

## Istanza di ammissione

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA RETE MUSEALE CIVICA E PER LA SUA SOSTENIBILITA' NEL MEDIO E LUNGO PERIODO**

Istanza di ammissione alla selezione / dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni da compilare e sottoscrivere da parte dell'offerente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto ..... nato a .....  
 ..... il ..... in qualità di .....  
 ..... codice ..... fiscale  
 ..... ,partita ..... IVA  
 ..... , residente in  
 ..... con sede legale in  
 ..... , via/piazza ..... , n. ...., telefono  
 ..... , fax ..... , e-mail ..... ,Pec  
 .....

Consapevole delle sanzioni penali previste a norma dall'art. 46,47 e 76 del d.p.r. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, a tal fine

**DICHIARA**

1. di aver preso visione dei contenuti dell'avviso pubblico e di accettarne integralmente le condizioni ivi previste;
2. che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai requisiti ed al possesso dei titoli e delle esperienze di cui al curriculum vitae corrispondono al vero;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di essere in possesso dei requisiti morali di cui all'art.38 del dlgs 163/2006 e smi;
6. di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013;
7. di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 54 "Preclusioni" del vigente regolamento dei contratti del Comune di Treviso il quale dispone che *"gli incarichi non possono essere conferiti a professionisti, singoli o associati, che siano a) coniugi, parenti o affini al secondo grado di componenti dell'organo deliberativo; b) amministratori di enti, istituti ed aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune; c) coloro che abbiano svolto in modo insoddisfacente formalmente accertato con deliberazione di Giunta Comunale, un incarico precedentemente assegnato, nell'ultimo quinquennio"*;
8. di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
9. di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza ( art. 5 c.9 del DL. n 95/2012 convertito con L. 135/2012 come modificato dal DL. 90/2014 convertito con L. 114/2014);
10. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, come interpretato dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013;

11. di impegnarsi a rispettare le disposizioni previste dal codice di comportamento del Comune di Treviso, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 339 del 17.12.2013, pubblicata sul sito del Comune di Treviso all'indirizzo [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it) nella sezione "Deliberazioni –online".
12. di essere in possesso dei requisiti professionali richiesti e di aver maturato le esperienze attinenti all'incarico cui l'istanza si riferisce, così come descritte nel curriculum.
13. di autorizzare l'utilizzo del seguente indirizzo email per tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione: \_\_\_\_\_ eventuale pec \_\_\_\_\_ e di sollevare il Comune di Treviso da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate.

### ATTESTA

di essere consapevole che i dati forniti con il presente modello saranno utilizzati esclusivamente ad uso interno e comunque nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003. A tali fini autorizza il trattamento da parte del Comune di Treviso.

Luogo e data \_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_

### ALLEGA:

- CURRICULUM VITAE SECONDO IL MODELLO EUROPASS
- COPIA FOTOSTATICA LEGGIBILE, ANCORCHÉ NON AUTENTICATA E IN CORSO DI VALIDITÀ, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

### NOTA BENE:

- a) Al presente modello deve essere allegato Curriculum vitae – modello europass;
- b) Al presente modello deve essere allegata copia fotostatica leggibile, ancorché non autenticata e in corso di validità, di un documento di identità del sottoscrittore; la mancanza della citata copia fotostatica comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.
- b) costituirà altresì motivo di esclusione dalla gara l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni previste nel presente modello.
- c) ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Treviso (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione del servizio.

Prot.

- **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA RETE MUSEALE CIVICA E PER LA SUA SOSTENIBILITÀ NEL MEDIO E LUNGO PERIODO**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI**

Visti:

- L'atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 398 del 5.08.2015 che ha recepito l'ordine del giorno presentato e discusso in Consiglio Comunale in data 23 luglio 2015, prot. 80922;
- gli artt. 2222 e ss. del Codice Civile;
- l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il vigente "Regolamento dei contratti" del Comune di Treviso;
- il vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma ad esperti esterni" del Comune di Treviso;
- la determinazione del Dirigente del Settore Biblioteche e Musei n..... del ..... avente ad oggetto il conferimento di un incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Treviso intende conferire un incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo.

