

DISCIPLINARE per AFFIDAMENTO INCARICO di COLLABORAZIONE
in qualità di direttore e conservatore dei beni, per la realizzazione di un progetto di promozione e sviluppo del
“Museo della Grotta” di Pradis di Sotto

Tra il **Comune di Clauzetto**, Via Giacomo Fabricio, 10 – 33090 Clauzetto c.f. 81001750934 – p.i. 00558140935 che elegge domicilio per comunicazioni presso la PEC istituzionale comune.clauzetto@certgov.fvg.it rappresentato dal responsabile di servizio P.O. dell'area “B” _____

e _____
che elegge domicilio per comunicazioni presso la PEC / PEO _____

i stabilisce quanto segue:

premessi che:

- Il Regolamento e lo Statuto del Museo della Grotta prevedono che le attività museali siano organizzate da un Direttore con funzioni di Conservatore;
- La Commissione Comunale per il Museo della Grotta nella seduta del _____ e la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Friuli Venezia Giulia con propria nota prot. _____ hanno espresso parere favorevole alla nomina da Direttore del dott. _____, individuato a seguito di _____
- con delibera di Giunta Comunale n.6/2013 si assegnava agli uffici comunali l'indirizzo di procedere alla realizzazione di un progetto di sviluppo e promozione del Museo della Grotta di Pradis di Sotto approvando il presente schema di convenzione che disciplina i rapporti con il soggetto incaricato, regola la durata, l'oggetto ed il compenso della collaborazione
- che con determinazione n. _____, sottoscritta dal responsabile dell'area _____ si è provveduto ad assumere l'impegno di spesa per l'affidamento dell'incarico

tutto quanto sopra premesso:

Il comune di Clauzetto, come sopra rappresentato, conferisce al dott. _____, che accetta, l'incarico per svolgere le funzioni di direttore e conservatore dei beni del “Museo della Grotta” di Pradis di Sotto con l'elaborazione e la realizzazione, sempre in qualità di Direttore e conservatore dei beni nell'ambito di un progetto di promozione e sviluppo del “Museo della Grotta” di Pradis di Sotto.

art. 1 – oggetto dell'incarico

L'incarico, non comporta rapporto di impiego subordinato, ha natura di lavoro autonomo, inteso come collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, con obiettivi determinati e regolato da un rapporto convenzionale a termine;

Nell'ambito delle attività di sviluppo e promozione del Museo, il dott. _____ svolge i compiti, in generale, previsti in capo al direttore e conservatore dei beni del “Museo della Grotta” di Pradis di Sotto, cioè di attendere e coordinare le attività elencate all'art.9 del vigente Statuto:

- a. la sistemazione dei locali e del materiale sotto l'aspetto museale;
- b. la custodia e la vigilanza su tutto il patrimonio del Museo;
- c. il controllo ed il miglior utilizzo del personale;
- d. la costituzione e l'aggiornamento degli inventari e degli schedari;
- e. la cura dell'attività scientifica e didattica;
- f. la disciplina della visita del pubblico e della consultazione del materiale da parte degli studiosi;
- g. la cura dei rapporti con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con la Soprintendenza competente in materia archeologica e con le istituzioni interessate all'attività del Museo;
- h. l'allestimento e la cura della Biblioteca specializzata e dell'Archivio fotografico;
- i. lo studio e la predisposizione di interventi di conservazione del patrimonio museale;
- m. la predisposizione di un piano finanziario annuale articolato in spese di gestione, per acquisizioni, per la realizzazione di manifestazioni culturali, per la redazione di eventuali pubblicazioni, da sottoporre all'approvazione della Commissione e, quindi, da trasmettere al Comune entro il 10 ottobre di ogni anno precedente all'anno di riferimento;
- n. la stesura di una relazione consuntiva sull'attività svolta dal Museo nell'anno precedente, da trasmettere al Comune entro il 31 gennaio di ogni anno successivo a quello di riferimento, unitamente al rendiconto di cui al punto successivo;
- o. il rendiconto annuo dei proventi derivanti dai biglietti d'ingresso al Museo e dalle prestazioni museali in collaborazione con chi ne cura l'apertura;
- p. la realizzazione di materiale informativo, guide e cataloghi;
- q. la segnalazione alle competenti autorità dei beni archeologici in via di degrado o di cui sia minacciata la dispersione o la distruzione;
- r. l'aggiornamento del piano di emergenza del Museo.

art. 2 – descrizione del progetto ed obiettivi particolari

Il direttore incaricato dovrà realizzare un progetto di sviluppo e promozione della struttura museale, che, in conformità alle finalità ed agli scopi fissati dallo Statuto e disciplinati dal Regolamento, consenta:

- di tutelare e valorizzare le testimonianze ed i documenti di valore locale;
- incrementare il patrimonio museale con nuovi reperti;
- allestire mostre per promuovere il museo e le attività collegate;
- organizzare, in autonomia organizzativa, convegni e studi con professionisti del settore;
- avviare, in autonomia organizzativa, attività didattiche in collaborazione con le scuole del territorio.

