



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL - DIPARTIMENTO 1

Copia

Servizi socio-assistenziali – Pubblica istruzione – Musei e Biblioteche – Trasporto pubblico locale –
Rapporti con associazioni – Laboratorio educazione ambientale – Politiche giovanili e Sport

N° 305
DATA
19.06.2013

Oggetto: Sistema Museale Urbano – Settore Archeologico - Incarico di direttore, a titolo gratuito, alla dott.ssa Margherita Cancellieri fino al 31 dicembre 2013 - Impegno di spesa.

L'anno duemilatredici, il giorno diciotto del mese di giugno, nel proprio ufficio

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista la deliberazione di G.C. n. 98 del 16.06.2013 con la quale si è deciso:

- 1) di affidare l'incarico di direzione e coordinamento del Museo archeologico comunale, dell'Area Archeologica "Privernum", del Museo Medioevale, nonché il coordinamento dell'intero Sistema museale Urbano alla dott.ssa Cancellieri Margherita dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione e fino al 31 dicembre 2013;
- 2) di stabilire che l'incarico in questione rientra nella fattispecie del contratto di collaborazione previsto dalle disposizioni di cui all'art.7, comma 6, del Decreto Lgs. n. 165/2001 e all'art. 110, comma 6, del Decreto Lgs. n. 267/2000 e che, pertanto, esso viene svolto con lavoro prevalentemente proprio, con autonomia e senza vincolo di subordinazione nei confronti di questo Comune;
- 3) di dare atto che l'incarico in parola viene svolto dalla dott.ssa Cancellieri senza compenso alcuno, salvo eventuali rimborsi spesa;
- 4) di demandare al responsabile del servizio interessato l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti per dare esatta esecuzione al presente provvedimento, compresa l'assunzione del relativo impegno di spesa;

Ritenuto di dover approvare il relativo schema di contratto;

Ritenuto di dover, altresì, assumere in proposito formale impegno di spesa;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.82 del 2.4.2004 con la quale viene adottato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e le successive modifiche;

Visto il provvedimento n. 4 del 10.06.2013, con il quale il Sindaco conferisce alla sottoscritta Dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento 1 dal 10.6.2013 fino a diversa o contraria determinazione dell'Amministrazione conseguente all'assetto organizzativo dell'Ente.

Visto l'art.23, comma 3, del decreto legge 2 marzo 1989, n.66, così come convertito nella legge 24 aprile 1989, n.144;

Visto il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto il decreto legislativo del 30.3.2001, n.165;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto l'art. 183 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il bilancio del corrente esercizio finanziario;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare l'allegato schema di contratto relativo all'incarico di direzione e coordinamento dei Musei Archeologici, nonché il coordinamento del Sistema Museale Urbano, alla dott.ssa Margherita Cancellieri, che già in passato ha svolto detto incarico, dalla data di sottoscrizione e fino al 31 dicembre 2013;
- 2) di impegnare, per eventuali rimborsi spesa relativi a detto incarico, la somma di € 2.224,00 al titolo 1 funzione 5 servizio 1 intervento 01 cap. 938/30 del bilancio 2013;
- 3) di rimettere copia del presente provvedimento, al servizio finanziario per i dovuti riscontri e il rilascio del relativo benestare;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Carla Carletti

COMUNE DI PRIVERNO

(Provincia di Latina)

INCARICO DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL MUSEO ARCHEOLOGICO COMUNALE, DELL'AREA ARCHEOLOGICA "PRIVERNUM", DEL MUSEO MEDIOEVALE NONCHE' IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE URBANO

L'anno duemilatrecento, il giorno del mese di in Priverno, nella sede comunale, con il presente contratto da valere a tutti gli effetti di legge,