#### **1. ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO:**

I. redazione di un progetto, che partendo dall'analisi della realtà museale, proponga soluzioni in merito alla sostenibilità nel medio e lungo periodo dei Musei civici, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- A) collaborazione/cooperazione tramite formule istituzionali idonee con le altre istituzioni museali e culturali della Città, del Trevigiano e dell'area metropolitana veneta;
- B) ricerca di donazioni, art-bonus e sponsorizzazioni, considerando i relativi aspetti fiscali;
- C) opportunità connesse alla promozione per l'incentivo dei flussi del turismo culturale;
- D) economico-finanziario, in relazione alle crescenti contrazioni delle risorse di bilancio comunale;
- E) gestionale, in relazione alle risorse professionali e strumentali adeguate (tenuto conto dei vincoli di legge e di pubblica finanza sulle dotazioni di personale e di risorse strumentali del Comune);
- F) artistico, dall'implementazione all'esposizione di raccolte d'arte, in relazione a quanto specificato ai punti A), B), C), D).

II. Il progetto dovrà articolarsi in:

- a) progetto di fattibilità, da consegnare entro il 30 giugno 2016;
- b) progetto definitivo da consegnare entro 45 gg da quando l'incaricato avrà ricevuto dal Committente l'approvazione del progetto di fattibilità di cui al punto a);
- c) progetto esecutivo da consegnare entro 45 gg. da quando l'incaricato avrà ricevuto dal Committente l'approvazione del progetto definitivo di cui alla lettera b);
- d) collaborazione nella cura e attuazione del progetto.
- e) relazione finale relativa al lavoro svolto, da produrre entro il 31 dicembre 2017;

### III. Modalità comuni di cui al comma II

- l'incaricato è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie o utili al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata;
- l'incaricato si impegna a svolgere la propria attività in stretta collaborazione con il Dirigente del Settore Biblioteche e Musei;
- la prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate nel contratto.

## 2. DURATA DEL CONTRATTO E VALORE ECONOMICO DELLA PRESTAZIONE:

- I. l'affidamento dell'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31 dicembre 2017, con facoltà per ciascuna delle Parti di recedere in via anticipata in qualsiasi momento, col solo preavviso di 30 giorni;
- II. Il corrispettivo dell'incarico è stabilito in Euro 23.200,00 al lordo di ogni onere ed imposta a carico dell'incaricato. In caso di recesso anticipato di cui al punto I., il corrispettivo è rapportato alla prestazione effettiva resa dall'incaricato;
- III. Il pagamento del compenso è corrisposto in 5 tranches, previa presentazione di documento fiscalmente idoneo in base alla posizione dell'incaricato.

## 3. REQUISITI DI AMMISSIONE. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- I. I candidati debbono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa dei seguenti requisiti:
  - laurea specialistica, o laurea del vecchio ordinamento, nelle discipline attinenti alla specificità del Museo;
  - competenza specialistica in museologia e nelle discipline attinenti alla specificità del Museo;
  - esperienza pluriennale in ambito museale pubblico o privato o in istituti culturali affini;
  - buona conoscenza delle lingue italiana e inglese;
  - non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- II. Il Committente si riserva, prima della stipulazione del contratto, di verificare i dati dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum, nonché, qualora venga meno la necessità o la convenienza o l'opportunità, di non procedere al conferimento dell'incarico.
- III. Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione, di cui viene allegato schema:
  - La domanda deve essere sottoscritta e presentata, unitamente al **curriculum datato e firmato**, nella forma delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui all'art.47 del DPR 445/00, nonché a copia di documento di identità in corso di validità;
  - il curriculum dovrà essere redatto secondo i criteri di valutazione di cui all'art.4 comma II;
  - la domanda deve essere contenuta in busta chiusa e indirizzata a **Comune di Treviso - Ufficio Protocollo, Via Municipio 16 - 31100 TREVISO**, dovrà inoltre riportare la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN

INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA RETE MUSEALE CIVICA E PER LA SUA SOSTENIBILITA' NEL MEDIO E LUNGO PERIODO";

- la busta deve pervenire entro le ore 12.00 del giorno ..... con consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Treviso o con invio per posta all'indirizzo medesimo.

**IV.** Sono cause di esclusione dalla procedura comparativa:

- la mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione sopra indicati;
- la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- la presentazione/ricezione della domanda oltre il termine di scadenza;
- l'indicazione all'esterno della busta del nome del candidato o i suoi riferimenti

Qualora il candidato sia dipendente pubblico, deve presentare l'autorizzazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Il concorrente si impegna, altresì, a rispettare le disposizioni previste dal codice di comportamento del Comune di Treviso, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 339 del 17.12.2013, pubblicata sul sito del Comune di Treviso all'indirizzo [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it) nella sezione "Deliberazioni-on-line".

