

**CONVENZIONE PER
CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINATORE DEI LAVORI DI
RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DA SVOLGERE A CURA DI
ARCHIVISTI SELEZIONATI PRESSO GLI ARCHIVI DEI COMUNI
DEL TERRITORIO NEL CONTESTO DELLA PRIMA FASE
OPERATIVA PROGETTO PROVINCIALE
“MEMORIE DI CARTA”**

*(determinazione dirigenziale n.229/CTPS del 29.12.2010 e
determinazione dirigenziale n. 1038/GEN del 19.04.2011)*

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato “*Memorie di carta*” che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale “*Memorie di carta*”;
- che nell'elenco in parola, al primo posto ex aequo della graduatoria, risultava posizionato il Dott. Andrea Martinelli di Ascoli Piceno, con il punteggio di 100/100;
- che questo Ente, con determinazione dirigenziale n.229/CTPS del 29.12.2010 ha individuato il Dott. Andrea Martinelli quale *coordinatore* dei lavori di riordino ed inventariazione da svolgere presso gli archivi comunali nel contesto del progetto provinciale “*Memorie di carta*” stabilendo di demandare ad un successivo provvedimento la definizione in dettaglio dei compiti e delle attività facenti capo al coordinatore degli archivisti, nonché la conseguente

quantificazione delle competenze allo stesso spettanti all'interno delle disponibilità finanziarie già accantonate per il progetto di cui trattasi;

VISTI:

- l'atto di Consiglio P. n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- il regolamento provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di Giunta n. 261 del 10.09.2010);
- le determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 1038/GEN del 19.04.2011;
- la determinazione dirigenziale n. 1237/GEN del 7.5.2011 con cui è stata approvata la presente convenzione ;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 11 (undici) del mese di maggio

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRR53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

Il Dott. Andrea Martinelli (nato a S.Benedetto del Tronto il 19.04.1974 e residente in Ascoli Piceno, via Rovereto n. 3, Codice Fiscale MRTNDR74D19H769F

si procede alla stipula della seguente

**CONVENZIONE PER
CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINATORE DEI LAVORI DI
RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DA SVOLGERE A CURA DI
ARCHIVISTI SELEZIONATI PRESSO GLI ARCHIVI DEI COMUNI
DEL TERRITORIO NEL CONTESTO DELLA PRIMA FASE
OPERATIVA PROGETTO PROVINCIALE
"MEMORIE DI CARTA"**

(determinazione dirigenziale n.229/CTPS del 29.12.2010 e determinazione dirigenziale n. 1038/GEN del 19.04.2011)

ART. 1 OBIETTIVI E FINALITA'

Per realizzare la necessaria uniformità operativa nei lavori di riordino ed inventariazione degli archivi storici comunali nel contesto della prima fase operativa del progetto provinciale "Memorie di Carta", la Provincia di Ascoli Piceno conferisce al Dott Andrea Martinelli l'incarico per lo svolgimento dell'attività di coordinatore del gruppo di archivisti individuati a seguito di avviso pubblico e assegnati ad alcuni Comuni del territorio

provinciale (cfr.determinazione dirigenziale n. 1038/GEN del 19.4.2011 in premessa richiamata).

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referente dell'incarico è il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno .

ART. 2 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Il perseguimento dell'uniformità operativa nelle attività di inventariazione e riordino degli archivi storici comunali avverrà attraverso lo svolgimento da parte del Dott. Andrea Martinelli delle seguenti attività:

- **raccordo** tra il costituito gruppo di lavoro e il Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia, con segnalazione di problematiche eventualmente sorte durante lo svolgimento delle attività;
- **controllo** delle attività di inventariazione e riordino e risoluzione dei problemi segnalati dagli archivisti assegnati ai Comuni. Le segnalazioni potranno essere trasmesse attraverso comunicazione scritta, telefono, e.mail, fax ai recapiti indicati dallo stesso professionista;
- **coordinamento** delle *attività* effettuate dagli archivisti presso i singoli archivi storici comunali, assicurando il necessario supporto, anche con disponibilità a recarsi presso le varie sedi degli archivi comunali;
- **collaudo** - unitamente al Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia - **e accettazione finale del lavoro** svolto da ogni singolo archivista presso i Comuni coinvolti nella prima fase operativa del progetto Memorie di Carta;
- **verifica della consegna**, a cura di ciascun archivista incaricato, di una copia dell'inventario al Comune proprietario dell'archivio storico.

