



## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

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

### Tra

**COMUNE DI REGGIO EMILIA – SERVIZIO SERVIZI CULTURALI**, con sede in Reggio Emilia, Piazza Prampolini, 1 P. IVA. 00145920351, che agisce nella persona del suo legale rappresentante, ex art. 107 del D. Lgs. n. 267/00, Arch. Giordano GASPARINI, Dirigente Servizio Servizi Culturali, di seguito per brevità denominato **“Committente”**

e

**ANTONELLA CIPRESSINI**, nata a Bucarest (ROMANIA) il 24/03/1985, residente a Reggio Emilia in Corso Garibaldi 9, C.F. CPRNNL85C64Z129I, P. Iva: 02640860355, di seguito indicato come **“Incaricato”**

### Premesso che

- il Committente, nell’ambito dei suoi più generali obiettivi strategici per promuovere la città in ambito turistico e culturale, considerati gli importanti risultati raggiunti in termini culturali e di successo di pubblico di “Fotografia Europea 2015”, intende procedere anche per l’anno 2016 all’organizzazione della XI edizione della suddetta manifestazione culturale;
- La manifestazione “Fotografia Europea 2016” sarà arricchita, come nelle precedenti edizioni, dal CIRCUITO ESPOSITIVO OFF, che coinvolge diverse componenti della città, quali gallerie d’arte, associazioni, agenzie e istituzioni culturali, esercizi commerciali. Con queste realtà la manifestazione ha progressivamente consolidato nel corso degli anni un intenso rapporto di collaborazione, che ha contribuito a posizionare Reggio Emilia tra le città più importanti che, a livello italiano, rappresentano un punto di riferimento per la produzione e l’offerta di turismo culturale;
- nell’ambito della manifestazione Fotografia Europea 2016, è necessaria la seguente prestazione professionale: **curatela e coordinamento della rassegna “CIRCUITO ESPOSITIVO OFF” – Fotografia Europea 2016** che in particolare consiste in:
  - segreteria organizzativa, chiusura della fase iscrizioni, individuazione di sedi espositive per fotografi;
  - guida circuito off: progettazione struttura e contenuti, editing contenuti, raccolta ed elaborazione immagini, correzione bozze e rettifiche, revisione finale;
  - sito circuito off: architettura, grafica, impaginazione mostre off e portfolio online, realizzazione interviste e approfondimenti per blog;
  - app off: realizzazione file con contenuti per sezione off su app e ottimizzazione foto;
  - concorso off: organizzazione del concorso, regolamento, organizzazione percorso affissioni in città dei progetti selezionati;
  - calendario appuntamenti off: organizzazione calendario di appuntamenti/talk del circuito off in sede da definire, gestione contatti con fotografi e curatori;
  - fundraising off: realizzazione documento sponsor dedicati circuito off e declinazioni, individuazione di mostre per loro sedi, proposta progetti dedicati;
  - organizzazione conferenza stampa, realizzazione comunicato stampa, produzione contenuti per ufficio stampa;
  - distribuzione materiali: realizzazione indirizzario per distribuzione materiali promozionali;
  - evento premiazione x-off: organizzazione in collaborazione con ufficio eventi dell’evento di premiazione del concorso in sede da definire;

- organizzazione calendario di appuntamenti con fotografi e curatori del circuito off in sede da definire;

Nell'ambito di quanto premesso, il Committente si dichiara disponibile ad avvalersi delle prestazioni professionali del Collaboratore e che il Collaboratore a sua volta accetta il presente incarico;

Tutto quanto ciò premesso e ritenuto quale parte essenziale e integrante del presente atto, fra i contraenti sopra indicati

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **ART. 1 – NATURA DEL RAPPORTO, CONTENUTI E OBIETTIVI DELL'INCARICO**

Il Committente conferisce all'Incaricato, il quale accetta, un incarico di prestazione professionale per la **curatela e coordinamento della rassegna "CIRCUITO ESPOSITIVO OFF" – Fotografia Europea 2016** che in particolare consiste in:

- segreteria organizzativa, chiusura della fase iscrizioni, individuazione di sedi espositive per fotografi;
- guida circuito off: progettazione struttura e contenuti, editing contenuti, raccolta ed elaborazione immagini, correzione bozze e rettifiche, revisione finale;
- sito circuito off: architettura, grafica, impaginazione mostre off e portfolio online, realizzazione interviste e approfondimenti per blog;
- app off: realizzazione file con contenuti per sezione off su app e ottimizzazione foto;
- concorso off: organizzazione del concorso, regolamento, organizzazione percorso affissioni in città dei progetti selezionati;
- calendario appuntamenti off: organizzazione calendario di appuntamenti/talk del circuito off in sede da definire, gestione contatti con fotografi e curatori;
- fundraising off: realizzazione documento sponsor dedicati circuito off e declinazioni, individuazione di mostre per loro sedi, proposta progetti dedicati;
- organizzazione conferenza stampa, realizzazione comunicato stampa, produzione contenuti per ufficio stampa;
- distribuzione materiali: realizzazione indirizzario per distribuzione materiali promozionali;
- evento premiazione x-off: organizzazione in collaborazione con ufficio eventi dell'evento di premiazione del concorso in sede da definire;
- organizzazione calendario di appuntamenti con fotografi e curatori del circuito off in sede da definire;

### **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. Le attività inerenti il presente incarico dovranno essere espletate nel pieno rispetto della legge, della normativa di settore, nonché delle specifiche indicazioni fornite. L'Incaricato dovrà svolgere l'Incarico in stretta collaborazione e accordo con il personale del Servizio Servizi Culturali.

L'Incaricato, nello svolgimento del presente incarico, si avvarrà in prevalenza di risorse e mezzi propri. Potrà tuttavia avvalersi di mezzi del Committente per esigenze di raccordo della propria attività con quella di altri soggetti del Servizio Servizi Culturali.

### **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 del Comune di Reggio nell'Emilia/Servizio Servizi Culturali.

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 e 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 – RESPONSABILITÀ 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. n. 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**

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione fino al **30.06.2016**.

#### **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 **€ 18.600,00** (*dicesi euro diciottomilaseicento/00*) e sarà corrisposto, previo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni chieste.

Il compenso indicato è da considerarsi comprensivo delle spese di qualsiasi natura che l'Incaricato dovesse sostenere per l'espletamento della prestazione, nonché di ogni contributo fiscale e previdenziale, imposta e tassa dovuti dall'incaricato in virtù delle norme vigenti in materia. E' esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'Incaricato eccedente l'importo concordato nel presente accordo.

Il compenso sarà liquidato a seguito dell'emissione di regolare fattura, da parte dell'Incaricato e sarà pagata 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'inadempienza 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 inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto, impregiudicato 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 scritto. Nessuna variante o modifica potrà essere validamente effettuata se non per atto scritto.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, il Committente tratterà (manualmente, elettronicamente ed informaticamente) i dati relativi all'Incaricato, nel rispetto della normativa vigente e per l'esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto. In ogni caso l'Incaricato avrà i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto decreto legislativo.

#### **ART. 12 – SPESE DI REGISTRAZIONE**

Sono a carico all'Incaricato le eventuali 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. 13 – 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 bonariamente, saranno di competenza del Tribunale di Reggio Emilia.

Redatto e sottoscritto in duplice esemplare originale

Reggio Emilia, il

**Comune di Reggio Emilia**  
**Il Dirigente del Servizio**

Arch. Giordano GASPARINI

---

**La Professionista incaricata**

Antonella Cipressini

---