

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE DI REFERENTE SCIENTIFICO
PER LE ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE
DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI MODENA**

tra il Comune di Modena – Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili – nella persona del Funzionario Responsabile del Servizio Biblioteche e Archivio Storico dr.ssa Debora Dameri

e

.....

1. OGGETTO DELL'INCARICO

In ottemperanza a quanto disposto dalla determinazione dirigenziale PG 173696 del 24.11.2016, il Comune di Modena affida a l'incarico professionale di referente scientifico per le attività di conservazione e valorizzazione dell'Archivio Storico del Comune di Modena presso il Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili – Servizio Biblioteche e Archivio Storico.

2. MODALITÀ

La prestazione, che verrà svolta facendo riferimento alla Direzione del Servizio Biblioteche e Archivio Storico, nello specifico prevede:

- la gestione scientifica della documentazione e l'elaborazione di proposte progettuali per garantirne la corretta conservazione e fruizione;
- la collaborazione alla definizione di un piano di scarto dei documenti dell'archivio di deposito e collaborazione all'attuazione del medesimo;
- il coordinamento degli interventi di riordino e inventariazione necessari;
- il coordinamento degli interventi di conservazione, prevenzione e restauro necessari;
- il coordinamento delle attività della sala studio e delle attività espositive;
- il supporto a iniziative di ricerca storica sul territorio comunale, anche in sinergia con altri soggetti, in particolare per il progetto Mutina 2017;
- la collaborazione alla definizione delle esigenze dell'Archivio nell'ambito del progetto di riorganizzazione complessiva del Palazzo dei Musei;
- la collaborazione nella gestione dei rapporti con enti, istituti e associazioni;
- il coordinamento delle attività didattiche in rapporto con gli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado;
- la formulazione di proposte progettuali finalizzate all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- la redazione di un rapporto annuale al direzione contenente anche proposte per l'attività di valorizzazione dell'Archivio Storico.

I rapporti verranno tenuti dalla dr.ssa Debora Dameri, nominata Responsabile per la tenuta dell'Archivio Storico con determinazione dirigenziale n. 15 del 01.08.2016.

L'incaricato è tenuto a rispettare i tempi di esecuzione delle prestazioni concordati con la Direzione del Servizio Biblioteche e Archivio Storico.

3. DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico decorre dal 1 gennaio 2017 e avrà termine il 31 dicembre 2018.

Alla scadenza l'incarico conferito si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta e senza che il collaboratore abbia nulla a che pretendere dal Comune di Modena.

4. IMPORTO DEL CONTRATTO

Il compenso onnicomprensivo e con riferimento all'intero periodo contrattuale è quantificato in € 61.000,00 (euro sessantunomila/00) al lordo degli oneri fiscali e contributivi.

Resta fermo che i compensi dovuti all'incaricato sono connessi alle prestazioni effettivamente rese.

5. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà in rate bimestrali dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

..... invierà le fatture elettroniche relative alle prestazioni effettuate accompagnate da una relazione che attesti le attività svolte. I documenti di spesa saranno liquidati entro 30 giorni dall'avvenuta verifica, con esito positivo, della rispondenza tra le prestazioni richieste e quelle rese.
I documenti di spesa saranno liquidati con disposizione della Direzione del Servizio Biblioteche e Archivio Storico, mediante accredito sul conto corrente indicato.

7. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutti i documenti prodotti da per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Comune di Modena il quale potrà disporne pienamente e liberamente, anche a mezzo di pubblicazioni in internet, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

..... si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

8. INFORMATIVA

..... dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che:

- i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente al fine di dare esecuzione al presente disciplinare e che verranno comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica in quanto inseriti all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni e pubblicati sul sito istituzionale del Comune in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. n. 244/2007 e al Piano della trasparenza adottato dal Comune di Modena;
- il trattamento dei dati verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza;
- titolare del trattamento dei dati è la dr.ssa Debora Dameri Funzionario responsabile del Servizio Biblioteche e Archivio Storico;
- in qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti dall'art. 7 ss. del D. Lgs. n. 196/2003.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI

..... è tenuto a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento vigente presso il Comune di Modena che è pubblicato sul sito del Comune di Modena nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Codice disciplinare di dipendenti e dirigenti.

..... è tra l'altro tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto relativamente a fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e/o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute o trasmesse a terzi. L'incaricato è tenuto a non svolgere attività o assumere comportamenti che possano creare danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Modena.

I sopra citati obblighi – da intendere in questa sede integralmente richiamati – rivestono per il committente carattere essenziale e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

10. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Modena

MODENA,

Letto, confermato e sottoscritto

Il Funzionario Responsabile del Servizio Biblioteche e
Archivio Storico
dr.ssa Debora Dameri

L'incaricato
dr.

.....

.....