



**SCHEMA DI DISCIPLINARE DI INCARICO DI DIRETTORE DEI MUSEI DI GROTTAMMARE**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Grottammare, presso la Residenza Municipale

**FRA**

**il Comune di Grottammare**, (codice fiscale n.82000670446 – Partita Iva 00403440449), qui rappresentato dalla Dott. Tiziana Quinzi, nella sua qualità di Responsabile dell'Area 2^ Servizi alla Persona: Formazione e Promozione, domiciliata per la carica presso il Comune di Grottammare in Via Marconi 50,

**e**

Il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_ di seguito denominato Direttore,

**Premesso che:**

- il sistema museale del Comune di Grottammare è costituito da tre musei: Museo Torrione della Battaglia, Museo Il Tarpatò e MIC Museo dell'Illustrazione Comica;
- con DGR n. 809 del 15/5/2009 la Regione Marche, al fine di sviluppare la qualificazione dell'offerta museale, ha fissato propri requisiti minimi regionali per i musei e le raccolte, individuati con riferimento al D.M. 10 maggio 2001 tra i quali si prevede che il museo deve disporre di un direttore e/o un conservatore;
- con il D.M. n. 113 del 21/02/2018 sono stati adottati i "Livelli minimi di qualità dei musei" ai sensi del D.Lgs n. 42 del 22 gennaio 2014 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e contestualmente sono state definite, funzioni, articolazioni e modalità operative del costituendo Sistema nazionale museale nonché gli standard minimi uniformi di qualità dei musei tra i quali è prevista individuazione formale della figura di direttore con specifica competenza professionale;
- con DGR n. 978 del 16/7/2018 la Regione Marche ha istituito presso la P.F. Beni e Attività culturale un "Organismo regionale di accreditamento" cui compete l'istruttoria delle istanze di accreditamento al Sistema museale nazionale di cui all'art. 5 D.M. n 113 del 21/2/2018;
- la nomina del Direttore dei musei, oltre che espressamente prevista dai suddetti atti, è ritenuta necessaria per un efficiente ed efficace funzionamento dei musei;
- l'attribuzione della funzione di Direttore dei musei a figura professionale adeguatamente qualificata è un requisito per il riconoscimento di museo di rilevanza regionale;
- nella dotazione organica dell'ente non risultano disponibili professionalità che possano svolgere tale ruolo;
- con deliberazione di G.C. n. 220 del 15.10.2019, l'Amministrazione comunale ha fornito indirizzi per il conferimento dell'incarico di Direttore dei musei di Grottammare, previo espletamento di procedura comparativa;
- il Comune di Grottammare, al fine di individuare una figura professionale idonea a svolgere l'incarico di Direttore dei musei, ha pubblicato in conformità al vigente regolamento comunale per il conferimento incarichi ad esperti esterni e in esecuzione della determinazione n. \_\_\_\_ del 17.10.2019 apposito avviso di selezione pubblica e relativi allegati;
- all'esito della procedura selettiva è stato individuato, con determinazione del Responsabile Area 2^ n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ il soggetto cui affidare l'incarico di Direttore dei musei di Grottammare;

**Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue**

**Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'oggetto dell'incarico afferisce all'attività di Direttore dei Musei di Grottammare. Le prestazioni richieste al Direttore incaricato sono così riassumibili:

- o gestione e cura delle collezioni museali
- o attività di ricerca e valorizzazione del patrimonio museale





- o presentazione del patrimonio museale, con relativi criteri espositivi
- o rapporti dei musei con il pubblico e relativi servizi
- o cura della conservazione delle collezioni museali
- o partecipazione alla definizione della missione dei musei, all'elaborazione dei regolamenti e delle modalità di gestione, alla definizione degli obiettivi programmatici pluriennali e annuali

In particolare, l'incarico di Direttore dei musei prevede la cura dei seguenti aspetti, nei limiti delle risorse disponibili ed in base agli indirizzi di programma concordati con l'Amministrazione Comunale:

- formulazione di progetti e svolgimento di attività al fine del progressivo raggiungimento da parte dei Musei di Grottoammare degli standard museali necessari quali requisiti per il riconoscimento della qualifica di Museo di Rilevanza Regionale e/o Nazionale;
- programmazione complessiva delle attività dei musei e delle iniziative di valorizzazione, con formulazione di proposte di modalità di gestione e di progetti particolari;
- collaborazione con l'ufficio per la redazione dei piani finanziari relativi alle attività proposte;
- cura degli inventari e della catalogazione dei materiali delle collezioni museali (tenuta e aggiornamento);
- cura delle collezioni museali e della loro conservazione, con individuazione e coordinamento degli interventi necessari agli assetti espositivi e monitoraggio dello stato dei materiali delle collezioni museali con redazione di programmi di restauro;
- coordinamento di attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- organizzazione e controllo dei servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive nazionali e regionali;
- collaborazione con la struttura organizzativa del Comune per la definizione ed attuazione degli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- formulazione di parere per il prestito e il deposito delle opere e cura delle relative procedure;
- cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, Musei, Università, Istituti scolastici;
- collaborazione alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- verifica e controllo di progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- collaborazione alla progettazione delle attività didattiche ed educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni;
- cura e controllo degli apparati informativi esistenti, e studio e predisposizione di nuovi apparati;
- promozione anche con il concorso delle Istituzioni scolastiche e di altri soggetti pubblici e privati, di ricerche relative al patrimonio conservato e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle raccolte museali e di tematiche ad esse attinenti;
- promozione delle strutture museali attraverso l'individuazione delle modalità e dei *media* opportuni;
- predisposizione e/o aggiornamento delle pagine web informative sui musei;
- cura delle attività didattiche e divulgative e delle visite guidate, con elaborazione di progetti di percorsi ed attività e coordinamento del servizio, in sinergia con i soggetti affidatari del servizio;
- coordinamento delle attività di stage;
- collaborazione con gli Enti sovraordinati preposti alla tutela del patrimonio storico artistico e archeologico;
- formulazione e realizzazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali e comunitari;

In particolare, per quanto riguarda la conservazione, il Direttore ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale le esigenze di interventi di manutenzione e di restauro delle opere contenute nei musei.

