

SCHEMA DI CONTRATTO PER LA DIREZIONE DEL "CENTRO ESPOSITIVO VILLA PACCHIANI"

* * *

L'anno duemilaventidue (2025) il giorno (.....) del mese di....., con la presente scrittura privata da valersi e tenersi nei modi migliori di legge

T R A

Il **COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO** con sede in Santa Croce sull'Arno, piazza del Popolo n. 8, rappresentato, ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D.Lgs.18.08.2000 n. 267, dalla dottoressa Antonella Strozalupi, nata a San Miniato (PI) il 20.04.1959, in qualità di Responsabile dello Staff Segreteria di Sindaco e della Giunta-Servizi Culturali-Comunicazione, codice fiscale 00311960504;

E

La/il sig. _____, nata/o a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n. _____, codice fiscale _____; in esecuzione della determinazione n. del _____,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1
Oggetto dell'incarico

1. Il Comune di Santa Croce sull'Arno, per mezzo del suo rappresentante dottoressa Antonella Strozalupi, conferisce alla/al sig. _____ l'incarico di direzione del Centro Espositivo Villa Pacchiani, per il periodo **aprile 2025 – dicembre 2027**.
2. Il presente incarico professionale si configura come contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui agli articoli 2230 del codice civile.

Articolo 2
Prestazioni professionali

1. la/Il sig. _____, di seguito denominato anche "Direttrice/ore", in costante raccordo con la Responsabile dello Staff Segreteria di Sindaco e della Giunta-Servizi Culturali-Comunicazione e l'Ufficio Cultura del Comune di Santa Croce sull'Arno, di seguito denominato anche "Comune", ed in stretta collaborazione con quest'ultimo, nonché in coerenza con gli obiettivi e le tempistiche delle attività previste, è tenuto a garantire le seguenti prestazioni:
 - a) formulare, con autonomia di scelta, la programmazione delle attività ed iniziative culturali da realizzare nel "Centro Espositivo Villa Pacchiani", tenendo conto degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione comunale e a fronte del budget complessivo di risorse disponibili, ideando programmi qualificati, da inserire con originalità, coerenza e correttezza nel panorama dell'offerta artistica provinciale, regionale e nazionale. La suddetta programmazione annuale dovrà essere presentata entro un mese dalla comunicazione del budget assegnato e dovrà essere preventivamente approvata dall'Amministrazione Comunale, così come ogni eventuale integrazione o modifica;
 - b) organizzare e promuovere con cadenza biennale il "Premio Grafica Santa Croce" e il "Premio Piccola Grafica ed Ex libris";
 - c) predisporre, per ogni programmazione, un piano economico-finanziario complessivo, comprendente l'indicazione di tutte le esigenze tecnico-logistiche necessarie all'organizzazione e comunicare con adeguato anticipo all'U.O. Cultura ogni necessità di spesa da sostenere con esauriente motivazione;
 - d) garantire l'esecuzione del programma di iniziative approvate dall'Amministrazione comunale, assumendone la direzione e, in caso di annullamento delle attività e/o iniziative programmate, sostituirle con altrettante di pari valore e qualità;

e) curare l'allestimento e la promozione di esposizioni/mostre programmate dall'Amministrazione Comunale anche in locali diversi dal Centro Espositivo Villa Pacchiani;

f) predisporre:

- la versione per la stampa dei cataloghi o di altro materiale documentario delle singole mostre, esposizioni ed iniziative varie e tenere i contatti con editore e/o tipografi,
- materiale divulgativo specifico per i bambini e bambine, per stimolare le piccole visitatrici e i piccoli visitatori, coltivando la loro curiosità, e alimentando la loro voglia di sapere;

- materiale pubblicitario delle attività ed eventi,

- la redazione di comunicati stampa o ogni altro materiale informativo in formato elettronico,

- la documentazione necessaria all'implementazione del sito di Villa Pacchiani;

g) provvedere ad arricchire le collezioni del Gabinetto dei disegni e delle Stampe, anche a mezzo donazioni;

h) collaborare con le Amministrazioni pubbliche che si occupano delle attività artistiche e culturali, con lo scopo di promuovere le iniziative programmate nel "Centro Espositivo Villa Pacchiani";

i) promuovere le attività e il dialogo operativo con la Biblioteca "Adrio Puccini" e con il Teatro Comunale, presidi del Sistema Cultura Santacrocese, al fine di razionalizzare gli interventi, non disperdere le energie finanziarie e favorire la contaminazione fra arti, generi scenici e comunicativi;

l) formulare progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali e comunitari e, in caso di finanziamento, seguirne la realizzazione;

m) presentare, a conclusione di ogni annualità, una dettagliata relazione in ordine ai progetti svolti e alle presenze, con le proprie valutazioni in rapporto ai programmi iniziali e i suggerimenti ritenuti più opportuni per le programmazioni successive

