

## SCHEMA DI CONTRATTO

In esecuzione del Determina del Direttore n. .... del ....., avente oggetto "avviso di selezione comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro - CIG: ZCC2AB8274

### TRA

- Tiziana MAFFEI nata a Ascoli Piceno (AP) il 12/07/1965 C.F. MFFTZN65L52A462P nella sua qualità di Direttore della Reggia di Caserta, nella carica, domiciliato nell'espletamento di tale funzione presso l'Ente, il quale, ai sensi degli artt. 16 e 18 del D.M. n. 233 del 26.11.2007, dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, di seguito denominato "Committente",

### E

- il Dott. Avv....., nato il ..... a ..... del Foro di ....., con studio professionale nella città di ..... in via ..... n. .... di seguito denominato "Professionista",

### PREMESSO CHE:

- l'avviso pubblico è stato pubblicato sul sito ufficiale della Reggia di Caserta in data .....
- alla scadenza dell'avviso pubblico avvenuta in data ..... sono pervenute n ..... domande;
- con determinazione dirigenziale n. .... è stata istituita una Commissione di valutazione delle domande, che esperite le attività di selezione ed attribuiti i relativi punteggi ai concorrenti ha ritenuto qualificato al primo posto l'Avv. ....;
- che in data ..... è stato pubblicato l'avviso in merito all'esito della suddetta gara, ai sensi di legge;
- con il Decreto di indizione della procedura prot. n. .... del ..... è stato approvato il presente schema di contratto,

### Si conviene e si stipula quanto segue

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

La Reggia di Caserta conferisce all'Avv. ...., del foro di ..... che accetta, l'incarico individuale di lavoro autonomo a supporto della direzione della Reggia di Caserta consistente nel supporto legale che si svilupperà nelle seguenti attività:

- analisi giuridica delle scelte strategiche dell'Istituto con relativa valutazione ex ante dei rischi legali;
- supporto alla Direzione per valutare ogni azione strategica dell'istituto in coerenza e rispetto del d.lgs. 165/2001, d. lgs. 42/2004, d.lgs. 50/2016;
- gestione del processo di tutela giuridica dei diversi Servizi dell'Istituto;
- supporto giuridico/amministrativo all'Ente in relazione alla gestione dei rapporti con le associazioni territoriali che operano anche in partenariato con l'Istituto;
- supporto nelle fasi di redazione di manifestazioni d'interesse, avvisi, schemi di bando, lettere di invito e disciplinari di gara; redazione di convenzioni, schemi di contratto e capitolato; redazione di avvisi di

gara e di post informazione per le pubblicazioni di rito, e successive procedure per affidamenti incarichi di servizi e forniture, assistenza in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa cd. "antimafia" ed in materia di controlli ai fini dell'aggiudicazione; assistenza nella risposta ad eventuali quesiti, assistenza fino al completo espletamento degli incarichi ;

- supporto ed assistenza nello svolgimento di qualunque altro compito o funzione assegnati al RUP anche con proposte dei necessari atti di natura giuridica;
- supporto al competente Servizio per la gestione dei contenziosi legali e amministrativi, compatibilmente con le funzioni riservate all'avvocatura di Stato;
- pareri di tipo giuridico e amministrativo alle richieste dei responsabili dei vari uffici;
- supporto all'amministrazione per assicurare gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione per l'anticorruzione. In relazione a questa specifica attività affiancamento ai diversi uffici per una formazione continua del personale affinché nell'adempire ai previsti obblighi si prenda coscienza della trasparenza quale opportunità per la vigilanza partecipativa della società civile;
- assistenza alla trattazione di eventuali contestazioni.

E' escluso dal servizio il patrocinio legale in sede giudiziaria in quanto l'Ente beneficia del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato. Ciononostante il collaboratore fornirà assistenza e coordinamento attraverso gli uffici dell'Ente nell'istruttoria delle pratiche da inviare all'Avvocatura.

## **ART. 2– DURATA**

Il professionista si impegna a svolgere l'attività di cui all'articolo precedente con decorrenza dalla data della sottoscrizione del presente contratto avente durata di 24 (ventiquattro) mesi. L'incarico potrà cessare anticipatamente rispetto al termine contrattuale per gravi inadempimenti del professionista e per cause collegate alla situazione organizzativa del Museo.