- **predisposizione** di attività di formazione sull'applicativo SESAMO (da concordare con il Servizio Cultura e beni Culturali della Provincia);
- **rapporti** con gli archivisti e incontri mensili con gli stessi (da concordare con il Servizio Cultura e beni Culturali della Provincia);
- **indicazione delle linee-guida** per l'attività di inventariazione, anche attraverso la distribuzione di materiale didattico;
- **cura, qualora necessario**, dei rapporti di natura tecnica archivistica con la Soprintendenza Archivistica per le Marche;
- **partecipazione a riunioni programmatiche ed incontri** tecnici presso gli uffici del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia, presso le sedi archivistiche dei Comuni interessati e presso la Soprintendenza Archivistica per le Marche, se necessario.

ART. 3

OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze e diretta a facilitare il lavoro all'affidatario dell'incarico . Assume, inoltre, unitamente all'incaricato, l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro prodotto da ciascun archivista e relativo agli archivi storici dei Comuni inseriti nella prima fase operativa del progetto "Memorie di Carta".

ART. 4

CORRISPETTIVO

La Provincia corrisponderà all'incaricato quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma **lorda di € 4.000,00 onnicomprensiva** di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

–€ **ottocento** (diconsi **800,00.**), tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato;

–€ **tremiladuento** (diconsi **3.200,00**) tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a seguito:

a) dell'effettuazione, da parte del professionista incaricato, del collaudo ed accettazione finale di tutti i lavori di riordino ed inventariazione svolti dagli archivisti presso gli otto Comuni individuati. Sarà inoltre compito del professionista incaricato verificare la produzione alla Provincia di Ascoli Piceno degli inventari cartacei e del materiale informatico da parte degli archivisti incaricati;

b) della presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato.

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricato dovesse mutare, quest'ultimo s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

L'incaricato dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 2) a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

E' fatto assoluto divieto, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricato.

Nel caso che l'incaricato non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricato, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricato è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 5
AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto il dott. Martinelli svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico con il Dirigente del Servizio Cultura della Provincia di Ascoli Piceno.

ART. 6
OGGETTO DI INTERVENTO

Oggetto delle attività di coordinamento saranno le attività di recupero ed inventariazione svolte dagli archivisti assegnati agli archivi storici dei Comuni individuati, come da schema sotto riportato:

PROGETTO MEMORIE DI CARTA
PRIMA FASE OPERATIVA

COMUNI	ARCHIVISTA ASSEGNATO	TEMPISTICA LAVORI
ARCHIVIO COMUNE DI CASTEL DI LAMA	Parisani Elia	MESI 8
ARCHIVIO COMUNE DI COMUNANZA	Cappuccio Alicia	MESI 8
ARCHIVIO COMUNE DI CUPRAMARITTIMA	Paci Allegra	MESI 8
ARCHIVIO COMUNE DI GROTTAMMARE	Mercatili Francesca	MESI 8
ARCHIVIO COMUNE DI MASSIGNANO	Tassotti Cristina	MESI 6
ARCHIVIO COMUNE DI MONTEMONACO	Tacchini Anna Maria	MESI 6
ARCHIVIO COMUNE DI RIPATRANSONE	Sciarresi Emanuela	MESI 10

ART. 7
RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricato, nell'adempire le attività contrattualmente previste, non usa la

diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 8 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno.

