;

reiterata violazione degli obblighi di riservatezza; commissione da parte del collaboratore di un reato tra quelli previsti dall'art.15 della legge n.55/1990 e successive modifiche e integrazioni;

danneggiamento o furto di beni del Comune concessi in uso o messe a disposizione dell'incaricato.;

inosservanza da parte del collaboratore degli obblighi di cui al presente contratto ,nessuno escluso.

Qualora l'Amministrazione ,in qualità di committente,intende far valere il presente articolo dovrà darne motivata comunicazione al collaboratore con lettera raccomandata A/R chiedendo di rimuovere,se possibile, le cause impeditive del rispetto degli obblighi contrattuali,nel termine espressamente indicato ,decorso il quale il contratto si intende automaticamente risolto,senza bisogno di altre formalità.E' fatta salva la possibilità del committente di richiedere il risarcimento dei danni subiti in relazione alla mancata esecuzione delle prestazioni del collaboratore per cause a lui imputabili.

Il Collaboratore ha la facoltà di recedere dal presente contratto,prima della sua naturale scadenza,per motivate esigenze,ai sensi dell'art.2237 del codice civile.

ART.11-Obbligo di riservatezza,Responsabilità e verifiche sull'attività svolta.

Il collaboratore è tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio ed a tenere un comportamento che non arrechi alcun pregiudizio all'Ente committente. E' a carico del collaboratore ogni responsabilità civile e penale prima ,durante e dopo lo svolgimento dell'incarico .Il Responsabile del settore Amm.vo del Comune pu, in ogni momento accertare lo stato di avanzamento della prestazione lavorativa resa dal collaboratore sotto il profilo quali-quantitativo e verificare la rispondenza ai risultati che l'Amministrazione si attende dalla esecuzione della stessa,promuovendo nel caso in cui la prestazione medesima non sia positiva la procedura di risoluzione del contratto come indicato nel precedente art.10.

ART. 12 – CONTROVERSIE

Tutte le eventuali controversie relative all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto qualora non definite in via amministrativa saranno deferite per la soluzione alla magistratura ordinaria.Foro competente sarà quello di Viterbo.

ART.13-Efficacia del contratto.

Ai sensi dell'art.3 comma 18 della Legge n.244/2007 si dà atto che il Comune provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale il nominativo,l'oggetto ed il compenso relativo all'incarico affidato con il presente contratto essendo tale attestazione esplicita condizione di efficacia.

ART.14-Auorizzazione al trattamento dei dati.

Il collaboratore autorizza il trattamento dei propri dati e la loro trasmissione ad altri soggetti o Enti esclusivamente per le finalità derivanti dal presente contratto individuale di lavoro nel rispetto di quanto dispone il D.lgs. n.196/2003.

Art. 15 – SPESE

.Le spese di stipula del presente atto(marche da bollo,diritti di segreteria,eventuali imposte ecc.) sono a totale ed esclusivo carico del collaboratore.

ART. 16 – REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente atto sarà assoggettato a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.131/198634.Ogni modifica del presente atto dovrà risultare da atto scritto.

Art. 11 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Per quanto concerne l'incarico affidatogli,il collaboratore, elegge il proprio domicilio presso la sede comunale sita a Blera in Via Roma 8..cap..01010..

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL COLLABORATORE INCARICATO

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 151 DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI
SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI
D. LGS. DEL 18/08/2000, N. 267**

Si assicura al riguardo :

5. di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione;
- La regolarità contabile e la copertura finanziaria;
- dando atto altresì che dalla data odierna il suddetto provvedimento è esecutivo.

Impegno n. _____ del _____

Lì IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
SANETTI MARIA PIA

Legge 7 agosto 1990, n. 241

n. _____ Registro Pubblicazioni

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Lì IL MESSO COMUNALE
IACOMINI GIORGIO