Nell'ipotesi di cessazione anticipata il Museo dovrà comunicare all'interessato le relative motivazioni almeno 60 (sessanta) giorni prima del termine fissato per la cessazione anticipata.

L'incaricato ha facoltà di recedere con preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni.

## **ART. 3 - SEDE DI LAVORO**

Il Professionista, si impegna a prestare la propria attività presso la propria sede ed autonomamente, utilizzando mezzi propri.

L'aggiudicatario dovrà svolgere le attività previste nell'art 1 – "Oggetto dell'incarico" per l'intera durata del contratto senza alcun limite quantitativo, assumendosi la totalità dei costi e dei rischi relativi.

L'attività sarà svolta personalmente dal professionista incaricato. Per il migliore espletamento dell'incarico, potrà essere richiesta una presenza minima settimanale presso la sede dell'Istituto.

## **ART. 4 - MODALITÀ' DI ESECUZIONE**

Il Professionista, nell'esercizio dell'attività di cui all'art. 1, non avrà alcun vincolo di subordinazione nei confronti di alcun dipendente dell'Ente, potrà prestare la propria opera in piena autonomia e con le modalità da lui scelte, fatto salvo il necessario coordinamento con il Direttore della Reggia - sui tempi e sui modi della prestazione.

Il Committente non eserciterà nei confronti del Professionista alcun potere gerarchico e disciplinare tipico del rapporto di lavoro subordinato.

#### **ART. 5 – CORRISPETTIVO**

Per la prestazione professionale oggetto del presente contratto sono previsti € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), comprensivi di IVA e CIPA.

Il compenso verrà pagato a rate bimestrali dietro presentazione di fattura o documento equipollente da parte del professionista.

Il Professionista si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. L'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria comporta l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **ART. 6 - ESCLUSIONE RIMBORSI SPESE**

Le spese effettuate per l'incarico non danno diritto a rimborso, essendo ricomprese nell'ammontare dello stesso.

#### **ART. 7 - RECESSO E RISOLUZIONE**

Il contratto individuale potrà essere risolto nei seguenti casi:

- per sopravvenuta impossibilità assoluta della prestazione oggetto del contratto;
- per rinuncia del collaboratore all'incarico da comunicarsi per iscritto mediante raccomandata A/R o PEC con un periodo di preavviso di trenta giorni;

Ciascuna delle parti firmatarie del presente contratto individuale può recedere dal contratto medesimo quando si verificano:

- gravi inadempienze contrattuali;
- inosservanza da parte del Professionista degli obblighi e divieti stabiliti nel contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, con esclusione della scadenza contrattuale, o nel caso di recesso, le parti devono darne motivata comunicazione mediante raccomandata A/R con effetto immediato. Sia nel caso di risoluzione, che di recesso, il Professionista ha diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione, cioè delle fasi già realizzate consegnate al committente e dallo stesso asseverate.

#### **• ART. 8 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il Professionista è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto e della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Le clausole di cui al presente articolo rivestono per il committente carattere essenziale e la violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### **• ART. 9 – PRIVACY**

Il committente dichiara che i dati relativi al Professionista verranno trattati al fine di adempiere a tutte le normative di legge, di contratto o di regolamento, comunque inerenti al rapporto di lavoro. Il Professionista con l'apposizione della firma in calce al presente contratto acconsente ed autorizza il committente al trattamento dei dati forniti ai sensi del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

• **ART. 10 - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO**

Il Committente comunica al Professionista le notizie, misure ed informazioni necessari per la tutela della salute e la sicurezza del lavoro nel corso dell'incarico.

• **ART. 11 - APPROVAZIONE DI CLAUSOLE**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c.. si approvano specificatamente le clausole di cui all'art. 4 sulle modalità della prestazione, all'art. 7 in materia di recesso, all'art. 8 e 9 con particolare riferimento alla clausola di esclusiva e alle regole della riservatezza, che per il committente rivestono carattere di essenzialità ex art. 6 del c.c.

• **ART. 13 - FORO COMPETENTE**

In caso di controversie, le parti concordano quale foro competente quello di Santa Maria Capua Vetere (CE). Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Letto approvato e sottoscritto

Data, .....

Il Direttore

Il Professionista