

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO
(Provincia di Pisa)

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DIREZIONE SCIENTIFICA DEL “SISTEMA MUSEALE MONTOPOLESE” - PERIODO OTTOBRE 2025/SETTEMBRE 2027 (PROROGABILE PER PARI PERIODO).

PREMESSO che:

- con determinazione n....., è stato approvato l'avviso pubblico di selezione per l'affidamento della direzione scientifica del Sistema Museale Montopolese;
- con determinazione n. _____ del _____, esecutiva è stata individuata quale incaricato/a il/la dr.....;

FRA

- Il Dott....., nella sua qualità di Responsabile del Settore Amministrativo, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO C.F:

E

- Il/La Dr..... nato/a a il, residente in via - C.F.:..... il/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 al/alla dott..... l'affidamento del servizio di Direzione Scientifica del “Sistema Museale Montopolese”, così come individuato dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 29/12/2016 e così come integrato con Deliberazione di Giunta n.2009/212 (integrazione del Sistema Museale Montopolese della Sala Nazzi collocata al piano terra dell'antico Palazzo della Cancelleria).

ART. 1 – DURATA E SEDE DELL'INCARICO

L'affidamento del servizio avrà validità fino al 30/09/2027 (con possibilità di proroga per ulteriori due anni).

L'incarico verrà svolto presso i punti del Sistema Museale così come individuato nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 29/12/2016 e, in relazione ai beni culturali-artistici-architettonici ed archeologici presenti sul territorio, nell'intero ambito comunale.

ART. 2 – AMBITI D'INTERVENTO

Oggetto del servizio sono le seguenti attività:

- cura dei rapporti, relativi al Sistema Museale Montopolese, intercorrenti tra il Comune e altri Enti pubblici, con particolare riguardo agli uffici periferici del Ministero per i Beni Culturali e le attività Culturali (Soprintendenze), all'Associazione Musei Archeologici della Toscana, all'Amministrazione Regionale, all'Amministrazione Provinciale, ai Sistemi museali di cui il Museo fa parte;
- progettazione di interventi di promozione della struttura museale e delle sue attività, a carattere didattico, divulgativo e scientifico, e supervisione sulla loro realizzazione; in particolare contribuire all'organizzazione delle manifestazioni d'arte e cultura che si svolgono nell'ambito delle iniziative del Museo e delle iniziative di didattica museale;
- formulazione di proposte e pareri in merito a prestiti, riproduzioni di opere che fanno parte delle collezioni del Museo e a nuove acquisizioni;
- indirizzo tecnico-scientifico, coordinamento e supervisione di attività di ordinamento,

inventariazione, catalogazione, documentazione, conservazione e restauro delle collezioni del sistema museale; in particolare costituire l'inventario generale di tutte le proprietà presenti nel Sistema Museale Montopolese;

- attività di documentazione e ricerca sui beni culturali conservati nel Museo, nei punti del sistema museale o presenti sul territorio comunale;
- adempimenti previsti dal sistema cultura della Regione Toscana e collaborazione con l'Amministrazione Comunale al fine di predisporre l'invio della domanda per il riconoscimento della qualifica di museo/ecomuseo di rilevanza regionale – Sistema Museale Nazionale ed eventuali e successivi rinnovi;
- predisporre relazione sull'attività svolta;
- vigilare sul personale impiegato dal gestore del sistema museale ed indirizzarne la formazione professionale;
- formulare proposte per la conservazione, la destinazione e l'uso dei beni culturali esistenti nel territorio.

In particolare, per quanto riguarda la conservazione, il/la Direttore/Direttrice 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 nei punti del Sistema Museale.

Nello svolgimento dei propri compiti e nella realizzazione dei suddetti obiettivi il/la Direttore/Direttrice opererà in stretta collaborazione con il/la Responsabile dei Servizi Scolastici/Educativi/Culturali e Sport.

In particolare, nell'ambito di tale collaborazione, il/la Direttore/Direttrice:

- si raccorderà con il/la Responsabile del Servizio e curerà i rapporti con l'Associazione affidataria della gestione del Sistema Museale Montopolese;
- fornirà al/alla Responsabile del Servizio il supporto necessario alla redazione di atti amministrativi che presuppongono valutazioni di carattere scientifico .

ART. 3 – ORARIO DI LAVORO E COMPENSO

L'attività sarà svolta personalmente dal/dalla professionista incaricato/a, con orario lavorativo flessibile ed autonomo.

Il compenso per l'intero periodo di durata del presente contratto e per l'incarico professionale affidato e' stabilito in € 16.000,00, (IVA e imposta di bollo, se dovuti e oneri inclusi), importo forfettario assoggettato alle ritenute fiscali previste per legge a carico del professionista.

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla presentazione di fattura elettronica da produrre come di seguito dettagliato:

- € 2.000,00 per il periodo 01/10/2025 – 31/12/2025 con pagamento a fine anno;
- € 8.000,00 - per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2026 con pagamento semestrale;
- € 6.000,00 - per il periodo 01/01/2027 – 30/09/2027 con pagamento a fine incarico;

Resta inteso che nulla è dovuto all'incaricato/a per gli spostamenti effettuati dalla propria residenza alla sede dell'attività.

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

ART. 4 – CONTROVERSIE

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

ART. 5 – OBBLIGHI DELL'INCARICATO

Il professionista si impegna:

- sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengano 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;
- a garantire, ex art. 3 della Legge 136/2010, la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente affidamento, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato che dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale;
- ad attenersi a tutto quanto dichiarato in sede di presentazione di domanda di partecipazione (Allegato).

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

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI GDPR 2016/679

Il Comune informa l'appaltatore/appaltatrice che tratterà i dati contenuti nel presente atto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

L'affidatario/a si impegna ad adottare modalità operative che garantiscano che i dati trasferiti dall'Amministrazione Comunale siano trattati conformemente al Regolamento Europeo 2016/679 GDPR, che sono utilizzati esclusivamente per le procedure inerenti il presente affidamento di servizio e limitatamente al tempo di affidamento dello stesso. L'affidatario è individuato quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dal GDPR 2016/679.

L'affidatario si impegna altresì a provvedere con assoluta tempestività a segnalare al titolare eventuali violazioni dei dati. Il Comune di Montopoli in Val d'Arno (titolare del trattamento) tratterà i dati contenuti nel presente atto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia, nonché dal rapporto obbligatorio scaturito dal presente atto, ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm.ii.

Il Responsabile del trattamento dei dati è contattabile al numero 3311984944 e-mail: dpo@comune.montopoli.pi.it Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa dettagliata nella sezione dedicata sul sito comune: <http://www.comune.montopoli.pi.it/pricavy>.

Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 – comma secondo – del D.P.R. 26.4.86, n. 131.

Il/La professionista dichiara di accettare le disposizioni di cui al D.L.83 del 22.06.2012, così come convertito con modificazioni nella L.7 agosto 2012.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si fa riferimento a quanto contenuto nell'Avviso pubblico e si applicano le norme contenute nel D.lgs 36/2023 e nel Regolamento per le

collaborazioni esterne approvato dal Consiglio comunale n° 145 del 16/12/2009.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Il/La Professionista
