



**COMUNE DI FOSSOMBRONE**  
**(Provincia di Pesaro e Urbino)**

\*\*\*\*\*

ALLEGATO A1

Allegato alla  
Deliberazione di Giunta Comunale  
n. .... del .....

**INCARICO DI DIRETTORE ARTISTICO MUSICALE ONORARIO - CONVENZIONE**

L'anno duemilaventidue (2022) il giorno ( ) del mese di ....., presso la sede del Comune di Fossombrone(PU);

\_\_\_/\_\_\_/2021

**T R A**

....., il quale interviene al presente atto e stipula, non in proprio ma quale Responsabile del Settore I – Servizi Generali del Comune di Fossombrone, ai sensi e per gli effetti della determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**E**

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_, - codice fiscale \_\_\_\_\_;

**P R E M E S S O**

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale è stato disposto di conferire un incarico di collaborazione e consulenza a titolo gratuito di Direttore Artistico Musicale;

Visto il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni, ove applicabile;

Con la presente CONVENZIONE, redatta in duplice originale, previa approvazione e conferma delle premesse che precedono, SI CONVIENE E SI STIPULA quanto segue:

**ARTICOLO 1 - "COSTITUZIONE DELL'INCARICO"**



# COMUNE DI FOSSOMBRONE

## (Provincia di Pesaro e Urbino)

\*\*\*\*\*

1. L'Amministrazione Comunale di Fossombrone affida a \_\_\_\_\_ che accetta, di svolgere, fino al \_\_\_\_\_, l'incarico di "Direttore Artistico Musicale Onorario". Trattasi di "collaborazione e consulenza" senza poteri formali di rappresentanza e firma a rilevanza esterna in nome e per conto dell'ente, nonché senza poteri gestionali di personale, perciò preclusa, in via indicativa e non esaustiva, ogni attività di aggiudicazione di appalti, erogazione contributi e/o stipula di contratti in genere, ed esonerato da tutte le responsabilità (civili, penali, disciplinari ed erariali) di ogni genere, in particolare quelle proprie dei dirigenti, RP ex legge 241/1990, e RUP ex D.Lgs 50/2016, degli enti locali.

### **ARTICOLO 2 - "CARATTERISTICHE DELL'INCARICO"**

L'incarico di "collaborazione e consulenza" è espletato a titolo onorario e pertanto il lavoro è svolto gratuitamente con esclusione di qualsiasi compenso anche a titolo di rimborso spese.

L'attività lavorativa verrà svolta senza vincoli di presenza e senza vincoli di quantità e orario di lavoro, secondo le disponibilità personali, e verrà di fatto sviluppata in itinere con l'Amministrazione e con il soggetto che sarà preposto alla firma con rappresentanza esterna del settore di riferimento. Non sono previsti periodi di preavviso in caso di rinuncia, che può avvenire insindacabilmente da entrambe le parti con semplice comunicazione via PEC, RACC. A.R. o Raccomandata a mano depositata presso il protocollo del Comune

### **ARTICOLO 3 - "DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO"**

Il rapporto di "collaborazione e consulenza" decorre dalla data di stipula della presente convenzione e scade alla cessazione del mandato del Sindaco attualmente in carica.

### **ARTICOLO 4 - "COLLABORAZIONE E CONSULENZA"**

La convenzione prevede attività di "collaborazione e consulenza" senza poteri formali di rappresentanza e firma a rilevanza esterna in nome e per conto dell'ente, nonché senza poteri gestionali di personale, perciò preclusa, in via indicativa e non esaustiva, ogni attività di aggiudicazione di appalti, erogazione contributi e/o stipula di contratti in genere, ed esonero da tutte le responsabilità (civili, penali, disciplinari ed erariali) di ogni genere, in particolare quelle proprie dei dirigenti, RP ex legge 241/1990, e RUP ex D.Lgs 50/2016, degli enti locali.

Il Direttore Artistico dovrà collaborare con gli organi politici e burocratici preposti alle attività culturali e turistiche nelle seguenti attività di programmazione, gestione e controllo, che può essere descritta indicativamente come segue:

1. Elaborazione del progetto della stagione musicale e nella sua successiva trasformazione in un programma dettagliato ben distribuito su tutto l'arco dell'anno. I contenuti degli eventi devono essere definiti sulla base degli indirizzi e degli obiettivi di politica culturale perseguiti dall'Amministrazione e di ulteriori criteri riconducibili alle caratteristiche specifiche dei singoli eventi tra cui, in primo luogo la qualità artistico-culturale dell'evento, la sua attualità, l'interesse che esso riveste principalmente per i cittadini e per i turisti con l'intento di veicolare un'immagine positiva e dinamica della città.
2. Assicurare alle manifestazioni un livello artistico di prim'ordine, sia con artisti che abbiano maturato diverse esperienze a livello nazionale e internazionale, sia con artisti meno esperti