In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricato mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricato, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricato è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricato è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto

sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricato

Dott. Andrea Martinelli

CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI COMUNANZA

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate *determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011*;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

La Dott.ssa Alicia Cappuccio (nata a Fermo il 20.09.1979 e residente a Monteleone di Fermo, Via Chiavanella, 46, Codice Fiscale CPPLCA79P60D542W

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI COMUNANZA

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Alicia Cappuccio** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di **COMUNANZA**.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- schedatura, riordino ed inventariazione della parte non ancora ordinata (120 ml di documentazione postunitaria comprensiva di un elenco di fondi aggregati).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricato sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 5.000,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.000,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 4.000,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati, previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) in mesi 8 a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto la Dott.ssa Alicia Cappuccio svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5

DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di **mesi 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di COMUNANZA presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuta a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano

verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

ART. 12 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata

Dott. ssa Alicia Cappuccio

**CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED
INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI
CARASSAI**

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivistica individuato sulla base della graduatoria di cui sopra e a definire le competenze spettanti al coordinatore degli archivisti, Dott. Andrea Martinelli;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno ventotto (28) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

Il Dott. Andrea Martinelli (nato a S.Benedetto del Tronto il 19.04.1974 e residente in Ascoli Piceno, via Rovereto n. 3, Codice Fiscale MRTNDR74D19H769F

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CARASSAI

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce al **Dott. Andrea Martinelli** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Carassai.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- Scarto di tutto il materiale non inerente all'Archivio (*Gazzette Ufficiali, Bur, riviste varie e materiale bibliografico*)
- Enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati
- Periodizzazione del fondo comunale in Antico Regime, Periodo preunitario e Periodo postunitario;
- Revisione dell'inventario Tassi, individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;
- Schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;
- Eventuale schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo (*Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 - Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione*).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referente dell'incaricato è il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricato quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 5.500,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.100,00**, tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato;

– **€ 4.400,00** , tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricato dovesse mutare, quest'ultimo s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricato dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **IN MESI 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricato possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricato.

Nel caso che l'incaricato non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricato il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricato è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto IL **Dott. Andrea Martinelli** svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che ha l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata **di mesi 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di CARASSAI, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricato, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricato mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricato, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricato è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricato, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricato riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricato si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

ART. 12

CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricato

Dott. Andrea Martinelli

CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI GROTTAMMARE

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 del e n. 53/CTPS del 19.4.2011.

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

La Dott.ssa Mercatili Francesca nata a Vimercate (MI) il 10/06/1977 e residente in Fermo via San Martino, n.99 codice fiscale MRCFNC77H50M052H

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI GROTTAMMARE.

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Mercatili Francesca** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di GROTTAMMARE.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- Enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati;
- Periodizzazione del Fondo comunale in Antico regime, Periodo preunitario e Periodo postunitario;
- Individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;
- Schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;
- Schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970. Non dovrebbero essere necessarie operazioni di scarto).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricata sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda **di € 7.500,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.500,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 6.000,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **in 8 MESI** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto **la Dott.ssa Mercatili Francesca** svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata **di mesi 8 a** decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di GROTTAMMARE, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART.10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

Articolo 12 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata

Dott.ssa Mercatili Francesca

**CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED
INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI
CUPRAMARITTIMA**

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivistica individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 del e n. 53/CTPS del 19.4.2011;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

LA Dott.ssa Paci Allegra (nata a Senigallia (AN) il 4 agosto 1961 e ivi residente in Via Baroccio n. 64, Codice Fiscale PCALGR61M44I608I

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CUPRAMARITTIMA

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Paci Allegra** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di CUPRAMARITTIMA.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a

- *Enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati;*
- *Periodizzazione del Fondo comunale in Antico regime, Periodo preunitario e Periodo postunitario;*
- *Individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;*
- *Schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;*
- *Schedatura delle unità tendo presente come unità minima il fascicolo;*
- *Da valutare il censimento della documentazione posta su una decina di pallet conservati in un ex garage.*

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 -

Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricato sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 7.000,00**, onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.400,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 5.600,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno, d'intesa con il coordinatore del progetto Dott. Andrea Martinelli, e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **MESI 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto la **Dott.ssa Paci Allegra** svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di **mesi 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di CUPRAMARITTIMA, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuta a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

ART. 12 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata

Dott.ssa Paci Allegra

CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CASTEL DI LAMA

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di Giunta n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 del e n. 53/CTPS del 19.4.2011.

