

**DISCIPLINARE PER CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER
DIREZIONE SCIENTIFICA DEL MUSEO CIVICO PINACOTECA CROCIANI DI
MONTEPULCIANO**

L'anno 2018 il giorno 27 del mese di marzo presso la sede del Comune di Montepulciano Piazza Grande 1

TRA

Il Comune di Montepulciano Partita Iva 00223000522 nella persona del Responsabile dell'Area AA.GG. Segreteria Generale incaricata con decreto sindacale e in attuazione della Deliberazione del C.C. n.20 del 14.3.2018 e della determinazione dirigenziale n. 395 del 20.3.2018;

e

Il Dott. ROBERTO LONGI nato a Roma il 13 dicembre 1961 e residente in Loc. Rigaiolo – Carceri n. 175 Sinalunga cod. fiscale LNGRRT61T13H501E professionista individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica mediante pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio conoscitivo;

premesse

- che il Comune di Montepulciano è proprietario del Museo Civico Pinacoteca Crociani e che nello stesso sono conservate collezioni di proprietà e in parte conferite al Comune mediante convenzioni e/o atti di deposito e che deve essere dotato di un responsabile scientifico;

- che la nomina del Direttore Scientifico, oltre che espressamente prevista dai suddetti atti, è ritenuta necessaria per un efficiente ed efficace funzionamento della struttura museale, sia in base ai requisiti indicati negli standard di riferimento per l'esercizio delle attività di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali e per la qualità dei servizi museali (D.M.10 maggio 2001), sia in base agli indirizzi sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei indicati per i musei di Ente locale dalla Regione Toscana (L.R. n. 21 del 25.02.2010 - *Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali* e relativo Regolamento di attuazione);

- che, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento di attuazione della L.R. 21/2010 (D.P.G.R. 22/2011), l'attribuzione della funzione di direzione scientifica a figura professionale adeguatamente qualificata è un requisito per il riconoscimento di museo di rilevanza regionale;

Si conviene e si stipula quanto segue:

art. 1 - Natura del rapporto

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto che è conferito nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il presente incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato bensì prestazione di lavoro autonomo, perché prestazione d'opera intellettuale di cui agli artt. 2229 e seguenti del C.C. in quanto:

- La posizione del prestatore d'opera è di autonomia e piena discrezionalità in merito al modo o al tempo di organizzazione della propria attività (naturalmente nei limiti imposti dal presente contratto e dalla natura della prestazione);
- L'oggetto della prestazione dell'attività è costituito come meglio specificato nel successivo articolo, dal risultato dell'attività del prestatore d'opera intellettuale;
- La prestazione d'opera viene realizzata dal professionista anche con impiego di mezzi propri.

Art. 2 – oggetto del contratto

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

In particolare svolge i seguenti compiti :

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo, proponendo all'Amministrazione Comunale le iniziative / eventi necessari all'elaborazione dei documenti programmatici; le proposte dovranno essere complete della documentazione indispensabile a valutarne la fattibilità e può proporre strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- b) sono di sua competenza le relazioni consuntive, da effettuare in sinergia con il soggetto gestore del Museo Civico, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) Sono di sua competenza le redazioni di progetti per la partecipazione a Bandi Regionali, Statali, Europei e/o progetti di Area ai quali l'Amministrazione Comunale intenda partecipare; tali programmazioni dovranno essere effettuati in stretta collaborazione con il Responsabile di Area al quale attendono le responsabilità amministrative e di gestione delle risorse finanziarie assegnate
- d) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale per la valorizzazione delle raccolte, coordinandosi con il Responsabile di Area competente;
- e) esprime il proprio parere sulle iniziative proposte dal soggetto gestore per la valorizzazione e la promozione museale e per l'adesione ad iniziative promosse

a carattere nazionale; per la realizzazione di tali iniziative coordinerà le azioni dei soggetti coinvolti;

- f) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico per tutti i progetti/eventi/iniziative che verranno effettuate per la promozione museale;
- g) provvede al monitoraggio delle attività e dei servizi al pubblico affidati in gestione garantendo che gli stessi vengano effettuati nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità e che all'interno della struttura vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali, con l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali carenze, difetti e imperfezioni in ordine alla gestione e all'organizzazione dei servizi;
- h) valuta e controlla i dati sulle presenze dei visitatori;
- i) segnala e coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- j) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- k) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione collaborando con il soggetto gestore;
- l) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- m) esprime il proprio parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- n) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Regione, Provincia, Fondazione Musei Senesi ed altri Musei;
- o) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- p) esprime il proprio parere per il rilascio di permessi per studi, riproduzioni e mostre espositive da effettuare all'interno del Museo o comunque effettuate o patrocinate dal Comune di Montepulciano;
- q) aggiorna l'elenco-inventario delle opere presenti nel museo anche ai fini dell'aggiornamento della Polizza assicurativa.

