

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

(Provincia di Pisa)

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DEL
MUSEO CIVICO "PALAZZO GUICCIARDINI"

Nell'anno duemiladieci e questo dì Ventinove del mese di Aprile , in Montopoli
in Val d'Arno e nella Residenza Municipale;

PREMESSO

- Che con determinazione n. 491 del 14.12.2009, esecutiva , è stato approvato
l'avviso pubblico di selezione per l'affidamento di incarico professionale per la
direzione scientifica del Museo Civico di Montopoli v/A;
- Visto il verbale trasmesso dal Presidente della Commissione della gara per la
selezione , dalle cui risultanze veniva individuata quale vincitrice la dr.ssa Monica
Baldassarri;

FRA

Il Dott. Valori Michele, nato a Pisa il 4.12.1966, nella sua qualità di Responsabile del
Settore Amministrativo, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del
Comune di Montopoli V.A. C.F. 82000270502;

e

la Dott.ssa Monica Baldassarri, nata a Grosseto (Gr) il 21/08/1967, residente in Pisa
Via Cristoforo Colombo n. 37, C.F.: BLD MNC 67M61 E202I , la quale agisce nel
proprio nome, conto ed interesse;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il Comune di Montopoli in Val d'Arno conferisce alla Dott.ssa Monica
Baldassarri – l'incarico professionale di Direttore del Museo Civico "Palazzo –

Guicciardini”.

2. L’incarico professionale, di cui all’art. 1, avrà decorrenza dall’ 1.01.10 al 31.12.12.

3. Oggetto dell’incarico sono le seguenti attività:

a. Predisporre per l’approvazione del Comitato Tecnico-Scientifico, entro il 15 novembre di ogni anno, la relazione sull’attività svolta e le proposte in merito al programma da attuarsi nell’anno successivo da presentare all’amministrazione comunale per le delibere attuative;

b. Curare l’attività di raccolta, di conservazione, di studio e di didattica, riguardante i settori del Museo;

c. Coordinare l’attività complessiva del Museo;

d. Costituire l’inventario generale di tutte le proprietà del Museo ed aggiornarlo almeno annualmente;

e. Formulare un piano annuale per i lavori di restauro delle opere del Museo e per la sistemazione delle collezioni;

f. Contribuire all’organizzazione delle manifestazioni d’arte e cultura che si svolgono nell’ambito delle iniziative del Museo; predisporre preventivi di spesa per tali manifestazioni e mostre;

g. Regolamentare la consultazione del materiale da parte degli studiosi;

h. Vigilare sul personale impiegato dal gestore del Museo ed indirizzarne la formazione professionale;

i. Formulare proposte per l’ordinamento e il funzionamento del Museo Civico, per la conservazione la destinazione e l’uso dei beni culturali esistenti nel territorio;

j. Programmare l’attività didattica e la produzione di pubblicazioni promozionali e/o scientifiche collegate al Museo Civico;

Le sedi operative dell'incarico sono:

- la sede Municipale del Comune di Montopoli V.A.;
- la sede del Museo Civico "Palazzo Guicciardini;
- altre sedi del Sistema museale montopolese costituenti e dove vengano svolte le attività contenute nel presente contratto.

L'attività verrà svolta senza vincolo di subordinazione e senza necessità di osservanza di orari di ufficio.

4. Il compenso per l'intero periodo di durata della presente convenzione e per l'incarico professionale affidato e' stabilito in € 9.000,00, importo forfettario assoggettato alle ritenute fiscali previste per legge.

5. Il pagamento avverrà in 2 rate, su presentazione di notula professionale, la prima entro il mese di giugno di ciascun anno, senza ulteriore atto deliberativo. Resta inteso che nulla è dovuto all'incaricato per gli spostamenti effettuati dalla propria residenza alla sede dell'attività.

6. L'incarico in oggetto può ritenersi inquadrabile nel regime di incarico professionale: è pertanto fatto carico al professionista di provvedere alla prescritta iscrizione all'INPS.

7. Ogni controversia tra Comune e Professionista sarà devoluta ad un collegio arbitrale composto da un membro scelto dal Comune, uno dal Professionista ed uno dal Presidente del Tribunale di Pisa.

8. La mancata od inesatta adempienza delle clausole contenute nel presente disciplinare comporterà l'automatica risoluzione del rapporto, a seguito di diffida formale. A tale effetto e per ogni altra comunicazione l'incarico, il professionista elegge domicilio in questo Comune presso la Segreteria Comunale, per tutta la durata del rapporto.

9. Le spese della presente convenzione, per carta da bollo, copie, diritti ecc.. sono a carico del professionista.

10. Il professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità e che pertanto, non ha rapporti con l'Amministrazione o Enti Pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto.

11. La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 – comma secondo – del D.P.R. 26.4.86, n. 131.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Il Professionista

Dott. Michele Valori

Dott.ssa Monica Baldassarri

Per espressa accettazione ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile delle clausole di cui all'art. 7

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Il Professionista

Dott. Michele Valori

Dott.ssa Monica Baldassarri