TRA

il Comune di Priverno (cod. fise. 80005330594), rappresentato dalla dott.ssa Carla Carletti nata a [REDACTED], la quale agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualità di responsabile del servizio ed in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 98 del 18.06.2013, con la quale, considerato che la dott.ssa Cancellieri Margherita, esperta in materia, ha svolto già in passato l'incarico di direzione e coordinamento dei Musei Archeologici, si decide di affidarle detto incarico dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31 dicembre 2013 e della determinazione n. 305 del 19.06.2013 con la quale è stato approvato lo schema del presente contratto,

E

la dott.ssa Margherita Cancellieri, [REDACTED] e residente a Roma in via [REDACTED]

PREMESSO

- che il Comune di Priverno per valorizzare ai fini culturali e turistici il suo patrimonio storico e artistico ha istituito e successivamente aperti al pubblico il museo archeologico, l'area archeologica dell'antica "Privernum" e il museo medievale di Fossanova facenti parte, insieme al museo per la matematica, del sistema museale urbano;
 - che per promuovere e realizzare le attività connesse ai citati musei archeologici è necessaria la collaborazione di persone aventi particolari requisiti professionali e qualifiche riconosciute nell'ambito della disciplina specifica;
 - che, in particolare occorre realizzare le attività previste sia nel programma degli interventi di funzionamento e sviluppo dei Musei in parola finanziati in parte dalla Regione Lazio, ai sensi della legge reg.le 42/97, con il Piano 2009 - 2010 - 2011 e 2012 e ancora da realizzare;
 - che si rende, pertanto, opportuno fornire i Musei archeologici del necessario supporto tecnico mediante stipula di convenzione con collaboratori esterni esperti in materia;
- tutto ciò premesso

Si stipula il presente contratto

ART. 1) Il Comune di Priverno con il presente contratto affida alla dott.ssa Cancellieri Margherita, che accetta, l'incarico di direzione e coordinamento scientifico del Museo archeologico comunale, dell'area archeologica dell'antica "Privernum", del Museo Medioevale di Fossanova nonché il coordinamento del Sistema Museale Urbano.

ART. 2) Con il presente atto la dott.ssa Cancellieri diviene responsabile:

- a) della corretta utilizzazione del personale assegnato ai Musei;
- b) di tutto il materiale tecnico e scientifico dei Musei;
- c) dei registri di carico e scarico di tutti i materiali del museo;
- d) della custodia delle chiavi;

inoltre previa intesa con l'Amministrazione comunale:

propone gli obiettivi specifici dei Musei ed è responsabile, per quanto di competenza, del raggiungimento dei risultati previsti in particolare dai programmi annuali indicati in premessa;

- provvede all'ordinamento delle raccolte curandone l'incremento e ed eventuali restauri d'intesa con l'assessorato alla Cultura della Regione Lazio e con la competente Soprintendenza,
- promuove la compilazione di guide e cataloghi inerenti al museo, nonché la realizzazione di iniziative scientifiche, didattiche e divulgative;
- disciplina le eventuali richieste di consultazione del materiale da parte di studiosi;
- concede, dietro richiesta scritta autorizzazioni ad eseguire fotografie del materiale custodito nei musei, richiedendo copia delle riproduzioni e di eventuali elaborati;
- cura l'attribuzione del valore di opere di proprietà dei musei, al fine di stabilire un'equa assicurazione, nel caso che dette opere vengano concesse in prestito per mostre o iniziative culturali;
- cura l'ampliamento e la sistemazione delle collezioni museali giovandosi dei risultati degli scavi archeologici dalla stessa diretti.

E' incompatibile con il presente incarico l'esercizio di funzioni presso un Ente o Amministrazione Pubblica la cui attività ordinaria ha rilevanza nella gestione museale.

Le relazioni, procedimenti e ogni altra cosa prodotta e sviluppata dal collaboratore per conto del Comune nel corso della prestazione rimangono di proprietà esclusiva del Comune stesso.

Il collaboratore sarà responsabile della divulgazione di informazioni riservate, indicate come tali dal Comune per iscritto, non assume, invece, alcuna responsabilità per informazioni che risultino di dominio pubblico e che siano state fornite da terzi.