2. La/il Direttrice/re artistica/o dovrà svolgere il proprio incarico in stretto raccordo con la Responsabile dello Staff Segreteria di Sindaco e della Giunta-Servizi Culturali-Comunicazione, per la necessaria armonizzazione delle rispettive attività.

3. In particolare la/il Direttrice/re artistica/o dovrà comunicare con adeguato anticipo all'Ufficio Cultura ogni necessità di spesa da sostenere con esauriente motivazione.

Articolo 3

Durata dell'incarico

1. L'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, che si presume avvenga entro il 1.04.2025 fino al 31.12.2027.

Articolo 4

Autonomia nell'espletamento dell'incarico

1. L'incarico dovrà essere svolto dalla/il Direttrice/re senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, con il solo impegno al rispetto delle direttive dell'Amministrazione comunale e dei budget di spesa indicati dal Comune.

2. Non dovranno sussistere vincoli di orario determinati dal Comune, salvo gli obblighi derivanti dagli impegni contrattuali, in particolare l'incaricata/o dovrà garantire una presenza costante per l'espletamento di tutti i compiti previsti dall'art. 2 e per l'attuazione di tutte le decisioni assunte dall'Amministrazione comunale per le materie di sua spettanza.

3. Per lo svolgimento della prestazione dovranno essere utilizzati mezzi e attrezzature proprie della/il Direttrice/re.

4. E' consentito l'ausilio di collaboratori di fiducia della/il Direttrice/re artistica/o purché la responsabilità della prestazione e il costo delle singole prestazioni rimangano in capo alla/al medesima/o direttrice/re.

5. Le sedi di lavoro sono il Centro Espositivo Villa Pacchiani e il Municipio nelle sue varie sedi operative.

Articolo 5

Compenso professionale

1. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è stabilito in complessivi € 15.000,00 (quindicimila/00) annuali, IVA compresa, al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi per un totale di € 41.250,00, IVA compresa, al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi per l'intera durata ed in particolare:

2. € 11.250,00 per l'anno 2025

3. € 15.000,00 per l'anno 2026

4. € 15.000,00 per l'anno 2027

Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese ritenute necessarie dalla/il professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto. La liquidazione di detto compenso avverrà, per l'intero periodo di durata dell'incarico, mediante rateizzazione bimestrale dell'importo, previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

Articolo 6

Assenza prolungata

1. In caso di assenza prolungata per motivi di salute o causa di forza maggiore, la/il Direttrice/re dovrà provvedere direttamente al reperimento di un/una sostituto/a e al relativo pagamento.
2. Il nominativo della/l sostituta/o dovrà essere preventivamente comunicato al Comune per la verifica dei requisiti soggettivi e per il relativo nulla osta di gradimento.

Articolo 7

Modifiche alla convenzione

1. Ogni modifica alla presente convenzione dovrà risultare da apposito atto scritto, debitamente sottoscritto da entrambe i firmatari del presente atto.

Articolo 8

Risoluzione anticipata dell'incarico

1. In caso di gravi inadempienze imputabili alla/al Direttrice/re artistica/o, quali il mancato adempimento di tutto o parte di quanto stabilito negli articoli precedenti, la presente convenzione si intenderà risolta.
2. In caso di risoluzione della convenzione per inadempienza, verrà applicata alla/il Direttrice/re artistica/o una penale pari a 1/3 dell'importo previsto a carico del Comune.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa rinvio alle norme del codice civile e delle altre leggi vigenti in materia.

Articolo 9

Controversie

1. Per qualsiasi controversia, nessuna esclusa, concernente l'interpretazione e l'esecuzione della presente convenzione sarà competente il Foro di Pisa.

Articolo 10

Spese di registrazione

1. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.
2. Le spese relative e sue consequenziali si intendono a carico del contraente Direttrice/re artistica/o.

Letto, approvato, sottoscritto.

Per il Comune di Santa Croce sull'Arno,

La dottoressa Antonella Strozalupi _____

La/il Direttrice/re _____