

# **CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSERVATORE DELLA SEZIONE ARCHEOLOGICA DEL MUSEO CIVICO DELLA CITTA' DI SUSÀ**

## **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**

(Generalità del conservatore)...

## **PREMESSO CHE**

- La Giunta comunale ha espresso apposita Direttiva in data 22.03.2022 in merito all'affidamento dell'incarico di conservatore;
- in previsione degli ultimi interventi di allestimento e di movimentazione dei reperti sotto la direzione e supervisione della Soprintendenza e dell'apertura del Castello e degli spazi museali per il periodo estivo, risulta necessario avvalersi, come nel passato, delle conoscenze ed esperienze di un professionista altamente qualificato, in possesso di competenze tecnico scientifiche specialistiche eccedenti quelle del personale dipendente del Comune e oggettivamente non rinvenibili nello stesso;
- la specifica prestazione è stata configurata come affidamento di incarico professionale individuale, con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m. e i. e del vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca nonché di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale" approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 11.03.2009, il cui ricorso è indispensabile in tale fase, in attesa di definire il percorso che porterà all'istituzione definitiva della sezione archeologica del Museo Civico e alle relative scelte gestionali, laddove potranno trovare compiuta disciplina anche le specifiche figure professionali previste dalla normativa vigente;

Richiamata la propria determinazione n.     in data     con la quale si è provveduto ad affidare, a seguito pubblicazione sul sito istituzionale di avviso di manifestazione di interesse, l'incarico di conservatore della sezione archeologica del Museo Civico della Città di Susa

## **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 -----, che accetta, l'incarico di Conservatore della sezione archeologica del museo civico della Città.

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

1. Aggiornamento elenchi dei reperti archeologici di proprietà statale e inventariazione per la pratica di deposito ministeriale;
2. Allestimento, sotto le direttive della Soprintendenza, dei reperti archeologici attualmente ricoverati nei depositi, con redazione delle didascalie di riferimento ancora mancanti;
3. Collaborazione alla revisione del regolamento del Museo e alla redazione del piano di gestione;
4. Collaborazione con il Comune per la gestione dei rapporti con la Soprintendenza. Il Conservatore mantiene un costante rapporto con la Soprintendenza competente per quanto concerne la tutela e la valorizzazione delle collezioni conservate e segnala

- all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi manutentivi all'interno del Museo per la salvaguardia e la sicurezza dei beni in essi contenuti e dei visitatori;
5. Conservazione e gestione dei beni museali archeologici, gestione depositi e gestione delle nuove acquisizioni provenienti dagli eventuali nuovi ritrovamenti archeologici;
  6. Supporto alla gestione e organizzazione eventi, mostre, conferenze e attività didattiche e nelle visite guidate;
  7. Elaborazione di progetti con la coordinazione degli uffici comunali per la partecipazione a bandi per progetti culturali e di valorizzazione della sezione archeologica del Museo.

#### **Artico 4 - Responsabilità**

Il Conservatore svolge personalmente sempre sotto la sua responsabilità, le mansioni suindicate ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli vengono affidate dall'Amministrazione e dovrà espletare le proprie attività coordinandosi con il Responsabile del Settore Cultura del Comune.

Il Conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate rispettando la legislazione nazionale e le raccomandazioni internazionali per la protezione e la valorizzazione dei beni culturali ed artistici.

#### **Articolo 5 - Durata e luogo dell'incarico e modalità di svolgimento**

Le attività oggetto dell'incarico avranno inizio a decorrere dalla determinazione del responsabile di area di nomina e durata fino al 31.12.2022, salvo ulteriore rinnovo di anno in anno per il 2023 e il 2024.

Il professionista avrà accesso alla sede del Museo civico di Susa, ovvero presso il servizio Cultura del Comune, quando lo ritenga necessario per contatti, incontri e riunioni.

Con riferimento alle prestazioni sopra indicate l'incarico si svolgerà in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione. Il Conservatore non ha vincoli orari ma dovrà garantire una presenza nel Museo adeguata allo svolgimento dell'incarico.

#### **Articolo 6 - Compenso**

Il Comune di Susa si impegna a liquidare al conservatore individuato il compenso complessivo di € ----- lordi comprensivi di Iva e oneri accessori (es. IRAP) se dovuti, per l'anno 2022 ed € ----- per gli anni 2023 e 2024 qualora venga esercitata l'opzione di rinnovo e sarà erogato in due rate separate nei mesi di luglio e dicembre per il 2022 e giugno e dicembre in caso di rinnovo, su presentazione, da parte del conservatore, di fattura oparcella accompagnata da relazione attestante l'attività svolta in aderenza a quanto previsto dall'art. 3.

#### **Articolo 7 - 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 8 - 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 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.

In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Articolo 10 – Foro competente**

Per tutto quanto non previsto dal presente atto 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

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