In particolare, per quanto riguarda la conservazione, il Responsabile scientifico ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale, agli altri Enti proprietari e alle Soprintendenze competenti le esigenze di interventi di manutenzione e di restauro delle opere contenute nel Museo.

Il Responsabile scientifico, nell'ambito della propria autonomia professionale e della sua piena responsabilità di fronte all'Amministrazione comunale per le scelte di natura tecnico-scientifica, dovrà espletare le proprie attività coordinandosi con il referente del Servizio comunale.

Art. 3 – durata del contratto

Le attività oggetto dell'incarico avranno inizio dal 15 marzo 2018 e sino al 31.12.2020.

Il Direttore dovrà svolgere la sua attività nei tempi e nei modi compatibili con le esigenze del Museo in autonomia e senza vincolo di orario. La prestazione non determina costituzione di alcun rapporto di lavoro dipendente o di subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto nell'apparato organizzativo del Comune.

Art. 4 – luogo di svolgimento

Le prestazioni di cui all'art. 1 potranno essere svolte dal professionista sia presso la sede del Museo sia nel proprio domicilio o in altre sedi, quando si ritenga necessario per contatti, incontri e riunioni.

Art. 5 – compenso

Per lo svolgimento del presente incarico verrà corrisposto un compenso dell'importo complessivo di € 8.500,00 annuo comprensivo dell'Iva e degli oneri previdenziali previsti per legge.

Il pagamento del compenso sarà erogato in modalità trimestrale e dietro attenta e puntuale verifica da parte del Servizio competente del regolare svolgimento delle attività previste.

Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

Art. 6 – inadempimento contrattuale e risoluzione del contratto

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto costituisce inadempimento contrattuale e presupposto per la risoluzione del contratto. In tal caso l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiararsi libera da ogni impegno verso l'incaricato inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto – impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni – senza che questi possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Il contratto può essere risolto, con provvedimento motivato del Comune, anche in caso di gravi e ingiustificati ritardi imputabili all'incaricato nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente contratto, o in ogni caso, di grave inadempimento alle obbligazioni previste nello stesso atto, fatto salvo il diritto del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva comunque la facoltà di non procedere alla liquidazione dei compensi maturati sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

Art. 7 – recesso dal contratto

Il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso l'incaricato ha diritto di ottenere il compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

Art. 8 – incompatibilità

L'incaricato dichiara di non avere in corso situazione che possano configurare ipotesi di incompatibilità prevista al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L'incaricato dichiara inoltre di non avere in corso situazione che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

Art. 9 - obblighi del professionista relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i.

Art. 10 – controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione al contenuto del presente contratto, che non fossero definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro competente è quello di Siena.

Art. 11 - norme di rinvio

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamento vigente per quanto applicabile.

Art. 12 – trattamento dati

Il titolare del trattamento dei dati personali forniti nell'ambito di tale contratto è il Comune di Montepulciano. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2013 i dati personali saranno raccolti e gestiti in forma cartacea ed elettronica dal Comune di Montepulciano per le finalità inerenti la gestione dell'incarico.

Art. 13 – registrazione del contratto

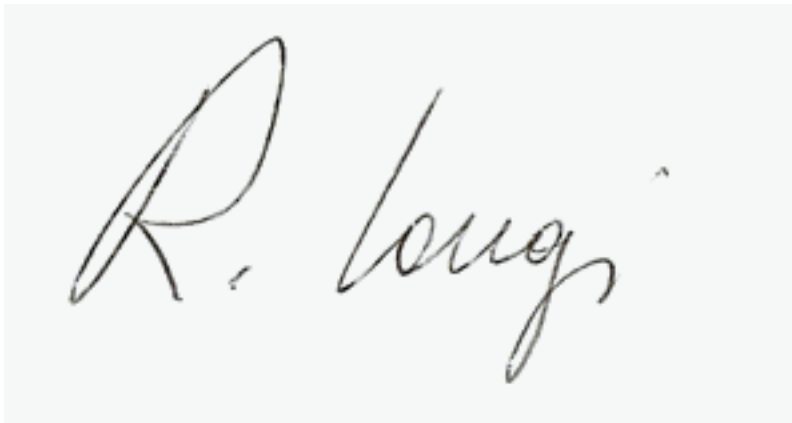
Il presente contratto potrà essere registrato in caso d'uso ai sensi del DPR 26.4.1986 n. 131.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti sono ad esclusivo carico del professionista incaricato con la sola esclusione del contributo previdenziale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C. in quanto applicabile il professionista incaricato e sottoscrittore dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente tutti gli articoli.

Dott. Grazia Torelli

Dott. Roberto Longi

A handwritten signature in black ink on a light gray background. The signature is written in a cursive style and reads "R. Longi".