

# **SCHEMA CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSERVATORE DELLA SEZIONE ARCHEOLOGICA DEL MUSEO CIVICO DELLA CITTA' DI SUSAS**

## **TRA**

il Comune di Susa, con sede legale in Susa, Via Palazzo di Città n. 39, C.F. 86501110018, nella persona della dott.ssa Emanuela Pesando, la quale interviene a stipulare nella sua qualità di Responsabile Segreteria e Servizi alle Persone del Comune, nel cui nome e interesse agisce

## **E**

la dott.ssa Enrica Calabria, nata a Torino il 7 ottobre 1976 ed ivi residente in Piazza Vetta di Italia n. 10/E, codice fiscale CLBNRC76R47L219Z, in qualità di libera professionista specialista in Archeologia

## **PREMESSO CHE**

- si rende necessario provvedere ad affidare l'incarico di Conservatore della collezione archeologica del museo stesso, in particolare per seguire le fasi di allestimento finalizzate all'istituzione definitiva del Museo civico di Susa;
- all'interno dell'Ente mancano dipendenti aventi i titoli e i requisiti professionali per l'esercizio della funzione di Conservatore della collezione archeologica del Museo civico;

Richiamata la propria determinazione n. --- in data ---- con la quale si è provveduto ad affidare, l'incarico di conservatore della sezione archeologica del Museo Civico della Città di Susa per un costo complessivo di 4.800,00 al lordo della ritenuta di acconto;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA**

### **QUANTO SEGUE**

#### **Articolo 1**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### **Articolo 2**

Il Comune di Susa affida alla dott.ssa Enrica Calabria, che accetta, l'incarico di Conservatore della sezione archeologica del museo civico della Città.

#### **Articolo 3 - Attività previste**

- ✓ Aggiornamento elenchi delle didascalie dei reperti archeologici di proprietà statale per consentire la parte finale dell'allestimento;
- ✓ Collaborazione con il Comune per la gestione dei rapporti con la Soprintendenza e con il soggetto gestore del Castello durante l'apertura al pubblico e in occasione di eventi.
- ✓ Conservazione, gestione e controllo dei beni museali archeologici e gestione dei depositi.
- ✓ Supporto per elaborazione e gestione progetti di allestimento delle collezioni archeologiche esistenti.
- ✓ Supporto alla gestione e organizzazione eventi, mostre, conferenze e attività didattiche.
- ✓ Elaborazione di bandi per progetti culturali e di valorizzazione della sezione archeologica del Museo, con la coordinazione degli uffici comunali.

#### **Articolo 4 - Durata e luogo dell'incarico**

L'incarico avrà durata di mesi 6 a partire dal 11 giugno 2021 e pertanto fino al 10 dicembre 2021. Il luogo in cui viene svolta la prestazione è il Museo civico della Città di Susa, sito nei locali del Castello della Contessa Adelaide.

Il conservatore, nello svolgimento dell'incarico suddetto, non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato ma la sua presenza potrà essere concordata con l'Amministrazione comunale per non meno di 192 ore complessive garantendo n. 8 ore alla settimana.

#### **Articolo 5 - Compenso**

Il Comune di Susa si impegna a liquidare al conservatore individuato il compenso complessivo

di € 4800,00 al lordo della ritenuta di acconto, che sarà erogato in due rate separate nel mese di agosto e nel mese di dicembre, su presentazione, da parte del conservatore, di una relazione attestante l'attività svolta.

#### **Articolo 6 - Sospensione del Servizio**

Il conservatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del conservatore costituisce inadempimento contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso il Comune ha facoltà di procedere nei confronti del conservatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

#### **Articolo 7 - Obbligo di riservatezza**

Il conservatore, in conformità all'etica professionale, è tenuto a mantenere un rigoroso riserbo su dati e fatti di cui venga conoscenza in ragione dell'incarico conferito. In caso di violazione di tale obbligo, il Comune potrà richiedere al conservatore il risarcimento dei danni conseguenti e far valere la risoluzione di diritto del presente contratto.

#### **Articolo 8 -Trattamento dei dati**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, o più brevemente, RGPD), il Comune si impegna a rispettare la riservatezza delle informazioni da Lei fornite: tutti i dati conferiti saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alla gestione della collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Articolo 9 - Inadempienze ed eventuali revoche**

In caso di inadempimento, pur se dovuto a causa di forza maggiore, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, il rapporto di collaborazione deve intendersi regolato dalle norme contenute negli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Le inadempienze a quanto previsto nel presente contratto, rilevate dall'Amministrazione comunale, saranno oggetto di sanzioni dallo stesso determinate e commisurate alla gravità delle inadempienze stesse.

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso di contestazioni al conservatore di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali.

In ogni caso si conviene che il Comune, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Conservatore con raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- ✓ nei casi di cui agli articoli relativi alla sospensione dei servizi e agli obblighi di riservatezza;
- ✓ in caso di mancato avvio del servizio successivo alla sottoscrizione del contratto;

Il contratto può risolversi anche per violazione degli obblighi previsti dai Codici di comportamento previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione e dallo specifico Codice di condotta approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 28.01.2014.

#### **Articolo 10 – Foro competente**

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare di incarico si applicano tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia.

Per la risoluzione di qualsiasi eventuale controversia inerente l'applicazione o l'interpretazione del presente atto è competente il Tribunale di Torino.

Letto, confermato e sottoscritto.

Susa, \_\_\_\_\_

Il Conservatore  
Dott.ssa Enrica Calabria

Il Responsabile dell'Area  
Segreteria e Servizi alle Persone  
Dott.ssa Emanuela Pesando