

P.g. ....

**OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A  
..... RELATIVO ALL'ESECUZIONE  
DELL'ATTIVITA' PRESTAZIONALE DI**

Implementazione di informazioni sulle decorazioni musive dei Monumenti paleocristiani e bizantini nel portale Europea, in lingua inglese e di elaborazione di immagini e successiva implementazione nel portale Europea, secondo standard prestabiliti .

Ravenna , lì.....

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di ragione e di legge, tra:

(Amministrazione)

**Dott. Maurizio Tarantino**, Dirigente del Servizio Politiche e Attività culturali e delle Istituzioni Biblioteca Classense e Museo d'Arte della città, del Comune di Ravenna, il quale interviene ed agisce in questo atto in nome e rappresentanza dell'Istituzione Biblioteca Classense del Comune di Ravenna, partita IVA 00354730392, in esecuzione alla determinazione dirigenziale di affidamento n.... del..., che in considerazione della sua natura autorizzatoria si allega in copia,

E

(Incaricato)

.....

PREMESSO

.. che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ , in data \_\_\_\_\_ prot. gen. n. \_\_\_\_\_ veniva pubblicato l'Avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico professionale per DUE ESPERTI CON COMPETENZE SPECIALISTICHE IN STORIA DELL'ARTE, CONSERVAZIONE DI OPERE D'ARTE, STORIA DEI MONUMENTI PALEOCRISTIANI E BIZANTINI DI RAVENNA, CONOSCENZE DI STRUMENTI DI IMPLEMENTAZIONE MULTIMEDIALE E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI ELABORAZIONE IMMAGINI, NONCHÉ DI UNA BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

.. che, in esito alla suddetta selezione, con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'incarico veniva conferito a \_\_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue:

L' INCARICATO

## ART. 1 - OGGETTO

L'incarico di lavoro autonomo inerente l'attività prestazionale di Implementazione di informazioni sulle decorazioni musive dei Monumenti paleocristiani e bizantini nel portale Europea, in lingua inglese e di elaborazione di immagini e implementazione nel portale Europea, secondo standard prestabiliti.

Le attività previste, svolte in collaborazione con le Istituzioni Biblioteca Classense e Museo d'Arte della città, sono le seguenti:

\_ implementazione di informazioni sulle decorazioni musive dei monumenti paleocristiani e bizantini soprattutto di area adriatica, nel portale Europea, in lingua inglese;

\_ elaborazione di immagini con i principali software, quali Photoshop o Indesign, e successiva implementazione nel portale Europea, secondo standard prestabiliti.

La prestazione da rendere consiste nell'inserimento di n. 3.000 immagini e relativa catalogazione nel sito Byzart di Europea.

L'incarico ha natura di lavoro autonomo e pertanto non comporta subordinazione gerarchica, né il rispetto di orari d'ufficio, le attività dovranno comunque svolgersi nell'orario di servizio degli operatori coinvolti.

Le modalità di esecuzione delle prestazioni saranno concordate con il Dirigente competente e con il Responsabile scientifico del Progetto Byzart.

## ART. 2 - DISCIPLINA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico svolgerà il lavoro assegnato presso la Biblioteca Classense e presso il MAR, Museo d'Arte della città – Ufficio Centro Internazionale di Documentazione sul Mosaico, con il coordinamento del Responsabile scientifico del Progetto Byzart, senza l'obbligo dell'osservanza di un orario giornaliero prestabilito ma compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca e del MAR e degli operatori coinvolti, nel rispetto del progetto e delle direttive impartite dal Dirigente, entro il **termine del 31/03/2019**.

## ART. 3 – COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso da corrispondere all'incaricato è stabilito in relazione al conseguimento del risultato atteso, nell'importo complessivo al lordo delle ritenute fiscali, degli oneri e contributi di legge di € 21.350,00 iva compresa.

Il compenso pattuito è liquidato e corrisposto due tranches in base allo stato di avanzamento lavori, a fronte di breve relazione sulle attività assegnate e svolte, controfirmato dal coordinatore, e su presentazione di nota da parte dell'incaricato, vistata dal direttore che attesta il regolare svolgimento dell'incarico.

Le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 55/2013 del Ministero dell'Economia, indicando il Codice Univoco assegnato all'Istituzione Biblioteca Classense del Comune: **G5BGBA**.

Il pagamento del compenso, subordinato al visto di effettivo e regolare svolgimento delle prestazioni attestata dal Dirigente competente, avverrà entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione e che non emergano anomalie a seguito delle verifiche da effettuare a norma di legge.

## ART. 4 – FORZA MAGGIORE

Nel caso in cui l'incaricato debba essere sospeso per cause di forza maggiore imputabili ad eventi naturali o eventi conseguenti a fatti dell'uomo, le parti si

consulteranno per definire le necessarie proroghe o altre misure da adottare. Nessuna delle parti sarà pertanto inadempiente al presente atto qualora la mancata esecuzione o i ritardi nell'esecuzione delle prestazioni siano attribuibili a cause di forza maggiore.

#### ART. 5 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI

Tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al rapporto regolato dal presente contratto sono a carico dell'incaricato, il quale assume altresì tutti i rischi derivanti dagli infortuni propri e da responsabilità civile verso terzi.

L'incaricato si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e dal Codice di comportamento del personale del Comune di Ravenna, adottato ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs.vo 165/2001, pubblicati sul sito istituzionale internet del Comune di Ravenna.

#### ART. 6 – RESCISIONE O DIMISSIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere immediatamente e senza preavviso il rapporto nel caso in cui l'incaricato non ottemperi agli adempimenti previsti dal presente contratto, su motivata richiesta del Dirigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico anche in caso di violazione dei Codici di comportamento nazionale e aziendale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di recedere dal contratto in argomento, anche prima della scadenza, per motivate esigenze organizzative, con preavviso di almeno 10 giorni.

In tali casi l'Amministrazione provvederà al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite, con eventuale recupero di somme già erogate, fatto salvo il risarcimento dei danni causati dall'inidoneo o mancato adempimento.

L'incaricato, nel caso in cui – per giustificato motivo – intenda recedere, dovrà dare un preavviso di 10 giorni. In quest'ultimo caso spetta all'incaricato il corrispettivo economico in misura proporzionale alla prestazione fornita e determinato in relazione al risultato utile derivato.

#### ART. 7 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie relative al presente contratto, saranno devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il Foro competente sarà unicamente quello di Ravenna.

Letto, approvato e sottoscritto.

p. L'AMMINISTRAZIONE

.....

L' INCARICATO

.....