#### **4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

**I.** L'Ente Committente, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature, nomina apposita commissione:

- le buste pervenute delle candidature vengono consegnate dall'Ufficio Musei alla commissione, chiuse;
- la commissione, prima dell'apertura delle buste, può ove necessario fissare gli opportuni ed adeguati criteri per la modulazione del punteggio da assegnare ad ogni singolo parametro già indicato nei seguenti commi II, III e IV e nei limiti del punteggio massimo di ogni singolo parametro ivi stabilito; alla commissione è fatto divieto di introdurre nuovi e diversi parametri di valutazione, o nuovi e diversi limiti del punteggio massimo, rispetto a quelli indicati ai commi II, III e IV;
- la commissione verifica la validità delle domande di partecipazione, disponendone l'ammissione;
- successivamente la commissione effettua la valutazione comparativa dei curricula delle domande ammesse per individuare un ristretto numero di candidati da sottoporre a colloquio individuale di valutazione comparativa per l'individuazione del candidato prescelto.

**II.** Per la valutazione dei curricula la commissione tiene conto dei parametri seguenti:

- del **contenuto del percorso formativo**, con particolare riguardo ai profili indicati nell'articolo 3 comma I > peso numerico del parametro di valutazione fino a 20 punti (su 50 complessivi) così ripartiti:
  - voto di laurea > fino a 5 punti in relazione al grado di coerenza con le prestazioni contrattuali ed al voto;
  - dottorato di ricerca o specializzazione o master > fino a 15 punti in relazione al voto e al grado di coerenza con la prestazioni contrattuali.
- del **contenuto delle esperienze lavorative e professionali in ambito museale** (pubblico, privato o istituti affini), con particolare riguardo ai profili indicati nell'articolo 3 comma I > peso numerico del parametro di valutazione fino a 30 punti (su 50 complessivi) in relazione al ruolo ricoperto ed alla durata, così ripartiti:
  - docenze > fino a 3 punti in relazione alla tipologia ed alla coerenza con le prestazioni contrattuali;

- pubblicazioni > fino a 3 punti in relazione alla coerenza con le prestazioni contrattuali;
  - organizzazione mostre e/o eventi culturali > fino a 4 punti in relazione alla tipologia, all'esito ed alla coerenza con le prestazioni contrattuali;
  - progetti di fundraising > fino a 6 punti in relazione alla tipologia, all'esito ed alla coerenza con le prestazioni contrattuali;
  - elaborazione e partecipazione a progetti comunitari e progetti di rete provinciale ed interprovinciale > fino a 4 punti in relazione alla tipologia, all'esito ed alla coerenza con le prestazioni contrattuali;
  - esperienza professionale in ambito di gestione museale > fino a 10 punti .
- III. Il colloquio, al quale sono ammessi i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione dei parametri, di cui al comma II, il peso numerico pari o superiore a 26 punti (su 50 complessivi), è volto ad accertare:
- la motivazione, le attitudini, la preparazione specialistica del candidato > peso numerico del parametro di valutazione fino a 20 punti (su 50 complessivi);
  - la visione e le ipotesi progettuali del candidato rispetto alle prestazioni di cui all'articolo 1 > peso numerico del parametro di valutazione fino a 20 punti (su 50 complessivi);
  - il grado di conoscenza della lingua inglese > peso numerico del parametro di valutazione fino a 10 punti (su 50 complessivi).
- IV. La valutazione finale è data dal peso numerico dei parametri di cui al comma II sommati al peso numerico dei parametri di cui al comma III (rapportati quindi alla scala di 100 punti) ed è preordinata all'individuazione del candidato da scegliere, non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria di merito.
- V. La Commissione, a conclusione dei colloqui, redige un verbale motivato indicando il risultato della valutazione ed individuando il candidato prescelto.

## 5. PRIVACY

**I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di domanda di ammissione, sono utilizzati dagli enti committenti esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione, garantendone la sicurezza e riservatezza. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Biblioteche e Musei. Per ogni informazione relativa alla presente procedura comparativa occorre rivolgersi al Servizio Musei.**

## 6. DISPOSIZIONI FINALI

- I. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni che regolano gli enti committenti.
- II. Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Treviso fino a scadenza del termine di presentazione delle domande.
- III. L'esito del procedimento comparativo viene pubblicato sul medesimo sito, con l'indicazione dell'incaricato individuato.

