



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE

viale Miramare – 34151 TRIESTE (TS)

www.castello-miramare.it

tel: 040 224143

e-mail: mu-mira@beniculturali.it

pec: mbac-mu-mira@mailcert.beniculturali.it

DETERMINA DIRIGENZIALE

Oggetto: Incarico per prestazione di lavoro autonomo occasionale, a supporto dell'Ufficio Promozione e Comunicazione del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare (Trieste) alla dr.ssa Marilena Visintin.

Inizio incarico: 15/09/2021

Conclusione incarico: entro il 30/06/2022.

Importo a corpo pari a:

Compenso: € 5.004 lordi comprensivi del rimborso delle marche da bollo

Approvazione Ufficio Contabilità 10/09/2021

IL DIRETTORE

CONSIDERATA la necessità di porre in essere ogni operazione necessaria a garantire ed assicurare la piena funzionalità della struttura e la efficiente erogazione dei servizi attinenti alla Promozione e Comunicazione del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare;

CONSIDERATA la necessità ed urgenza da parte del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare di potenziare la comunicazione digitale e di rafforzare la sua presenza su web e social media;

CONSIDERATA la necessità di gestire e supportare per l'Ente museale tutta una serie di attività di Comunicazione ed Informazione al pubblico, tramite un esteso supporto di progettazione grafica per attività di promozione e comunicazione di eventi, manifestazioni e iniziative culturali ed espositive (contenuti per sito web e social media, locandine, promocard, presentazioni, ecc), elaborazione dati social media per monitoraggi o altre esigenze dell'ufficio, gestione e implementazione del sito web e dei social media del Museo, in considerazione anche della carenza di personale dell'ente e vista la commistione degli incarichi;

CONSIDERATO che presso il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare la dr.ssa Marilena Visintin ha concluso nel 2020 un tirocinio universitario formativo di 420 ore nell'ambito del Master in Valorizzazione Turistica e Gestione del Patrimonio Culturale dell'Università degli Studi di Bologna,

occupandosi delle medesime attività per le quali l'Ente museale ha manifestato innanzi le sopravvenute impreviste urgenze necessitate;

CONSIDERATO che la dr.ssa Marilena Visintin, residente in Via C.Margotti 9, 34170 Gorizia, tel. +39 348 7596006 e con Email: marilena.visintin@gmail.com ha maturato una dettagliata e specifica conoscenza del contesto istituzionale museale, degli strumenti e delle politiche più appropriate sulla comunicazione interna al Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare;

CONSIDERATO che la dr.ssa Marilena Visintin, ha regolarmente completato un Master in Valorizzazione turistica e gestione del patrimonio culturale, a Ravenna;

VISTO che la dr.ssa Marilena Visintin si è dimostrata disponibile a collaborare con l'Ente museale;

VISTO che l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico”;

VISTO l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il regime delle incompatibilità e il divieto di cumulo degli incarichi per i pubblici dipendenti, nonché delle autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti a propri dipendenti;

CONSIDERATO che l'importo identificato tra le Parti e da corrispondere alla dott.ssa Marilena Visintin per la prestazione concordata pari al Compenso di € 5.004 lordi comprensivi del rimborso delle marche da bollo, è da ritenersi economicamente proporzionale rispetto all'utilità da conseguirsi per l'Ente museale;

CONSIDERATO che la dr.ssa Marilena Visintin svolgerà la prestazione in autonomia di determinazione, di strumenti e mezzi, senza eterodirezione, e in considerazione che la prestazione svolta non potrà in alcun modo essere convertita e/o riqualficata in altra tipologia lavorativa, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato;

VISTO il D.Lgs. 118/2011 per quanto applicabile;

VISTO il DPCM 29 agosto 2014, n. 171, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89” e s.m.i.;

VISTO il D.M. 23 gennaio 2016 n. 44, recante “Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della L. 28 dicembre 2015, n. 208”, che all'articolo 6 comma 1 lettera b) istituisce il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, D.P.C.M. 2 dicembre 2019, N. 169;

VISTO il D.L. 1 marzo 2021 n. 22 recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri” il quale ha ridenominato il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo in Ministero della Cultura;

VISTO il decreto dirigenziale generale del 3 maggio 2017, Rep. n. 321, di conferimento dell'incarico di Direttore del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare alla dott.ssa Andreina Contessa;

VISTO l'art. 5 dello Statuto del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare approvato dal Ministro della Cultura con decreto n. 131 dd. 25.03.2021;

VISTO il decreto dirigenziale generale del 21 aprile 2021, Rep. n. 351, di rinnovo dell'incarico di Direttore del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare alla dott.ssa Andreina Contessa;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO E CONSIDERATO il disposto di cui all'art 97, comma 3 della Costituzione, secondo il quale "Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge;

RILEVATO che tale incarico non si configura quale studio o consulenza, così come dettagliato nella delibera n. 5/2005 delle Sezioni Unite della Corte dei Conti e, pertanto, non rientra nei vincoli di cui all'art. 6, comma 7, del D.L. 78/2010;