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

Il Dott. Parisani Elia (nato a Castel di Lama (AP) il 1.12.1970 e residente a Castel di Lama (AP) via Salaria n. 38 , Codice Fiscale PRSLEI70T01C093G

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CASTEL DI LAMA

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce al **Dott. Parisani Elia** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Castel di Lama.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a

- scarto di tutto il materiale non inerente all'Archivio (*Gazzette Ufficiali, Bur, riviste varie e materiale bibliografico*);
- separazione delle carte afferenti all'Archivio di deposito;
- enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati
- periodizzazione del Fondo comunale in *Periodo preunitario e Periodo postunitario*
- revisione dell'inventario *Cardarelli*, individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;
- schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;
- schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 -

Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricato sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricato quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 5.000,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.000,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato;

– **€ 4.000,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte del professionista incaricato;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale del prestatore d'opera dovesse mutare, quest'ultimo s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricato dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **IN MESI 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricato possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricato.

Nel caso che l'incaricato non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricato, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricato è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto il **Dott. Parisani Elia** svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART.5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di **mesi 8** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.
Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di CASTEL DI LAMA, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricato, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricato mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricato, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricato è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricato, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricato riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricato si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

**ART. 12
CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricato

Dott. Parisani Elia

CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI RIPATRANSONE

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010);
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 del e n. 53/CTPS del 19.4.2011;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

La Dott.ssa Sciarresi Emanuela nata a Porto San Giorgio A.P. il 23.06.1975 e residente a Ripatransone A.P., Ctr. Canali, 22 Codice Fiscale SCRMLN75H63G920R

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI RIPATRANSONE.

ART. 1) OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Sciarresi Emanuela** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Ripatransone.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- *Trasferire dalla sezione di deposito le carte afferenti all'Archivio storico;*
- *Enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati;*
- *Periodizzazione del Fondo comunale in Antico regime, Periodo preunitario e Periodo postunitario;*
- *Individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi con l'aiuto degli inventari già prodotti, tenendo in considerazione tutta quella documentazione che ancora ha bisogno di un intervento (Carteggio amministrativo dal 1947, Dotalizio Bozzi, Ospedale civile, Orfanotrofio, registri di stato civile redatti dalle parrocchie ed alcuni registri di antico regime);*
- *Schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;*
- *Eventuale schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo.*

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 -

Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricata sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 6.000,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 1.200,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 4.800,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati, previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **IN MESI 10** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto la **Dott.ssa Sciarresi Emanuela** svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata **di mesi 10** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di Ripatransone, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

Articolo 12 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto

sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata
Dott.ssa Sciarresi Emanuela

**CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED
INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI
MONTEMONACO**

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n.291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attiva ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*"
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010)
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

LA Dott.ssa Tacchini Anna Maria (nata a Ascoli Piceno il 28.06.1979 e residente in Ascoli Piceno, via Lungo Castellano Sisto V n. 30, Codice Fiscale TCCNMR79H68A462B

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI MONTEMONACO

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Tacchini Anna Maria** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Montemonaco.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- *Revisione dell'inventario già prodotto (il quale descrive tutta la documentazione preunitaria e post unitaria fino al 1960 tralasciando le carte di antico regime, a parte alcune unità, per le quali si deve rimandare al vecchio inventario Salera);*
- *Passaggio all'Archivio storico delle carte 1960-1970 presenti nella sezione di deposito;*
- *Enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati;*
- *Periodizzazione del Fondo comunale in Antico regime, Periodo preunitario e Periodo postunitario;*
- *Individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;*
- *Schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;*
- *Schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo.*