Treviso,

IL DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI  
Dott. Emilio Lippi

**DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LO SVILUPPO DELLA RETE MUSEALE CIVICA E PER LA SUA SOSTENIBILITA' NEL MEDIO E LUNGO PERIODO.**

**COMUNE DI TREVISO**

**Protocollo n.**

Disciplinare per l'affidamento dell'incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_, in Treviso, in Via Municipio, 16, presso la Sede municipale, con la presente scrittura privata redatta in duplice originale, da valere a tutti gli effetti di legge, tra:

1) **Dott. Emilio Lippi**, nato a UDINE il 26/11/1954, che interviene al presente atto quale Dirigente del Settore Biblioteche e Musei del Comune di Treviso, con sede in Treviso via Municipio, 16 (C.F. 80007310263), ai sensi dell'articolo 107, terzo comma, lettera c), del T.U.E.L. 267/2000 e dell'articolo 7 del Regolamento di disciplina degli atti dei Dirigenti, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44617/604 del 7 luglio 1999 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 15426/120 del 7 marzo 2001, esecutiva ai sensi di legge e della disposizione sindacale prot. 62625 del 24 agosto 2011,

2) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ ;

Premesso che:

- Con proprio atto di indirizzo n. ....la Giunta Comunale nella seduta del

..... ha definito la necessità di conferire un incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo, recependo l'ordine del giorno presentato e discusso in Consiglio Comunale in data 23 luglio 2015, prot. 80922,

- con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ si è provveduto a :
  - avviare, per le ragioni espresse nel medesimo provvedimento, una procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo;
  - approvare lo schema di avviso di selezione e relativi allegati;
- l'avviso di selezione, prot. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Treviso;
- con verbale \_\_\_\_\_, prot.n. \_\_\_\_\_ il cui originale è depositato presso l'ufficio del servizio musei del Comune di Treviso, la commissione incaricata, a conclusione dei colloqui, ha individuato il candidato prescelto, \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_,
- con determinazione dirigenziale \_\_\_\_\_ si è provveduto ad:
  - approvare il verbale della commissione incaricata prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,
  - aggiudicare in via definitiva a \_\_\_\_\_ l'incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo;

tutto ciò premesso e considerato, si conviene e stipula quanto segue:

### **ART. 1 - CONFERIMENTO INCARICO**

Il Comune di Treviso, nella persona del Dirigente del Settore Biblioteche e



Musei, dott. Emilio Lippi, di seguito denominato “committente” ed in esecuzione dei provvedimenti citati in premessa, conferisce al \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_, (di seguito denominato “incaricato”) l’incarico di collaborazione per lo sviluppo della rete museale civica e per la sua sostenibilità nel medio e lungo periodo;

## **ART. 2 - OGGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

1. L’incarico riguarda lo svolgimento delle attività di seguito indicate, nel rispetto della tempistica richiesta e sotto la supervisione del committente, e consiste nella redazione, cura e attuazione di un progetto che, partendo dall’analisi della realtà museale, proponga soluzioni in merito alla sostenibilità nel medio e lungo periodo dei Musei civici, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- collaborazione/cooperazione tramite formule istituzionali idonee con le altre istituzioni museali e culturali della Città, del Trevigiano e dell’area metropolitana veneta;
- ricerca di donazioni, art-bonus e sponsorizzazioni, considerando i relativi aspetti fiscali;
- opportunità connesse alla promozione per l’incentivo dei flussi del turismo culturale;
- economico-finanziario, in relazione alle crescenti contrazioni delle risorse di bilancio comunale;
- gestionale, in relazione alle risorse professionali e strumentali adeguate (tenuto conto dei vincoli di legge e di pubblica finanza sulle dotazioni di personale e di risorse strumentali del Comune);

artistico, dall'implementazione all'esposizione di raccolte d'arte, in relazione a quanto specificato ai punti precedenti;

2. Il progetto dovrà articolarsi in:

- a) progetto di fattibilità, da consegnare entro il 30 giugno 2016;
- b) progetto definitivo da consegnare entro 45 gg da quando l'incaricato avrà ricevuto dal Committente l'approvazione del progetto di fattibilità di cui al punto a);
- c) progetto esecutivo da consegnare entro 45 gg. da quando l'incaricato avrà ricevuto dal Committente l'approvazione del progetto definitivo di cui alla lettera b);
- d) collaborazione nella cura e sviluppo del progetto;
- e) relazione finale relativa al lavoro svolto, da produrre entro il 31 dicembre 2017;

3. Modalità di svolgimento delle prestazioni di cui ai precedenti capoversi:

- a) L'incaricato è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie o utili al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.
- b) L'incaricato svolgerà le suddette prestazioni con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente, fatte salve le esigenze di coordinamento dello stesso; il rapporto sarà quindi regolato in base agli articoli 2222 e seguenti del codice civile relativi alla prestazione di contratto d'opera.
- c) Le prestazioni dovranno essere rese, utilizzando mezzi ed attrezzature proprie, in funzione delle esigenze del Committente, secondo le direttive e le indicazioni concordate con lo stesso, al quale l'incaricato dovrà atte-

nersi, pur conservando piena autonomia relativamente all'esecuzione dell'incarico.