PRESO ATTO che l'incarico da conferire deve pertanto intendersi svolto in regime di "prestazione di lavoro autonomo occasionale", sotto il disposto normativo di cui all'art. 2222 del Codice Civile, con applicazione della Ritenuta d'Acconto a carico dell'Ente museale che conferisce l'incarico;

TENUTO CONTO della non applicabilità della normativa di cui al D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. e pertanto della non richiedibilità di una codifica C.I.G./Smart C.I.G.;

VALUTATA l'opportunità di nominare quale Responsabile del Procedimento un funzionario dirigente, e nello specifico acquisita la disponibilità in tal senso della dr.ssa Andreina Contessa (andreina.contessa@beniculturali.it), coadiuvata dai Funzionari incaricati dott.ssa Marta Nardin e dott.ssa Alice Cavinato;

DATO ATTO che si è provveduto a verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

CONSIDERATO che il documento informatico viene firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DATO ATTO che la somma complessiva onnicomprensiva di € 5.004 lordi comprensivi del rimborso delle marche da bollo, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria, di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, viene imputata agli esercizi in cui l'obbligazione verrà a scadenza, e nello specifico all'Esercizio Finanziario anno 2021 al Capitolo di spesa « **1.2.1.180 - Altre prestazioni professionali e specialistiche** »;

CONSIDERATO che il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare si riserva di effettuare ogni e più idoneo controllo sulle dichiarazioni ricevute ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000;

DETERMINA

DI RICHIAMARE le premesse quali facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI IMPEGNARE con efficacia immediata, l'importo complessivo a corpo di € 5.004 lordi comprensivi del rimborso delle marche da bollo, per l'Incarico di prestazione di lavoro autonomo occasionale, a supporto dell'Ufficio Promozione e Comunicazione del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare (Trieste) alla dr.ssa Marilena Visintin, residente in Via C.Margotti 9, 34170 Gorizia, tel. +39 348 7596006 e con Email: marilnavisintin@gmail.com; l'incarico avrà inizio il 15/09/2021 e dovrà concludersi entro il 30/06/2022;

DI PRECISARE che il pagamento verrà effettuato in due tranches a stato di avanzamento lavori, come di seguito specificato.

DI PRECISARE che l'attività sarà svolta in autonomia e senza eterodeterminazione, nel dettaglio così specificata:

- 1) progettazione grafica per attività di promozione e comunicazione: contenuti per sito web e social media, locandine, promocard, presentazioni, ecc);
- 2) elaborazione dati social media per monitoraggi o altre esigenze dell'ufficio;
- 3) gestione e implementazione del sito web e dei social media del Museo.

La realizzazione e la programmazione dei contenuti di cui sopra sarà definita di concerto con la Direzione del Museo e per il tramite dell'Ufficio Promozione e Comunicazione e/o dell'Ufficio Ricerca ed Esposizioni, sulla base delle manifestazioni e delle iniziative culturali in programma al Museo. Si richiede che la dr.ssa Marilena Visintin completi la prima parte dell'incarico (comprensiva dell'elaborazione dei materiali grafici e promozionali per gli eventi previsti dal Piano di Valorizzazione del Museo e della bozza grafica del report "Miramare in numeri 2021") entro il 31 dicembre 2021. La seconda parte dell'incarico comprenderà la predisposizione dei contenuti grafici e promozionali per gli eventi culturali inseriti nella programmazione 2022 del Museo, così come definiti entro il 30 giugno 2022 (la seconda parte della prestazione dovrà concludersi entro tale data).

DI PRECISARE che tutti i mezzi e strumenti necessari all'ottimale svolgimento dell'attività saranno a cura e carico del Collaboratore e parimenti ogni ed eventuale copertura assicurativa anche infortunistica.

DI DARE ATTO di dare atto che si procederà alla stipula di apposito Contratto;

DI PRECISARE, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spese non ricorrente;

DI DARE ATTO altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

DI DARE ATTO che alla liquidazione si provvederà previa verifica e conformità dei giustificativi contabili e per il tramite di pagamenti assoggettati a completa tracciatura;

DI DISPORRE la pubblicazione della presente sul sito istituzionale, in assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

DI DARE ATTO che il RUP è la dr.ssa Andreina Contessa coadiuvata dai Funzionari incaricati dott.ssa Marta Nardin e dott.ssa Alice Cavinato per gli effetti di aver accertato la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa.

Il presente impegno sarà inserito ed imputato, ex DPR 97/2003, all'Esercizio Finanziario anno 2021 al Capitolo di spesa «**1.2.1.180 - Altre prestazioni professionali e specialistiche**», per un ammontare complessivo lordo pari a € 5.004 comprensivi del rimborso delle marche da bollo.

Trieste, 15/09/2021

Il Direttore
Andreina Contessa, Ph.D.