

Allegato C

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Con la presente privata scrittura, da valere ad ogni utile effetto di legge

tra

COMUNE DI REGGIO NELL' EMILIA

Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali

con sede in Reggio Emilia, piazza Prampolini n. 1, nella persona, ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000, del Dirigente, Arch. Massimo Magnani (di seguito indicato come "Committente")

e

Cassone Nicola, nato a Reggio Emilia il 14.12.1968, residente a [REDACTED]

[REDACTED] C. F. CSSNCL68T14H223C (di seguito indicato come "Incaricato")

RICHIAMATI

- Il Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 829 del 30.06.2020 di approvazione dell'Avviso di selezione per il conferimento di un incarico di prestazione professionale ad esperto di archeologia locale per lo sviluppo di attività progettuali dei Musei Civici di Reggio Emilia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – Allegato 4 "Affidamento incarichi esterni";
- il Provvedimento Dirigenziale R.U.A.D. n. 973 del 27.07.2020, assunto dal Dirigente responsabile la procedura selettiva di ammissione delle candidature pervenute e costituzione della commissione per la valutazione delle domande pervenute
- Il Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 997 del 30.07.2020 di approvazione del verbale agli atti PG 2020/123113 rassegnato dalla commissione suindicata.

Premesso che:

il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 all'indirizzo strategico 1 individua quale obiettivo strategico "Migliorare la capacità di crescere, attrarre e trattenere talenti creativi" affidando alla struttura dei Musei Civici diverse progettualità di sviluppo dell'obiettivo fra cui il progetto di un nuovo deposito di reperti archeologici da attuarsi all'interno dei locali attualmente adibiti ad autorimessa presso i magazzini comunali di via Mazzacurati (2020_PG A550) e il progetto di restauro e valorizzazione della collezione dei Musei Civici nota come "Portico dei Marmi". Obiettivo del nuovo deposito è la realizzazione di un luogo dedicato ad iniziative di buona conservazione e divulgazione del patrimonio archeologico, all'organizzazione di campagne di restauro e di eventuali mostre temporanee tematiche. I nuovi spazi potranno inoltre essere valorizzati da attività didattiche laboratoriali per le scuole, aprendo le porte al pubblico degli interessati, sia pure per brevi periodi. Il progetto prevede la redazione dello studio di fattibilità e sviluppo delle successive attività relative allo spostamento dei depositi archeologici presso i magazzini comunali in collaborazione con il Servizio Ingegneria Edifici. I materiali oggetto dell'intervento sono costituiti da reperti archeologici composti da oggetti eterogenei (ceramiche, laterizi, reperti lapidei, vetri, reperti in metallo, ossa, campioni di terreni). Gran parte di questi reperti (circa l'90%) sono attualmente contenuti in cassette di varie dimensioni e materiali; il restante 10% dei reperti è costituito da "pezzi sciolti" (frammenti architettonici, contenitori ceramici di grandi dimensioni, tubuli fittili di acquedotto, etc..). A loro volta le cassette che contengono i reperti sono in parte costituite da materiali incongrui (cassette di legno che non corrispondono agli

standard di sicurezza per le norme antincendio), in parte sono ammalorate, e vanno quindi sostituite. Le cassette da sostituire assommano a circa 5000 pezzi. Attualmente le cassette sono conservate in tre strutture adibite a tale scopo: Magazzino deposito Ex Polveriera : 8.200 casse Magazzini, sotterranei Galleria Parmeggiani: 1.100 casse, Magazzini della "pulce" (ex caseificio Cassa di Risparmio): 700 casse; per un totale complessivo di circa 10.000 casse. Si prevede altresì la collaborazione del professionista con il conservatore delle collezioni archeologiche dei Musei Civici nelle attività di progettazione e allestimento delle Nuove Collezioni Archeologiche situate al secondo piano del Palazzo dei Musei nonché le attività di restauro, conservazione e valorizzazione della collezione monumentale denominata "Portico dei Marmi" con l'annesso Giardino nell'antico Chiostro di Palazzo San Francesco.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1_ NATURA DEL RAPPORTO, CONTENUTI E OBIETTIVI DELL'INCARICO

Il Committente conferisce al professionista, il quale accetta, un incarico di prestazione professionale per lo svolgimento dell'attività di seguito indicata.