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 -

Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricata sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 4.000,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 800,00** tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 3.200,00** tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **IN MESI 6** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello

svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto la Dott.ssa Tacchini Anna Maria svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di **mesi 6** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di MONTEMONACO presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuto a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

**ART. 12
CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**
Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata

Dott. ssa Tacchini Anna Maria

**CONFERIMENTO INCARICO PER LAVORO DI RIORDINO ED
INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI
MASSIGNANO**

PREMESSO

- che il patrimonio archivistico è un bene culturale da tutelare e da valorizzare attraverso l'utilizzo di criteri metodologici e programmi coordinati di intervento nonché forme permanenti di cooperazione, così come sancito dalla vigente normativa in materia e, in particolare, dall'Accordo del 27.3.2003 tra il Ministero per i Beni Culturali, le regioni, le province, i comuni;
- che nel 2010 l'Assessorato alla Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno ha inteso dare avvio ad un progetto denominato "*Memorie di carta*" che prevede una serie di attività finalizzate ad interventi di riordino, inventariazione, restauro, tutela e valorizzazione degli archivi storici comunali da realizzarsi in tutti i Comuni del territorio provinciale (protocollo intesa approvato con atto di Giunta Provinciale n. 100 del 24.3.2010 e successivamente recepito da tutti i 33 Comuni del territorio);
- che sono stati effettuati incontri con la Soprintendenza Archivistica per le Marche arrivando alla stipula di uno specifico protocollo d'intesa con cui si sancisce l'avvio di forme di collaborazione per l'attivazione del progetto provinciale;
- che il Servizio Cultura e Beni Culturali, in ossequio all'indirizzo formulato dalla G.P. nell'atto n. 291 del 13.10.2010 e alla successiva determinazione dirigenziale n.10/3073 Gen. del 14.10.2010, ha stabilito di reperire specifiche professionalità tramite l'emissione di un avviso pubblico pubblicato sul sito dell'ente (www.provincia.ap.it) il 15 ottobre u.s. e scaduto il 29 ottobre 2010;
- che con determinazione n. 10/228 CTPS del 28.12.2010 questo Ente ha preso atto delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione interna nominata con determinazione n. 167/CTPS del 25.10.2010 e ha conseguentemente approvato l'elenco di archivisti con relativa graduatoria predisposto dalla stessa Commissione, da utilizzare per l'affidamento di incarichi finalizzati ad attività di recupero ed inventariazione degli archivi storici comunali nell'ambito del progetto provinciale "*Memorie di carta*";
- che con successive *determinazione dirigenziale n. 42/CTPS del 5.4.2011* e n. 53/CTPS del 19.4.2011 si è proceduto, rispettivamente, ad approvare il programma operativo della prima fase di attivazione e ad assegnare, a ciascuno di essi, un archivista individuato sulla base della graduatoria di cui sopra;

VISTI:

- L'atto di Consiglio Prov.le n. 45 del 30.11.2010 ad oggetto "*Programma relativo agli incarichi di collaborazione, studio, ricerca ovvero di consulenza per il biennio 2010-2011*";
- Il Regolamento Provinciale sull'affidamento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'Ente (approvato con atto di G.P. n. 94 del 25.3.2008 e modificato con atto di G.P. n. 261 del 10.09.2010) ,
- le sopra richiamate determinazioni dirigenziali n. 42/CTPS del 5.4.2011 e n. 53/CTPS del 19.4.2011;

L'anno 2011 (duemilaundici) il giorno 28 (ventotto) del mese di aprile

TRA

L'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno, qui rappresentata dal Dirigente del Servizio Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione e Sport

Dott. Roberto Giovannozzi (nato a Ascoli Piceno il 14/05/1953 ed ivi residente in via Boito n. 5 Codice Fiscale GVNRRRT53E14A462Z) che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno (C.F. 01116550441)

E

La Dott.ssa Tassotti Cristina (nata a S.Benedetto del Tronto il 27.04.1980 e residente a Pedaso (FM) via S.Quasimodo n. 3, Codice Fiscale TSSCST80D67H769V

si procede alla stipula del seguente contratto:

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI MASSIGNANO

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La Provincia di Ascoli Piceno conferisce alla **Dott.ssa Tassotti Cristina** l'incarico per lo svolgimento dei lavori di riordino ed inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Massignano.

