Schema di contratto

Oggetto: Contratto di incarico di Direttore della Cappella Civica.

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

premesso che...

tra:

il Comune di Trieste – rappresentato da

e

il Maestro _____, di seguito indicato come "Direttore",

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1)

Il Comune affida al Maestro _____, che accetta, l'incarico di Direttore della Cappella Civica di San Giusto, come descritto nell'art. 3 e con l'osservanza delle disposizioni stabilite dal Regolamento dell'Istituzione medesima di seguito indicato come "Regolamento".

Art. 2)

L'incarico ha la durata dal 03.08.2019 al 31.12.2019, fatte salve le ipotesi di scioglimento anticipato ai sensi dei successivi artt. 11 e 12.

Art. 3)

Il Direttore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale del funzionamento dell'Istituzione e dei materiali a lui affidati e dirige e coordina, secondo le previsioni del Regolamento, l'attività dell'Organista e dei Cantori.

Vigila sul rispetto del Regolamento da parte di tutti i componenti della Cappella Civica.

Art. 4)

Spetta al Direttore:

- a) istruire il coro nelle prove settimanali;
- b) dirigere il coro ed eventuali strumentisti durante tutte le prestazioni previste dall'art. 13 del Regolamento;

- c) organizzare e dirigere concerti di musica sacra e profana con gli elementi della Cappella Civica e con eventuali aggiunti, in conformità del Regolamento;
- d) promuovere ed organizzare altre manifestazioni culturali e musicali anche d'intesa con altre istituzioni, enti ed associazioni;
- e) promuovere relazioni con istituzioni, enti ed associazioni musicali italiane e straniere;
- f) sostituire l'Organista della Cappella Civica ed essere da questi sostituito in caso di assenza, sia con riguardo alle Messe che alle prove settimanali, con modalità da concordarsi fra i due professionisti, onde assicurare in ogni caso l'attività del coro e il regolare funzionamento della Cappella Civica;
- g) istruire i nuovi elementi da inserire nel coro;
- h) curare le relazioni della Cappella Civica con la Curia Vescovile e la Parrocchia di San Giusto;
- i) 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;
- j) arricchire il patrimonio musicale della Cappella Civica con nuove musiche di propria composizione, secondo le antiche tradizioni dell'Istituzione, ovvero con l'acquisizione di altre composizioni favorendo, ove possibile, la produzione degli autori locali;
- k) collaborare con l'Amministrazione Comunale e, in particolare, con il Civico Museo Teatrale "C. Schmidl" e con il Centro alla Produzione musicale - Casa della Musica;
- l) segnalare all'Amministrazione comunale le necessità funzionali della Cappella ed ogni eventuale esigenza d'interventi di manutenzione a locali, strumenti e materiali;
- m) presentare una relazione annuale documentata all'Amministrazione comunale sull'attività della Cappella Civica;
- n) in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro assumere i compiti di coordinamento e supervisione dei componenti della Cappella Civica. Sono, altresì, demandati al Direttore 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.

Nell'organizzazione di concerti che eccedono l'ordinaria attività della Cappella Civica deve intendersi compreso l'espletamento di tutte le pratiche necessarie all'osservanza delle connesse obbligazioni INPS ex E.N.P.A.L.S.

Art. 5)

Spetta, inoltre, al Direttore provvedere:

- a) 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;
- b) accertare l'iscrizione dell'artista all'ente previdenziale (ex 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;
- c) fornire i dati necessari per la certificazione di agibilità, sia per l'attività specifica di accompagnamento di funzioni sacre sia in occasione di manifestazioni concertistiche organizzate dalla Cappella Civica per conto del Comune di Trieste, provvedendo alla regolare consegna della documentazione per la trasmissione agli uffici competenti, anche in via telematica, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge.

Art. 6)

Il Direttore deve adempiere ai suoi compiti con diligenza del buon padre di famiglia, giusta 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 venir perseguiti dal Direttore mediante svolgimento di lavoro proprio, in piena autonomia, con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica fra uffici o servizi comunali e il Direttore medesimo.

