

Determinazione n. 02 del 25/01/2017

Oggetto: INCARICO DI COORDINATORE TECNICO/ARTISTICO PER LA STAGIONE CULTURALE 2017 ó AFFIDAMENTO

Il Presidente del C.d.A.

Premesso che:

- con verbale dell'Assemblea riunita in seduta straordinaria in data 31.12.2015 è stato nominato il C.d.A. della società Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l. (di seguito ó Società -) e con il medesimo atto è stato nominato il sottoscritto in qualità di Presidente del C.d.A.;
- con verbale del C.d.A. n.5 del 15.3.2016 è stato approvato il Regolamento per l'acquisto di servizi e forniture in economia;
- ai sensi dell'art. 6 del citato regolamento la Società opera attraverso un responsabile del procedimento le cui funzioni, in assenza di dirigente o funzionario responsabile, sono assunte dal Presidente del C.d.A.;

Richiamata la propria precedente determinazione n. 37/2016 con la quale si procedeva all'approvazione di apposito avviso per l'attribuzione di un incarico di COORDINATORE TECNICO/ARTISTICO degli eventi in programma nella stagione 2017;

Visti i verbali della commissione (Verbale n. 1 30/12/2016), (Verbale n. 2 11/01/2017), Verbale n. 3 13/01/2017), (Verbale n. 4 16/01/2017);

Preso atto che:

- dai citati verbali, alla luce dei colloqui intercorsi, la commissione ha individuato il Sig. Matteo Marsan per l'affidamento dell'incarico di che trattasi;
- non si rileva la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Visto il citato regolamento per l'acquisto di servizi e forniture in economia;

Determina

1. **di approvare** i verbali (Verbal n. 1, 2, 3 e 4) trasmessi dalla commissione giudicatrice ed allegati al presente atto con i quali al termine dei lavori viene individuato il Sig. Matteo Marsan quale soggetto idoneo all'affidamento dell'incarico di che trattasi;
2. **di dare atto che** non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per cui nulla osta al conferimento dell'incarico;
3. **di affidare conseguentemente** ed in via definitiva l'incarico di che trattasi al Sig. Matteo Marsan nato a Firenze il 12/12/1972 e residente Scandicci c.f. MRSMTT72T12D612Z;
4. **di approvare** lo schema di lettera di incarico allegato al presente atto sotto la lettera óAö con il quale si prevede in particolare:
 - a. oggetto dell'incarico: progettazione, definizione, organizzazione e realizzazione del cartellone degli eventi 2017 e comunque quanto meglio previsto nell'avviso e nel contratto medesimo;
 - b. decorrenza dell'incarico: 30 gennaio 2017;
 - c. scadenza 15 gennaio 2018;
 - d. compenso lordo p 5.000,00 onnicomprensivo degli eventuali oneri a carico dell'incaricato oltre iva se ed in quanto dovuta;

Il Presidente
f.to Eraldo Ammannati

Monteriggioni, 11/11/2016

Spett.le _____
via _____
C.F. _____
P.IVA _____

LETTERA DI INCARICO

La società **Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l.**, società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni, via Cassia Nord 150, 53035 Monteriggioni (Siena), C.F. e P.IVA 01069370524 successivamente denominata **"Committente"** affida al Sig. _____ indirizzo PEC/mail _____, successivamente denominato **"Incaricato"**, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli

1) Oggetto e adempimenti legati all'incarico:

L'incarico ha per oggetto l'affidamento delle attività di COORDINATORE TECNICO/ARTISTICO PER LA STAGIONE CULTURALE 2017; in particolare l'incaricato dovrà:

- operare entro gli indirizzi, nei limiti del budget e secondo le scadenze temporali stabilite dalla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l.;
- curare la progettazione, la definizione, l'organizzazione e la realizzazione del cartellone degli eventi 2017 di concerto con la suddetta società e l'Amministrazione comunale di Monteriggioni alle condizioni previste dalla delibera G.C. n. 184 del 22/11/2016 di incarico a questa Società ed in particolare dovrà:
 - Provvedere alla redazione del Bando per la Manifestazione di interesse rivolto all'individuazione del Cartellone degli eventi culturali 2017;
 - Coordinare il procedimento di selezione volto alla definizione del cartellone 2017 ed elaborare l'esecuzione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività culturali, sovrintendendo al loro regolare svolgimento;
 - Occuparsi, in collaborazione con le agenzie pubblicitarie, del progetto grafico del materiale promozionale