Il professionista collaborerà con il Dirigente e lo staff dei Musei Civici di Reggio Emilia riguardo:

Progettazione e gestione del nuovo magazzino unificato:

- analisi e definizione di progetti rivolti al reperimento di risorse finanziarie pubbliche e private finalizzate alla valorizzazione dei nuovi spazi;
- individuazione delle necessarie attrezzature tecnologiche che consentano l'inventariazione digitale;
- programmazione dell'acquisizione e collocazione di nuovi reperti,
- organizzazione e accompagnamento delle visite istituzionali e dei ricercatori;
- progettazione iniziative di valorizzazione dei nuovi spazi sia per un pubblico adulto che per il mondo della scuola;

L'incaricato, sino alla realizzazione del nuovo deposito di archeologia unificato, svolgerà inoltre attività gestionali dei tre magazzini esistenti, comportanti: la tempestiva segnalazione agli uffici competenti di eventuali problemi riguardanti le strutture, il mobilio, gli allarmi, gli impianti di illuminazione; la cura di un'ordinata sequenza delle cassette contenenti i materiali archeologici; la segnalazione alla competente Soprintendenza, con sollecitudine, di ogni nuova acquisizione, utilizzando la modulistica messa a disposizione dalla Soprintendenza stessa; l'inventariazione delle nuove acquisizioni; la progressiva sostituzione delle cassette in legno ammalorate con quelle ignifughe rispondenti alle norme di buona conservazione; l'accompagnamento nei depositi di funzionari, studiosi o studenti interessati allo studio dei materiali ivi custoditi, fornendo loro ogni possibile assistenza nella ricerca di detti materiali.

Collaborazione e valorizzazione dei nuovi allestimenti archeologici presso Palazzo dei Musei:

- collaborazione con il personale scientifico dei Musei Civici e con le Istituzioni di riferimento per gli interventi di riqualificazione di Palazzo dei Musei, Galleria dei marmi e Giardino archeologico;
- espletamento degli adempimenti previsti dalla vigente normativa per il deposito dei materiali archeologici di proprietà statale presso i Musei Civici di Reggio Emilia, in intesa con la competente Soprintendenza;
- catalogazione e classificazione scientifica dei reperti delle collezioni del Museo e conseguente aggiornamento degli inventari;
- partecipazione al progetto della Carta del rischio archeologico del comprensorio comunale di Reggio Emilia;

- redazione di testi e supervisione all'editing agli apparati e strumenti didattici, pagine web e pubblicazioni previste per il progetto del nuovo Museo;
- collaborazione alla redazione di progetti scientifico-didattici per le attività divulgative del Museo con particolare collaborazione all'ideazione, organizzazione e realizzazione di interventi divulgativi la storia e l'archeologia del territorio reggiano.

Il professionista si dichiara inoltre disponibile alla partecipazione ad incontri istituzionali con soggetti pubblici e privati, sul territorio comunale, funzionali allo sviluppo delle progettualità oggetto della collaborazione in parola.