In particolare per il prossimo triennio dovrà:

- curare l'attività scientifica e didattica legata al museo;
- predispone testi foto ed impaginazione per realizzare materiale informativo, guide, cataloghi e quanto ritenuto necessario dalla competente commissione comunale e/o concordato per la promozione;
- predispone un piano dettagliato e finanziario annuale per la realizzazione delle attività di sviluppo e promozione e per il finanziamento delle attività culturali e scientifiche correlate al Museo, da sottoporre alla competente Commissione Comunale; elaborare una relazione a consuntivo delle attività realizzate.

Art. 3 – documentazione necessaria

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del professionista incaricato i materiali, le attrezzature ed i locali del Museo e tutto quanto necessario alla buona riuscita del progetto, che, l'incaricato, s'impegna a curare e custodire osservando la normativa in materia di gestione e conservazione dell'attività museale. I dati e le informazioni forniti dal Comune per la realizzazione del progetto non potranno essere divulgati ed utilizzati dal professionista incaricato se non previa ed espressa autorizzazione dell'Ente. Tutti gli elaborati di cui al presente incarico saranno di proprietà del Comune di Clauzetto.

Art. 4 durata

L'incarico avrà decorrenza con la firma del presente ed avrà durata triennale.

Eventuali proroghe alla durata potranno essere accordate alla scadenza della durata originaria e fino ad un massimo di ulteriori tre anni.

Alla scadenza di ogni anno l'Amministrazione Comunale, nella persona del sindaco e/o dell'assessore alla cultura e/o della giunta, in contraddittorio con il professionista incaricato e sulla base della relazione a consuntivo, valuta le fasi di realizzazione del progetto, se conforme alle finalità stabilite nello Statuto e se rispondenti alle esigenze di sviluppo e promozione del Museo, e stabilisce eventuali azioni correttive e più funzionali al raggiungimento degli obiettivi fissati.

Qualora, durante l'espletamento dell'incarico il dott. _____ contravvenisse alle norme dello Statuto e del Regolamento del Museo o alle clausole del presente atto, previo richiamo formale da parte dell'Amministrazione Comunale ed eventuale sollecito al ripristino della regolarità, si procederà con la risoluzione del contratto per inadempimento con comunicazione a mezzo raccomandata a/r.

Per tale incarico il dott. _____ riceve un compenso annuo, a consuntivo, complessivo forfetario onnicomprensivo ammontante ad euro **3.000** (tremila) per il primo anno ed euro **3.000** (tremila) per ognuno dei due anni successivi da erogarsi entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di compenso e delle relazione consuntiva annuale.

In corso d'anno possono essere richiesto un acconto che non potrà superare la metà del compenso annuale.

L'acconto può essere liquidato a fronte di una relazione dell'attività.

Art. 6 risoluzione

L'incarico verrà a cessare, anche prima della scadenza e si intende revocato, qualora il soggetto incaricato, non presti la propria attività conformemente alle disposizioni di massima impartite e/o non espleti l'incarico nei termini o nelle modalità previste dagli art. 1 e 2 del presente atto. In caso di inadempimento si applicano gli artt.1453 e segg. del c.c..

Art. 7 – controversie

Per le controversie che potessero insorgere relativamente all'espletamento dell'incarico e/o all'interpretazione del presente atto il foro competente sarà quello di Pordenone.

In pendenza di giudizio le parti non saranno esonerate da alcuno degli obblighi previsti dal presente disciplinare.

Art. 8 – spese contrattuali

La presente convenzione, stipulata in forma di scrittura privata, sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.P.R. 131/86 a spese della parte richiedente.

Art. 9 – norme finali

La sottoscrizione della presente convenzione di affidamento dell'incarico costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità in esso richiamate o contenute.

Agli effetti del presente atto, le parti eleggono domicilio per comunicazioni presso le PEC / PEO sopra indicate.

Data, _____

Firma per accettazione:

Il responsabile dell'area _____
