

AII. A

Schema di contratto

Oggetto: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa quale Organista della Cappella Civica per il periodo 1 gennaio 2015 – 31 dicembre 2015.

L'anno _____, il giorno _____, del mese di _____ in una sala del Comune di Trieste,

premessi che...

tra:

il Comune di Trieste – rappresentato da

e

il Maestrodi seguito indicato come "organista",

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1)

Il Comune di Trieste affida a _____, che accetta, l'incarico di collaborazione coordinata continuativa quale Organista della Cappella Civica di San Giusto con l'osservanza delle disposizioni stabilite dal Regolamento dell'Istituzione medesima, di seguito indicato come "Regolamento".

Art. 2)

L'incarico di cui al precedente art. 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra l'organista e gli uffici e dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza dell'Ufficio competente.

Le prestazioni di cui al presente contratto costituiscono prestazione di lavoro coordinato e continuativo.

Art. 3)

L'incarico decorre dal 1° gennaio 2015 e terminerà il 31 dicembre 2015, fatte salve le ipotesi di scioglimento anticipato ai sensi dei successivi artt. 9 e 10.

Art. 4)

In presenza del Direttore della Cappella Civica l'organista segue le sue indicazioni per quanto attiene il coordinamento artistico e gli indirizzi interpretativi delle esecuzioni musicali, ivi compresa la scelta del repertorio e collabora con lo stesso per assicurare il regolare funzionamento della Cappella Civica e viene da questo sostituito sia con riguardo alle Messe che

alle prove settimanali e lo sostituisce in caso di assenza, con modalità da concordarsi fra i due prestatori, onde assicurare in ogni caso l'attività del coro.

Art. 5)

Spetta all'organista:

- a) eseguire musica organistica ed accompagnare all'organo e all'armonio il coro durante le Messe e le funzioni previste dal regolamento;
- b) prestare la propria opera all'organo in occasione di Messe e funzioni parrocchiali in base alle intese intervenute con il parroco della Cattedrale;
- c) accompagnare all'organo o al pianoforte le prove del coro;
- d) prestare la propria opera come accompagnatore o solista all'organo nei concerti;
- e) curare la conservazione dell'organo della cattedrale di San Giusto provvedendo alla sua manutenzione minuta nonché all'accordatura dei registri ed anche prima delle festività liturgiche di Pasqua, di Natale e di San Giusto e prima di eventuali cicli concertistici organizzati dal Comune di Trieste.

Art. 6)

Fino alla nomina del Direttore della Cappella Civica l'Organista svolge anche compiti di direzione della stessa Cappella Civica. In particolare, per tale periodo, l'Organista:

- a) è responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale del funzionamento dell'istituzione e dei materiali a lui affidati;
- b) dirige e coordina secondo le previsioni del Regolamento l'attività dei Cantori;
- c) vigila sul rispetto del Regolamento da parte di tutti i componenti la Cappella Civica;
- d) spetta, inoltre, all'Organista:
 - istruire il coro nelle prove settimanali;
 - dirigere il coro ed eventuali strumentisti durante tutte le prestazioni previste dall'art. 13 del Regolamento;
 - organizzare e dirigere concerti di musica sacra e profana con gli elementi della Cappella Civica e con eventuali aggiunti, in conformità del Regolamento, per un numero di 5 prestazioni annuali;
 - promuovere ed organizzare altre manifestazioni culturali e musicali anche d'intesa con altre istituzioni, enti ed associazioni;
 - promuovere relazioni con istituzioni, enti ed associazioni musicali italiane e straniere;
 - curare le relazioni della Cappella Civica con la Curia Vescovile e la Parrocchia di San Giusto;
 - curare la pubblicizzazione delle manifestazioni della Cappella Civica anche in collaborazione con l'Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni del Comune avendo cura di evidenziare anche nelle manifestazioni esterne alla sede liturgica e alle sedi istituzionali civiche, l'appartenenza della Cappella Civica al Comune stesso;
 - collaborare con il Civico Museo Teatrale "C. Schmidl" e Casa della Musica;
 - segnalare all'Amministrazione comunale le necessità funzionali della Cappella ed ogni eventuale esigenza d'interventi di manutenzione a locali, strumenti e materiali;
 - presentare una relazione annuale documentata all'Amministrazione comunale sull'attività della Cappella Civica;
 - prestare la propria opera di consulenza all'Amministrazione comunale in questioni di materia musicale;
 - in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro assumere i compiti di

coordinamento e supervisione dei coristi. Sono, altresì, demandati al prestatore d'opera gli obblighi previsti, dalla normativa vigente, per la figura del preposto di cui all'allegato I, facente parte del presente atto in forma integrante e sostanziale.

- provvedere:

- 1) alla registrazione regolare dei periodi lavorativi dei cantori ed alla trascrizione degli estremi delle contribuzioni relative alle prestazioni lavorative degli stessi, nei termini e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia;
- 2) accertare l'iscrizione dell'artista all'E.N.P.A.L.S. ed in tal caso rilevarne il numero di matricola, in caso contrario provvedere alla sua iscrizione richiedendo allo stesso la relativa documentazione e ad ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa.

Nell'organizzazione di concerti che eccedono l'ordinaria attività della Cappella Civica (artt. 15 e 16 del Regolamento) deve intendersi compreso l'espletamento di tutte le pratiche necessarie all'osservanza delle connesse obbligazioni ENPALS.

Art. 7)

L'organista deve adempiere ai suoi compiti con diligenza secondo la disposizione dell'art. 1176 del Codice Civile, osservando la massima riservatezza relativamente a quanto possa concernere l'attività svolta in esecuzione del presente contratto.