- Cura l'esecuzione di tutte le manifestazioni assumendone la responsabilità tecnico/organizzativa e nello specifico:
 - provvede alla redazione ed alla cura della successiva sottoscrizione ed esecuzione dei contratti da parte degli artisti/compagnie selezionate;
 - verifica che tutte le pratiche amministrative tipo ENPALS e SIAE siano state regolarmente adottate;
 - coordina le operazioni tecniche di montaggio/smontaggio palco e sedie nei luoghi deputati all'evento con gli appositi uffici comunali, oltre che alla realizzazione degli eventuali allacci elettrici che dovessero essere richiesti;
 - verifica che ci siano tutte le ordinanze di chiusura del traffico richieste e che siano stati posizionati gli appositi cartelli (da farsi almeno 5 giorni prima dell'evento);
 - verifica che siano stati richiesti tutti i permessi amministrativi per la realizzazione dell'evento coordinandosi con gli uffici di polizia municipale e lavori pubblici del Comune di Monteriggioni;
 - presenza agli eventi;
 - cura le azioni di comunicazione a mezzo stampa avvalendosi della struttura organizzativa della società e del comune di Monteriggioni.

Al termine della stagione predisporre una relazione conclusiva sull'attività svolta, in rapporto al progetto iniziale, onde consentire all'Amministrazione la verifica sugli obiettivi raggiunti rispetto a quanto programmato

2) Durata e modalità di esecuzione:

L'incarico è conferito a seguito di sottoscrizione della presente con decorrenza 30/01/2017 e scadenza 15/01/2018.

L'incaricato opererà in regime di autonomia senza alcun rapporto di lavoro subordinato con la società committente.

Resta salva la possibilità per la società committente di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi tre dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rinvii da parte del soggetto affidatario.

La valutazione della qualità della prestazione è principalmente legata alle verifiche in itinere di ciascuna azione di lavoro e riguarda in particolare il coordinamento e le azioni legate all'organizzazione dei singoli eventi.

L'incaricato dichiara di essere coperto da adeguata polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile.

3) Compenso

Via Cassia Nord 150 - 53035 Monteriggioni

mail: annodominii213@monteriggioniturismo.it pec: annodominii213@pec.monteriggioniturismo.it
www.monteriggioniturismo.it

tel. e fax 0577304305 P.I. 01069370524



Il compenso da corrispondere al professionista, in relazione all'impegno richiesto, è di Euro **5.000,00** per l'intero periodo contrattuale.

Il suddetto corrispettivo è da intendersi lordo, comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale, al netto dell'IVA.

I pagamenti dovuti per le prestazioni rese saranno corrisposti così come meglio sottospecificato:

- quanto ad € 2.000,00 alla data del 30/07/2017;
- quanto ad € 3.000,00 a saldo nei trenta giorni successivi alla consegna, da parte del soggetto incaricato, della relazione conclusiva di cui all'articolo 6 dell'avviso.

Il committente si riserva comunque di recedere dal contratto in qualsiasi momento previa comunicazione per iscritto a mezzo P.E.C., revocando l'incarico conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il committente provvederà al rimborso delle spese sostenute ed al pagamento del compenso dovuto per l'opera già svolta secondo il cronoprogramma sopra indicato.

5) Obblighi dell'Incaricato

- a) L'Incaricato si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi.
- b) L'Incaricato, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Committente.
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse.

6) Obblighi del Committente

- a) Il Committente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.
- b) il Committente deve collaborare con l'Incaricato ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Committente ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Incaricato su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 l'Incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

8) Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

9) Recesso

L'incaricato può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta rapportata al tempo. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dall'incaricato in modo da non recare pregiudizio al Committente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r o P.E.C., con un preavviso di 20 giorni.

Il Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento previa comunicazione per iscritto a mezzo raccomandata a/r o P.E.C., revocando l'incarico conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il Committente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

10) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Committente attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. _____, contratta con la Compagnia _____ di _____.

11) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Per quanto non previsto si rimanda all'Avviso pubblico per **AVVISO PUBBLICO PER L'INCARICO DI COORDINATORE TECNICO/ARTISTICO PER LA STAGIONE CULTURALE 2017**

Le parti convengono comunque che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione istituito dalla Camera di Commercio

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

12) Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

13) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

14) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

15) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Committente autorizza l'incaricato al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.



Il Committente _____

L'incaricato _____

Via Cassia Nord 150 - 53035 Monteriggioni

mail: annodomini1213@monteriggioniturismo.it pec: annodomini@pec.monteriggioniturismo.it
www.monteriggioniturismo.it

tel. e fax 0577304305 P.I. 01069370524

Via Cassia Nord 150 - 53035 Monteriggioni

mail: annodomini1213@monteriggioniturismo.it pec: annodomini1213@pec.monteriggioniturismo.it
www.monteriggioniturismo.it

tel. e fax 0577304305 P.I. 01069370524