L'incaricato opererà la propria attività con la massima diligenza e nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia con particolare riferimento al D.LGS n. 42 del 22.01.2004 " Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e s.m.i;

ART. 2_ MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'Incaricato non è in alcun modo parte dell'organico del Committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato. Si precisa che tutte le attività di cui all'art. 1 saranno svolte direttamente dall'incaricato, in piena autonomia tecnica ed organizzativa senza alcun vincolo di subordinazione. L'Incaricato garantisce la propria partecipazione a momenti di verifica e confronto in incontri concordati con il Committente, per la verifica dello stato di avanzamento, nonché per la puntuale definizione di quanto necessario per il corretto espletamento dell'incarico e si impegna, Le attività inerenti il presente incarico dovranno essere espletate nel pieno rispetto della legge, della normativa di settore, nonché delle specifiche indicazioni fornite. La definizione dei tempi, degli orari e delle modalità di esecuzione delle prestazioni è rimessa all'autonomia del professionista, il quale dovrà attenersi alle direttive di massima impartite dal Dirigente o da suo delegato. L'Incaricato dovrà svolgere l'incarico in stretta collaborazione e accordo con il personale comunale di riferimento e l'attività si svolgerà principalmente presso i diversi immobili di proprietà comunale oggetto della prestazione in parola (strutture museali, magazzini, uffici).

L'Incaricato, nello svolgimento del presente incarico, si avvarrà in prevalenza di risorse e mezzi propri; potrà tuttavia avvalersi di strumenti e mezzi del Committente per esigenze organizzative o per necessità dettate dal raccordo della propria attività con quella del personale della struttura museale.

ART. 3_ PROPRIETÀ, RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del Committente. Pertanto l'Incaricato non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi, né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa e preventiva autorizzazione scritta del Committente ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dei Musei Civici del Comune di Reggio nell'Emilia.

L'incaricato è tenuto ad osservare il segreto professionale e si obbliga quindi a mantenere riservate tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione del presente contratto ed indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà fornire. Si obbliga inoltre a mantenere riservato qualsiasi tipo di documentazione di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione. L'Incaricato è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti, purché non in contrasto con il presente incarico.

ART. 4_ RESPONSABILITA' E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Incaricato a persone e/o cose in corso di contratto. L'Incaricato dovrà obbligatoriamente adeguarsi alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008.

ART. 5_ INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSE

L'Incaricato dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L'Incaricato dichiara, inoltre di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse con il Committente anche con riferimento alle disposizioni del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, per quanto applicabile, con riguardo al presente atto e si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 6_ DURATA DEL CONTRATTO SEDE E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico avrà la durata di mesi 24, con inizio dall'esecutività della Determinazione Dirigenziale di conferimento e viene così previsto dal 07.08.2020 al 07.08.2022 data entro la quale dovranno essere consegnati tutti i reports delle verifiche e percorsi richiesti ed attuati nel periodo.

Le prestazioni per un impegno medio indicativo stimato in 12 ore settimanali si svolgeranno presso le sedi museali dell'amministrazione comunale nonché in luoghi diversi di incontro e/o eventi. L'incarico si svolgerà in piena autonomia organizzativa e a rischio del professionista, non comporta subordinazione, né il rispetto degli orari di ufficio e non determina costituzione di alcun rapporto dipendente.

La definizione dei tempi, degli orari e delle modalità di esecuzione delle prestazioni è rimessa all'autonomia del professionista, il quale deve attenersi alle direttive di massima impartite dal Dirigente o dal suo delegato ed espletate in collaborazione con il personale assegnato alle strutture dei Musei Civici.

L'incaricato dovrà garantire la propria partecipazione a riunioni ed incontri, secondo cadenze concordate con gli uffici comunali. Il corrispettivo previsto per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico ammonta a complessivi € 40.000,00 (IVA ed ogni ulteriore onere compreso se dovuto), per l'intera durata contrattuale di 24 mesi.

ART. 7_ COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'attività lavorativa è stato stabilito sulla base delle caratteristiche del lavoro, delle capacità professionali e dell'impegno richiesto, in complessivi lordi Euro 40.000,00 (*euro quarantamila/00*), (IVA, oneri, ritenute compresi), e sarà corrisposto in considerazione dell'entità delle prestazioni effettuate sulla base della rendicontazione delle prestazioni erogate nel periodo e previo accertamento della regolare esecuzione delle stesse. L'ammontare delle tranches non potrà superare i seguenti importi per annualità: € 9.000,00 per annualità 2020, € 20.000,00 per l'annualità 2021 ed € 11.000,00 per l'annualità 2022 e comunque sempre a completamento delle attività oggetto di liquidazione.