L'intervento relativo ai lavori sarà finalizzato a:

- prelevare, primariamente, la documentazione storica conservata nell'Archivio di deposito;
- revisione dell'inventario già prodotto;
- enucleazione del fondo comunale e dei suoi fondi aggregati;
- periodizzazione del Fondo comunale in Antico Regime, Periodo preunitario e Periodo post unitario;
- individuazione ed enucleazione delle serie ed eventuali sottoserie di tutti i fondi;
- schedatura delle serie e sottoserie segnalando con precisione consistenza ed estremi cronologici;
- schedatura delle unità tenendo presente come unità minima il fascicolo.

(Si opererà sull'Archivio storico toccando la documentazione fino al 1970 - Durante la schedatura potrà essere necessario procedere alle operazioni di scarto con l'ausilio del Piano di Conservazione).

La descrizione dovrà essere svolta con l'applicativo SESAMO.

L'incarico è conferito ai sensi e per gli effetti dell' articolo 2222 del Codice Civile e seguenti.

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ascoli Piceno, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, commi 18 e 54, della Legge n. 244/2007.

Referenti dell'incaricato sono il Dirigente del Servizio Cultura e Beni Culturali della Provincia di Ascoli Piceno e il coordinatore del Progetto Memorie di Carta Dott. Andrea Martinelli individuato con determinazione dirigenziale n. 229/CTPS del 29.12.2010 .

ART. 2 CORRISPETTIVI

La Provincia corrisponderà all'incaricata quale corrispettivo per le prestazioni di cui al presente contratto, la somma lorda di **€ 4.000,00** onnicomprensiva di oneri e spese.

Il predetto compenso verrà erogato come di seguito indicato:

– **€ 800,00** , tutto compreso, pari al 20% dell'importo complessivo, alla firma del presente contratto, a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

– **€ 3.200,00**, tutto compreso, pari al 80% dell'importo complessivo, a lavoro concluso entro i termini assegnati , previo collaudo ed accettazione finale del lavoro da parte della Provincia di Ascoli Piceno d'intesa con il coordinatore del progetto, Dott. Andrea Martinelli e a seguito di presentazione di fattura o nota sostitutiva da parte della professionista incaricata;

Qualora la posizione fiscale e previdenziale dell'incaricata dovesse mutare, quest'ultima s'impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale affinché si possa procedere a un diverso inquadramento fiscale e previdenziale.

ART. 3 OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'incaricata dovrà svolgere i lavori di cui all'art. 1) **IN MESI 6** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

In caso di ritardato completamento dei lavori entro il termine assegnato verrà applicata una penale giornaliera pari all'1% dell'importo totale del lavoro. Qualora il ritardo ecceda i trenta giorni, la Provincia ha facoltà di rescindere l'affidamento senza che l'incaricata possa pretendere compensi sia per onorari che per rimborso spese eventualmente sostenute.

E' fatto **assoluto divieto**, sotto pena di immediata revoca dell'incarico, del sub-affidamento del lavoro a terzi da parte dell'incaricata.

Nel caso che l'incaricata non possa condurre a termine nei modi e nei tempi stabiliti il lavoro assegnato, la Provincia di Ascoli Piceno si riserva la facoltà di revocare l'incarico, riconoscendo all'incaricata, il diritto al pagamento in suo favore della parte di lavoro già completata, sempre che questa sia ritenuta valida e accettabile.