- d) Il Committente è esonerato da qualunque responsabilità conseguente a rapporti di lavoro instaurati dall'incaricato in relazione all'attività del presente incarico.
- e) Il Committente si impegna a mettere a disposizione dell'incaricato la documentazione in suo possesso e a collaborare ai fini dell'espletamento dell'incarico.

### **ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO**

Il presente incarico ha durata dalla data di sottoscrizione al 31 dicembre 2017, fatta salva la facoltà di recesso anticipato di ciascuna delle Parti di cui all'art.9.

### **ART. 4 - CORRISPETTIVO**

1. Il corrispettivo per le prestazioni sopra specificate dell'incaricato, è stabilito in euro 23.200,00 (ventitremilaeduecento), al lordo di IVA e ogni onere ed imposta a carico dell'incaricato, da liquidarsi in cinque tranches.

- A) euro 2.000,00 al lordo di ogni onere ed imposta a carico del collaboratore incaricato, a seguito dell'accettazione del progetto di fattibilità da parte del Committente;
- B) euro 4.000,00 al lordo di ogni onere ed imposta a carico del collaboratore incaricato, a seguito dell'accettazione del progetto definitivo da parte del Committente;
- C) euro 4.000,00 al lordo di ogni onere ed imposta a carico del collaboratore incaricato, a seguito dell'accettazione del progetto esecutivo da parte del Committente;

- D) euro 5.000,00 al 30 giugno 2017 al lordo di ogni onere ed imposta a carico del collaboratore incaricato, per la 1^ fase di cura e sviluppo progetto esecutivo;
- E) euro 8.200,00 al 31 dicembre 2017 al lordo di ogni onere ed imposta a carico del collaboratore incaricato, per l'attuazione del progetto esecutivo.

I pagamenti avverranno entro i successivi 30 giorni dalla presentazione di documentazione fiscalmente idonea, previa verifica della regolarità della stessa.

2. Il corrispettivo si intende definitivamente maturato solo in caso di effettivo adempimento del contratto secondo le modalità e i termini contenuti nel presente atto, con rinvio agli articoli 8 e 9.

3. E' esclusa qualsiasi ulteriore pretesa da parte dell'incaricato eccedente l'importo concordato nel presente disciplinare.

#### **ART.5 - OBBLIGHI DELL'INCARICATO**

1. E' vietata qualsiasi forma di cessione anche parziale del presente contratto.

L'incaricato deve svolgere personalmente l'incarico conferito e non può avvalersi del subappalto.

2. L'incaricato si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

3. L'incaricato è tenuto a mantenere la riservatezza su tutto quanto eseguito e/o appreso nell'esecuzione del presente contratto.

#### **ART. 6 – CONFLITTO D'INTERESSE \_ INCOMPATIBILITA'**

1. L'incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalle disposizioni di legge in materia e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse del Committente.

2. L'incaricato si impegna a non assumere incarichi di cui al comma 1 in vi-

genza del presente atto.

3. L'incaricato dichiara, inoltre, di non trovarsi in alcuna delle condizioni d'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla legge.

4. Le parti danno atto inoltre che l'incaricato ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi:

a) nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, come interpretato dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, nonché di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza ( art. 5 c.9 del DL. n 95/2012 convertito con L. 135/2012 come modificato dal DL. 90/2014 convertito con L. 114/2014);

b) in condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico oggetto del presente contratto, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e dell'art. 54 del regolamento dei contratti del Comune di Treviso;

c) in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

5) Nel caso di insorgenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse, anche potenziale, l'incaricato si impegna a darne tempestiva comunicazione al Committente.

#### **ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'incaricato si impegna ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, nonché dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **ART. 8 – RECESSO ANTICIPATO**

1. Ciascuna delle Parti può in qualsiasi momento recedere dal contratto in via anticipata rispetto alla durata di cui all'art.4. Il recesso deve essere

comunicato alla controparte con un preavviso non inferiore a 30 giorni a mezzo lettera raccomandata o PEC.