Il compenso indicato è da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'incaricato dovesse sostenere per l'espletamento della prestazione sul territorio del Comune di Reggio Emilia, nonché di ogni contributo fiscale e previdenziale, imposta e tassa dovuti dall'incaricato in virtù delle norme vigenti in materia.

I compensi saranno liquidati a seguito dell'emissione di regolari note d'addebito, da parte dell'incaricato da liquidarsi tramite bonifico bancario/postale entro 30 gg. dal loro ricevimento. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, l'Incaricato assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta

nella legge ora menzionata. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 8_ INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto costituisce inadempimento contrattuale e presupposto per la risoluzione del contratto. In tal caso il Committente si riserva la facoltà di dichiararsi libero da ogni impegno verso l'Incaricato inadempimento, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto, impeggiando l'avvio di azione di risarcimento danni, senza che l'Incaricato possa pretendere compensi o indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione stessa.

Il contratto può essere risolto con provvedimento motivato del Committente anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili all'Incaricato nell'esecuzione dell'attività in oggetto al presente atto. In tal caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Committente per il risarcimento di eventuali danni.

Ad entrambe le parti è riservato il diritto di recedere in caso di impossibilità di realizzazione della prestazione di cui all'art. 2, per fatti non imputabili alla volontà delle parti medesime e/o non prevedibili e debitamente documentati. Le parti non saranno inoltre responsabili nel caso di mancata realizzazione della prestazione per cause di forza maggiore e, nel caso, saranno ritenute sollevate dai propri obblighi in relazione al presente atto.

ART. 9_ RECESSO

Il Committente si riserva il diritto di revocare, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata, il presente contratto, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso alcuno ex artt. 2227 e 2237 del Codice Civile, fermo restando la corresponsione del compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

L'incaricato può recedere solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Committente con raccomandata A/R almeno 10 giorni prima. Il Committente si riserva di valutare le motivazioni addotte e di corrispondere il compenso maturato senza ulteriori oneri, con riferimento al risultato utile derivato al Committente stesso. In ogni caso, l'eventuale recesso dell'Incaricato dovrà essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al Committente.

ART. 10_ ACCORDI PRECEDENTI

La firma del presente accordo comporta l'annullamento di ogni precedente accordo verbale o

ART. 11_ SPESE DI REGISTRAZIONE

Fanno carico all'Incaricato le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente disciplinare, da registrarsi solo in caso d'uso, in applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 10 della tabella parte II del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.86 n. 131.

ART. 12 INFORMATIVA SULLA SICUREZZA E RISERVATEZZA AI SENSI DELL'ART. 32 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

L'incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Incaricato è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'incaricato può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Committente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'incaricato potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del professionista stesso ad altre selezioni;

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto. L'incaricato non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

13) INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti sottoscriventi tratteranno (manualmente, informaticamente o elettronicamente), i reciproci dati e/o di terzi di cui verranno in possesso, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi, delle finalità e dei tempi assunti con il presente disciplinare di collaborazione. Entrambe le parti dichiarano di consentire al trattamento dei propri dati.

Per quanto concerne il Comune, si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111 è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente disciplinare di collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it La privacy policy del comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link: <http://www.municipio.re.it/privacy>.

ART. 14_ NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e segg. del Codice Civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenuti nel libro IV, titolo II, capo XV del Codice Civile.

Eventuali divergenze tra il Committente e l'Incaricato circa l'interpretazione del presente incarico e della sua applicazione, qualora non possano essere composte in via amministrativa, saranno deferite al Tribunale di Reggio Emilia.

Il _____

Per accettazione

IL DIRIGENTE

Arch. Massimo Magnani

L'Incaricato

Dott. Nicola Cassone