L'incaricata è tenuta ad osservare rigorosamente le regole della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere

cedute a terzi. La presente clausola riveste per l'amministrazione carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 4 AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

Il rapporto in questione deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e pertanto la Dott.ssa Tassotti Cristina svolgerà la sua prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in totale autonomia organizzativa ed operativa, salvo il necessario coordinamento generale e programmatico svolto dal Dott. Andrea Martinelli e le indicazioni riservate alla Provincia di Ascoli Piceno, che hanno l'onere del collaudo e dell'accettazione finale del lavoro, che verrà accettato solo se giudicato completo in tutte le sue voci.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata **di mesi 6** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed è esclusa ogni proroga tacita.

Qualora alcuni dei servizi non siano ancora completati in tale data, l'Amministrazione Provinciale, previa valutazione del Dirigente competente per materia, concede, su esplicita richiesta e valutate le motivazioni addotte, una proroga di massimo 30 giorni per il completamento dei lavori. I lavori saranno svolti nel Comune di MASSIGNANO, presso la sede dell'Archivio storico comunale.

ART. 6 RISOLUZIONE

L'Amministrazione Provinciale può procedere alla risoluzione del presente contratto nei seguenti casi:

- quando non vengono rispettati i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione d'opera;
- quando l'incaricata, nell'adempiere le attività contrattualmente previste, non usa la diligenza richiesta.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento del danno.

Art. 7 REVOCA

L'Amministrazione Provinciale potrà revocare l'incarico, con atto idoneamente motivato, qualora venisse meno, per qualsiasi ragione, il rapporto fiduciario con il soggetto esterno. In caso di revoca dell'incarico se ne darà avviso all'incaricata mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno, dieci giorni prima.

La revoca sarà efficace dal momento del ricevimento della relativa comunicazione.

E' comunque salva la corresponsione all'incaricata, da parte dell'Amministrazione Provinciale, delle eventuali spettanze per il lavoro eseguito fino alla data in cui la revoca è divenuta efficace.

ART. 8 OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Ascoli Piceno si impegna a fornire ogni forma di assistenza richiesta dalle circostanze.

ART. 9 RESPONSABILITA'

La Provincia di Ascoli Piceno è esonerata da ogni responsabilità per danni ed infortuni legati allo svolgimento del presente lavoro. Durante l'esecuzione del lavoro l'incaricata è responsabile e risponde pertanto agli effetti civili e penali di eventuali dei danni diretti o indiretti arrecati a persone o a cose nell'espletamento dell'incarico professionale. L'incaricata, prima di iniziare il lavoro presso l'archivio, è tenuta a provvedere autonomamente alla stipula di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'incarico. La Provincia non risponde in alcuna misura di danni che dovessero accadere durante l'espletamento delle attività connesse al presente incarico.

ART. 10 PROPRIETA' DEI PRODOTTI

La Provincia di Ascoli Piceno diviene assoluta ed esclusiva proprietaria degli elaborati prodotti in base al presente incarico, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso sopra pattuito anche in caso di revoca o di risoluzione del contratto.

L'incaricata riconosce pertanto di esclusiva spettanza della Provincia di Ascoli Piceno e cede totalmente ad essa i diritti esclusivi di pubblicazione e di messa in commercio, in Italia e all'estero, del materiale prodotto in base al presente incarico. Una copia dell'inventario sarà consegnata al proprietario dell'archivio.

ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati.

E' vietata, oltre alla divulgazione degli stessi in qualunque modo e sotto qualsiasi forma, la loro utilizzazione per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricata si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Autorizza, altresì, l'Amministrazione Provinciale al trattamento dei dati personali per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto, ai sensi del D. Lgs. n 196/2003,

ART.12 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere in ordine all'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ascoli Piceno.

**Il Dirigente del Servizio Cultura , Beni Culturali,
P.Istruzione, Sporti, Parchi, Agricoltura, Turismo**

Dott. Roberto Giovannozzi

L'incaricata

Dott. ssa Tassotti Cristina