2. In caso di recesso da parte dell'incaricato senza rispetto del termine di preavviso pattuito, il Committente applica, a titolo di penale, una detrazione sul compenso sopra determinato fino ad un massimo del dieci per cento (10%) del corrispettivo maturato.
3. In caso di recesso anticipato, nel rispetto del termine di preavviso, il corrispettivo è rapportato alla minore durata effettiva dell'incarico.

#### **ART. 9 – RISOLUZIONE\_ CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Il Committente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati forniti risultino non conformi a quanto previsto dall'articolo 2 ovvero siano insoddisfacenti, il Committente può chiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ed in difetto applicare la penale di euro 50,00 (cinquanta/zerocent) per ogni giorno di inadempienza da trattenere sul corrispettivo maturato dall'incaricato, fatto salvo che non ricorra la fattispecie di cui al successivo comma 2.
2. Qualora il ritardo nell'adempimento, rispetto al termine stabilito al comma 1, superi i 30 (trenta) giorni oppure in caso di motivata gravità del disservizio arrecato al Committente anche prima del decorso dei 30 giorni, il Committente contesta per iscritto all'incaricato l'inadempimento. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione, l'incaricato può far pervenire per iscritto le controdeduzioni. Se ritenute insufficienti o inidonee, il Committente può comunicare per iscritto all'incaricato la volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del codice civile.
3. In caso di violazione degli obblighi di cui al DPR n. 62/2013 (Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il Committente potrà risolvere il

contratto. La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del codice civile.

3. In caso di risoluzione del contratto ai sensi dei commi 2 e 3, all'incaricato spetterà il pagamento del solo corrispettivo per le prestazioni svolte fino a quel momento, salve le detrazioni delle eventuali penalità di cui al comma 1, e riconosciute dal Committente.

#### **ART. 10 - PROPRIETA' INTELLETTUALE**

1. Tutto il materiale in qualsiasi forma prodotto dall'incaricato in esecuzione del presente contratto diventerà di proprietà del Committente il quale potrà disporre pienamente e liberamente.

2. L'incaricato prende e dà atto che tutti i diritti patrimoniali relativi a qualsiasi opera dell'ingegno dallo stesso eventualmente creati nell'ambito dell'attività svolta per conto del committente appartengono a quest'ultimo e si impegna a restituire direttamente allo stesso, al termine del presente incarico, ogni documentazione fornitagli dal medesimo, documentazione che in ogni caso conserverà, come depositario e con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.

3. L'incaricato si impegna a non divulgare o comunque a non utilizzare dati o fatti concernenti l'attività e/o il progetto al quale presterà la propria opera, né i criteri di produzione ed organizzazione ed il know how, dei quali potrà venire a conoscenza, senza aver ottenuto il preventivo consenso scritto del committente che, nel caso di pubblicazioni, comporterà l'approvazione dei testi relativi.

#### **ART. 11 - NORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 le parti si autorizzano reciprocamente a comuni-

care a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

#### **ART. 12 – REGISTRAZIONE SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Il presente disciplinare sarà registrato solo in caso d'uso.

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente disciplinare sono a carico dell'incaricato.

#### **ART. 13 – RINVIO**

La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di quanto in esso pattuito.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti in materia.

#### **ART. 14- CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere relativamente al presente incarico o ad esso collegata, sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Treviso.

#### **ART. 15 – TRACCIABILITÀ FINANZIARIA**

Le parti danno atto che, ai sensi della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici - ora A.N.A.C. - n. 4 del 7.7.2011, con particolare riferimento al paragrafo 3.12, il presente incarico non è soggetto alle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010, in quanto il rapporto giuridico che viene a costituirsi con il presente atto si configura come incarico di collaborazione ex art 7, comma 6 del D.lgs 165/2001.



### **Art. 16- DOMICILIO LEGALE**

L'incaricato elegge domicilio legale presso \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n.  
fax \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 31.12.1996 n. 675, l'incaricato dichiara di essere stato informato che i dati personali forniti saranno trattati dal Committente, anche con strumenti informatici, esclusivamente in relazione allo svolgimento dell'incarico e adempimenti connessi.

**Comune di Treviso**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI**

**Dott. Emilio Lippi**

---

**L'INCARICATO**

---

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del CC., l'incaricato dichiara di approvare specificatamente gli articoli ART. 6 , ART. 8, ART. 9

**Comune di Treviso**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECHE E MUSEI**

**Dott. Emilio Lippi**

---

## L'INCARICATO

---