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

Il Direttore dichiara di non essere/di essere in possesso della partita I.V.A. e che trattasi di lavoro autonomo nel settore dello spettacolo.

Art. 7)

Per le prestazioni relative al presente atto il Comune di Trieste corrisponderà al Direttore, per ogni effettiva presenza alle esecuzioni e alle celebrazioni liturgiche - con partecipazione alle prove a titolo gratuito - per un massimo di 30 presenze nel corso della durata del presente contratto, un compenso lordo di Euro 237,00.-, comprendente le ritenute fiscali e previdenziali (INPS ex ENPALS.) nella misura prevista dalle disposizioni normative in vigore, oltre agli oneri previdenziali ed IVA ai sensi di legge

I compensi saranno liquidati mensilmente a seguito della presentazione di una descrizione delle attività svolte e di note competenze/fatture, previa verifica che il Direttore ha adempiuto puntualmente all'espletamento delle prestazioni indicate nel presente contratto.

Il valore massimo stimato complessivo per tutta la durata del presente incarico è stabilito in Euro 7.110,00 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali oltre agli oneri previdenziali ed IVA ai sensi di legge.

Art. 8)

Il Direttore Maestro _____ dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il Direttore Maestro _____ dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

Il Direttore Maestro dichiara, inoltre, di non essere in stato di quiescenza, ai sensi e agli effetti di cui all'art. 5, comma 9, del Decreto Legge n. 95/2012, modificato dall'art. 6 del Decreto Legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014.

Art. 9)

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

- a) mancata realizzazione delle prestazioni indicate negli articoli 4 e 5 o per grave ritardo nella loro esecuzione, imputabile al Direttore. In tali ipotesi a quest'ultimo spetta il versamento del compenso previsto corrispondente alle prestazioni già effettuate;
- b) perdita o grave deterioramento, in tutto o in parte, del materiale affidato al Direttore e nel caso in cui non risultino comunque rispettati gli obblighi previsti dai precedenti articoli.

In caso di risoluzione del contratto, per i motivi sopraindicati, rimane impregiudicato il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 10)

Il Comune si riserva di cedere il presente contratto a terzi. In tal caso invierà la comunicazione al Direttore con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, il quale, entro i successivi quindici giorni, dovrà dare o meno il suo consenso.

Art. 11)

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

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. 12)

Nello svolgimento delle attività di cui al presente atto il Direttore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento Aziendale, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 234 del 24.05.2018, e 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)

Il rapporto contrattuale fra il Comune di Trieste e il Direttore è contenuto totalmente nel presente atto, sicchè dallo stesso non sorgano rapporti di sorta, fatte salve le disposizioni vigenti in materia.

Art. 14)

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

Art. 15)

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

Art. 16)

Agli effetti del presente contratto il Direttore dichiara il proprio domicilio fiscale a Trieste all'indirizzo summenzionato.

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, ildichiara di approvare specificatamente tutti gli articoli del presente atto.

AII. I

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. 81/2008 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.
12. Collabora all'aggiornamento del Piano di miglioramento annuale, segnalando al personale del Coordinamento della Sicurezza del Comune le variazioni e le criticità riscontrate rispetto al Piano di Miglioramento vigente.

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: QUARANTOTTO DONATELLA

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 02/08/2019 11:17:54

IMPRONTA: 03CD11DE5C29DCC459D8908CFA00913F63515EA5F37ECA25CED016856042C397
63515EA5F37ECA25CED016856042C3974CEFCA0E39F420207FA9D4CC0B5A1BCF
4CEFCA0E39F420207FA9D4CC0B5A1BCF7A45186D15789F0BB01DF9A026DB4FFF
7A45186D15789F0BB01DF9A026DB4FFFA560B147BCCFCC867F4434D5DDF4179