# COMUNE DI FOSSOMBRONE

## (Provincia di Pesaro e Urbino)

\*\*\*\*\*

- ma che abbiano intrapreso un percorso qualificato di studi e formazione, privilegiando i giovani e gli artisti del territorio;
3. Contatti preliminari e le relazioni con i soggetti (enti, agenzie di spettacolo, associazioni) e, con i singoli artisti, nell'intento di abbattere i costi, facendo coincidere le date dei concerti con periodi di loro disponibilità in località o regioni vicine;
  4. Contatti con gli organizzatori degli eventi;
  5. Assicurare la coerenza e l'adeguatezza degli eventi con il progetto presentato;
  6. Analizzare ogni singolo evento con riferimento alla sua fattibilità tecnica, economica ed organizzativa. Pertanto contenere la spesa entro i limiti delle previsioni di bilancio dell'iniziativa;
  7. Individuare le forniture necessarie per la realizzazione dell'evento e qualora si rendano necessari strumenti particolari (diversi dagli strumenti in possesso dell'artista) richiesti dal tipo di concerto;
  8. Attività promozionale e informativa degli eventi organizzati;
  9. Il Direttore artistico è tenuto inoltre a presentare annualmente una relazione sugli eventi realizzati.

Tutta l'attività svolta non prevede alcuna responsabilità decisionale, e non comprende la redazione di atti amministrativi, pertanto viene effettuata con esonero da tutte le responsabilità (civili, penali, disciplinari ed erariali) di ogni genere, in particolare quelle proprie dei dirigenti, RP ex legge 241/1990, e RUP ex D.Lgs 50/2016, degli enti locali.

### **ARTICOLO 5 - "SEDE DI LAVORO"**

L'attività di "collaborazione e consulenza" verrà svolta prevalentemente nella propria abitazione, senza vincoli di presenza e senza vincoli di quantità e orario di lavoro, secondo le disponibilità personali, e verrà di fatto sviluppata in itinere con l'Amministrazione e con il soggetto che sarà preposto alla firma con rappresentanza esterna del settore di riferimento. L'attività lavorativa potrà essere svolta anche presso gli uffici, i locali, gli immobili e gli impianti dell'Amministrazione, oltre che nel territorio Comunale di Fossombrone, dandone preventiva comunicazione, anche per vie brevi, al soggetto che sarà preposto alla firma con rappresentanza esterna del settore di riferimento. L'incaricato organizzerà autonomamente il proprio lavoro, i propri spostamenti, i propri tempi di lavoro.

### **ARTICOLO 6 - "RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO" – ESCLUSIONE.**

In relazione alla gratuità dell'incarico e al suo carattere onorario non sono previsti rimborsi spese di alcun tipo;

### **ARTICOLO 7 - "CODICE DI COMPORTAMENTO"**

L'incaricato si atterrà, ove applicabile, al "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, nonché al "Codice di comportamento dei dipendenti comunali", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 188 del 20/12/2013.



# COMUNE DI FOSSOMBRONE (Provincia di Pesaro e Urbino)

\*\*\*\*\*

## ARTICOLO 8 - "DOMICILIO"

A tutti gli effetti del presente contratto le parti eleggono il proprio domicilio digitale, rispettivamente:

- L'incaricato \_\_\_\_\_;
- il Comune di Fossombrone indirizzo PEC: comune.fossombrone@emarche.it.

## ARTICOLO 8 - "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"

1. Al Comune di Fossombrone, per effetto del GDPR 679/2016, è consentito il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto instaurato con la presente Convenzione, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
2. Il contraente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR 679/2016, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione della Convenzione;
3. Ai sensi del GDPR 679/2016, i dati forniti dal contraente, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso gli uffici del Comune di Fossombrone e saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche successivamente all'instaurazione della Convenzione, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto. Il titolare del trattamento è il Comune di Fossombrone;
4. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, tuttora vigente.

## ARTICOLO 9 - "ESENZIONE BOLLO E REGISTRAZIONE"

1. Il presente contratto, composto da numero quattro (4) facciate compresa la presente, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 25 della Tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetto all'imposta di registrazione, ai sensi dell'articolo 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131;
2. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Fossombrone, li

Per il Comune di Fossombrone

L'Incaricato

----

convenzione Dir. Art. Musicale ALL A1.docx