I compiti affidatigli devono essere perseguiti dall'organista mediante svolgimento di lavoro proprio con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra uffici o servizi comunali e il prestatore medesimo.

Rimane del pari escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto d'impiego, pubblico o privato, fra il Comune di Trieste e l'organista.

Art. 8)

Per le prestazioni relative al presente contratto il Comune di Trieste corrisponderà all'organista il compenso mensile di Euro 1.005,00.- Il compenso complessivo per l'intero periodo contrattuale ammonta ad 12.060,00.-.

Per il periodo in cui l'organista svolge compiti di direzione e quindi fino alla nomina del Direttore della Cappella Civica, il compenso sopraindicato verrà integrato di un importo mensile pari ad Euro 400,00.

I compensi saranno liquidati mensilmente sulla scorta di apposite note competenze, vistate dal Dirigente o Funzionario comunale competente, contenenti la conferma del puntuale adempimento ed espletamento dei compiti affidatigli previsti dei quali darà altresì riscontro nella nota competenze attraverso l'indicazione specifica dei tempi e dei modi con cui sono state effettuate le prestazioni.

Sull'importo di ogni singola nota competenze verrà trattenuta inoltre la percentuale del 5% a garanzia degli obblighi contrattuali che sarà restituita alla scadenza del periodo contrattuale unitamente al pagamento relativo alle prestazioni del mese di dicembre 2015 e dopo l'accertata inesistenza di penalità da applicare a norma del successivo art. 9.

Art. 9)

Il Comune di Trieste si riserva di risolvere il presente contratto, con atto motivato, nei seguenti casi:

- a) mancata realizzazione di singole parti delle prestazioni indicate o per grave ritardo nella loro esecuzione, imputabile al prestatore; in tali ipotesi a quest'ultimo spetta il versamento del compenso previsto corrispondente alle prestazioni già effettuate, decurtato dalla percentuale del 5% prevista dall'ultimo comma dell'art. 8;
- b) perdita o grave deterioramento, in tutto o in parte, del materiale affidato all'organista e nel caso in cui non risultino comunque rispettati gli obblighi previsti dai precedenti articoli.

Nel caso di risoluzione del contratto per i motivi sopraindicati, verranno incamerati a titolo di penale gli importi trattenuti sui ratei mensili liquidati fatto salvo, in ogni caso, il diritto del Comune di Trieste al risarcimento di eventuali danni.

Art. 10)

E' consentita la possibilità di recesso in qualunque momento, ad entrambe le parti, con preavviso di almeno tre mesi, da inviarsi con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso in cui al comma precedente, ovvero qualora il contratto venisse risolto per cause di forza maggiore saranno liquidate le prestazioni eseguite e le trattenute già effettuate.

Art. 11)

Il rapporto tra il Comune di Trieste e l'organista è contenuto totalmente nel presente atto, sicchè dallo stesso non sorgono rapporti di sorta, fatte salve le disposizioni vigenti in materia.

Art. 12)

Nello svolgimento delle attività di cui al presente atto il collaboratore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, che viene consegnato in copia all'atto di sottoscrizione del presente contratto. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente contratto.

Art.13)

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico del prestatore.

Art. 14)

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente contratto il foro competente è quello di Trieste.

Art. 15)

Agli effetti del presente contratto il prestatore dichiara il proprio domicilio fiscale a

_____.

Il presente atto è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, p.1 e 10 Tariffa Parte Seconda del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Il valore presunto del presente atto è di euro.....

Fatto in un unico originale, letto approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, il quanto applicabile, il Maestro _____ dichiara di approvare specificatamente tutti gli articoli del presente atto.

Assegnazione dei compiti e delle funzioni ai Preposti, connessi ai doveri previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

1. Osserva le misure generali di tutela previsti dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche, per quanto di competenza;
2. Collabora con il Datore di Lavoro per la rilevazione dei rischi, per quanto di competenza;
3. Comunica al Datore di Lavoro, al fine dell'aggiornamento della valutazione dei rischi, le eventuali modifiche subentrate ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori;
4. Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle indicazioni date dal Datore di Lavoro sulle capacità e condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza;
5. Adotta le misure appropriate, indicate dal Datore di Lavoro, affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
6. Richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi nonché dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
7. Rende edotti i lavoratori dei rischi lavorativi e/o ambientali cui sono soggetti;
8. Informa al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e da istruzioni affinché i lavoratori, ove necessario, abbandonino il posto di lavoro; si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori stessi di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste il pericolo grave ed immediato.
9. Rispetta, fa rispettare ed attuare, se necessario, le misure e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della prevenzione degli incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso;
10. Verifica se nelle fasi di lavoro si presentano rischi imprevisti e segnala immediatamente al Datore di Lavoro le eventuali deficienze delle macchine, dei mezzi, dei dispositivi, delle attrezzature e delle apparecchiature di lavoro nonché altre eventuali condizioni di pericolo rilevate, e si adopera direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.
11. Attua il piano di manutenzione, predisposto dal datore di lavoro, delle macchine, dei mezzi, dei dispositivi, delle attrezzature e delle apparecchiature di lavoro e predispone verifiche e controlli sulle stesse per garantire la perfetta efficienza.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DONATELLA QUARANTOTTO

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 23/12/2014 12:47:46

IMPRONTA: 9A886BBF43003AEB6A63A4AC09692BB0D3D98E489855F13C8B15A3EF901A70495
3D98E489855F13C8B15A3EF901A70495DB3F0D0D618731ADCF3B20BB11404EBD
DB3F0D0D618731ADCF3B20BB11404EBD209DBBB0E093750768B0DA2B866787AB
209DBBB0E093750768B0DA2B866787ABBD79F3884CE49CD0F7900D81E2A27D3C