Il Direttore dovrà svolgere le sue funzioni secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 20.4.2007;

ART. 3) La suddetta attività sarà esercitata dal collaboratore in via del tutto autonoma, senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune, il quale non ha alcun potere di vigilanza e di controllo sulle modalità di tempi e i criteri di esercizio dell'opera del collaboratore stesso;

ART. 4) La dott.ssa Cancellieri non è vincolata al rispetto di alcun orario, nell'espletamento della sua funzione, se non

quello legato alla organizzazione della prestazione;

ART.5) L'incarico in parola viene svolto dalla dott.ssa Cancellieri senza compenso alcuno. Alla stessa saranno rimborsate eventuali spese di viaggio, debitamente documentate, sostenute per l'espletamento dell'incarico per un massimo di € 2.240,00.

ART.6) Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso e termina il 31 dicembre 2013.

ART.7) L'infrazione di uno soltanto degli impegni assunti, accertati con atto di Giunta Comunale, comporta la risoluzione immediata del contratto per inadempienza.

Il Comune può recedere unilateralmente dal contratto ancorché sia iniziata l'esecuzione dell'opera, qualora sopraggiungano ragioni di forza maggiore o qualora pervengano segnalazioni da parte del responsabile dell'ufficio interessato sulla mancata o carente esecuzione dell'incarico affidato.

L'incaricata può recedere dal contratto solo per giustificati motivi e con preavviso di giorni 15 (quindici).

ART.8) Le parti dichiarano espressamente che il contratto ha e conserva il carattere privatistico ex art.2222, 2229 e 2230 e seguenti del codice civile, con la precisazione che ai sensi dell'art.13 della L.S. 23/12/1992, n.498, il contratto di prestazioni professionale non pone in essere rapporti di subordinazione.

ART.9) Per quanto non espressamente regolato dal presente contratto si rinvia alle norme specifiche di legge e alle norme generali del diritto italiano in materia;

ART.10) Clausola arbitrale. Qualsiasi controversia che possa insorgere tra le parti contraenti si conviene di regolarla ricorrendo all'insindacabile e inappellabile decisione di un collegio arbitrale composto da tre membri: due di essi saranno nominati dalle parti e il terzo di comune accordo o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Latina. La decisione sarà risolutiva della controversia.

ART.11) - (Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

Il Professionista è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. A tal fine dichiara, ai sensi del comma 7 dello stesso art. 3, l'esistenza del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi al presente incarico, presso la Banca delle Marche Ag. Roma 4 – piazza Verbano Roma con i seguenti dati identificativi del conto corrente:

- che per saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato:

a)

In caso di modifiche, il contraente si obbliga a comunicare al Comune di PRIVERNO gli estremi identificativi dei nuovi conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART.12) - (Clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari).

1. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8 della L.136/2010, per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, il presente contratto si risolve di diritto.

2. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'appaltatore a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

ART.13) – (Riserva di verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari).

L'Amministrazione verifica, in occasione di ogni pagamento al Professionista e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, e che sia puntualmente rispettato l'art. 3 c. 9 della Legge 136/2010, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti.

Le parti, come convenuto e rappresentato, approvano le clausole del presente contratto ai sensi dell'art.1341 del codice civile.

Letto, confermato e sottoscritto

PER IL COMUNE

f.to Dott.ssa Carla Carletti

L'INCARICATA

f.to dott.ssa Cancellieri Margherita

La presente determinazione n. 305 del 19.6.2013

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **23 OTT. 2013**.

- ☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912511)

Priverno, li 19.06.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott.ssa Carla Carletti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul Cap.938/30 del bilancio 2013.

Priverno, li, 17-10-13

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.F.
SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Luigi Pitone
F.to Dott.ssa Anna Maria Rutici

Copia conforme all'originale

Priverno li 19.06.2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1
dott.ssa Carla Carletti

www.AlboPretorionline.it 23/10/13