### **Art. 2- DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico di Direttore dei musei di Grottoammare viene conferito per la durata di anni 3 (tre, con decorrenza dalla data di stipula del contratto, ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. c), del D.lgs. 165/01), con possibilità di proroga di un ulteriore anno.

### **Art. 3 - COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Per l'incarico di Direttore dei musei di Grottoammare con svolgimento delle prestazioni elencate all'art. 1) viene determinato un compenso forfettario di Euro 3.000,00 annui, al lordo della ritenuta IRPEF e comprensivi di eventuale IVA e contributi previdenziali previsti per legge.



Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto. La liquidazione del corrispettivo avverrà previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico annualmente a seguito di presentazione di regolare documento fiscale.

### **Art. 4 - TIPO DI RAPPORTO**

L'incarico di Direttore di musei di Grottammare si identifica in una prestazione d'opera regolata dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile e non costituisce, né sul piano formale né sul piano sostanziale rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Grottammare. L'incarico non costituisce altresì alcun rapporto di subordinazione gerarchica o di inserimento di fatto in apparati organizzativi stabili legati allo svolgimento di funzioni proprie del Comune.

### **Art. 5 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE**

L'incarico di Direttore dei musei di Grottammare dovrà essere espletato personalmente in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, coordinandosi con le esigenze organizzative della struttura conferente. Il Direttore dovrà collaborare con il responsabile del Servizio Cultura al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari alle attività dei Musei. Le prestazioni oggetto dell'incarico potranno essere svolte dal Direttore sia presso la sede dei musei che in altre sedi, qualora si renda necessario per incontri e riunioni.

### **Art. 6 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL DIRETTORE E RESPONSABILITÀ**

Durante l'incarico conferito con il presente contratto, il Direttore dovrà:

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la riservatezza su qualsiasi tipo d'informazione o di quant'altro sia venuto a conoscenza in ragione dell'incarico conferito.

Il Direttore incaricato, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Grottammare, pubblicato in modo permanente sul sito [www.comune.grottammare.ap.it](http://www.comune.grottammare.ap.it), sebbene non allegato, si impegna ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.

Il Direttore assume in proprio ogni responsabilità derivante dall'esecuzione del presente disciplinare-contratto o derivante dalla mancata esecuzione del medesimo, impegnandosi a tenere indenne il Comune, anche in sede giudiziale, da qualunque pretesa o addebito, indennizzo o risarcimento allo stesso richiesti.

### **Art. 7 RECESSO**

È facoltà del Comune di Grottammare a propria discrezione, recedere anticipatamente dal presente contratto, in toto o in parte, prima della sua naturale scadenza. Tale recesso anticipato dovrà essere comunicato con preavviso di almeno 60 giorni con lettera raccomandata indirizzata al Direttore incaricato, il quale non avrà diritto ad alcuna pretesa di risarcimento/indennizzo.

L'incaricato ha la facoltà di recedere con preavviso di almeno 60 giorni mediante lettera raccomandata o PEC indirizzata la Comune di Grottammare. In tal caso l'incaricato avrà diritto al compenso maturato per l'attività effettivamente svolta.

### **Art. 8 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'incarico di Direttore sarà risolto di diritto in qualsiasi momento al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- in ogni caso di ritardo/negligenza che si configuri come inadempimento contrattuale, salvo che detta inottemperanza sia dovuta a motivo di forza maggiore o comunque a motivi non imputabili all'incaricato;
- al verificarsi di qualsivoglia ipotesi che ponga il Direttore incaricato in condizione di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
- per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi tali da rendere non più necessaria la prestazione o per qualsiasi altra motivazione di carattere tecnico-economico.

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

Il Comune si riserva comunque la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile in caso di una o più violazioni degli obblighi previsti nel contratto medesimo in capo all'incaricato e in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Grottammare.



**Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 e ss. mm. e ii., il trattamento, anche automatizzato, dei dati personali raccolti è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di cui al presente atto.

**Art. 10 OBBLIGO TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Direttore dei musei di Grottammare incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i.

**Art. 11 CONTROVERSIE**

Le parti concordano di risolvere le controversie nascenti dal presente atto in via di amichevole composizione della lite. Dopo aver esperito infruttuosamente le vie della composizione bonaria, le parti ricorreranno all'autorità giudiziaria ordinaria. Le parti eleggono, inoltre, quale foro competente in via esclusiva il Foro di Fermo.

**Art. 12 SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà perfezionato mediante la sottoscrizione del presente disciplinare-contratto d'incarico. Sono a carico del Direttore incaricato le spese contrattuali. Le parti convengono che il presente disciplinare-contratto sia registrato soltanto in caso d'uso con tutti gli oneri a carico dell'incaricato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C. in quanto applicabile il Direttore incaricato e sottoscrittore dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente tutti gli articoli.

Grottammare, \_\_\_\_

Il COMUNE DI GROTTAMMARE  
Il Responsabile Area 2^

.....

IL DIRETTORE INCARICATO

.....