



Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova

**INCARICO PER IL SERVIZIO DI
SUPPORTO COMUNICAZIONE PER LA PROMOZIONE DEL MUSEO DI STORIA DELLA MEDICINA E
DELLA SALUTE IN PADOVA PER N. 12 MESI –**

Descrizione Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova

La città di Padova, grazie alla sua Università, è stata la culla di quella Rivoluzione Scientifica che ha cambiato il volto del sapere in Occidente. Durante il Rinascimento, qui sono state rivoluzionate l'Astronomia e la Fisica; e qui è nata la Medicina moderna. Di questo illustre passato dà un'interessante testimonianza il Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova (MUSME), allestito nel palazzo quattrocentesco che fu sede dell'ospedale di San Francesco Grande. Il restauro dell'ex Ospedale di San Francesco Grande è stato promosso dalla Provincia di Padova – proprietaria dell'edificio dal 1959 – su progetto dell'Università degli Studi di Padova, allo scopo di ospitarvi un Museo che desse finalmente lustro alla gloriosa storia della Scuola medica padovana. Nel 2008 la Provincia di Padova, l'Università degli Studi di Padova, la Regione del Veneto, il Comune di Padova, l'Azienda Ospedaliera e l'ULSS 16 hanno costituito la **“Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova” con la finalità di raccogliere, custodire e valorizzare le testimonianze della cultura medica e scientifica padovana.**

La Fondazione MUSME nel 2013 ha poi bandito un avviso per la gestione dell'immobile dando vita a una proficua sinergia pubblico-privato: la Fondazione stessa mantiene un ruolo di indirizzo e controllo scientifico condividendo alcune attività di rilevante importanza; il museo ed il centro congressi sono gestiti da un soggetto privato.

TRA

FONDAZIONE MUSEO DI STORIA DELLA MEDICINA E DELLA SALUTE IN PADOVA (nel seguito “Fondazione”) con sede in Padova, via S. Francesco, 90 – 94 C.F. 04335630283, nella persona di Gerardo Favaretto in qualità di Presidente, nato a Preganziol (Tv) il 6.12.1955 CF FVRGRAD55T06H022R

E

....., (nel seguito incaricato) residente in

via....., C.F. e Partita I.V.A

nato a il

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

OBIETTIVI DEL SERVIZIO E ATTIVITA'

Visti gli scopi statutari della Fondazione, il presente incarico si pone l'obiettivo di promuovere e valorizzare le testimonianze della cultura medica presenti nel Museo MUSME Padova, cultura che, nel corso dei secoli, si è sviluppata attraverso la ricerca, l'insegnamento e l'assistenza, con particolare riferimento alla città di Padova, al territorio veneto. Consapevoli che la conoscenza del

Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova

Sede Legale: via San Francesco 61-63 – 35121 Padova

Segreteria Amministrativa: Piazza Bardella, 2 – 35131 Padova

Codice fiscale 04335630283

✉ segreteria@musme@gmail.com www.musme.padova.it PEC musme@legalmail.it



museo su diversi livelli permetterebbe di aumentare la sensibilizzazione nei confronti della cultura della salute e la ricerca medica, il presente contratto ha lo scopo di affidare un servizio per la migliore e più ampia veicolazione della conoscenza del museo al livello regionale e nazionale, al fine che altresì inserita all'interno dei percorsi turistico – culturali della città ampliando il target di riferimento, facendo conoscere ed apprezzare la connessione tra pubblico e privato che caratterizza questa significativa realtà.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto l'attività ufficio stampa e comunicazione, :

L'incaricato dovrà fornire ed attuare

- Risorsa ad hoc dedicata, con esperienza nel settore museale o culturale-scientifico, al supporto delle attività di ufficio stampa, che monitora e coordina l'attività di comunicazione esterna individuando eventuali opportunità di comunicazione (eventi, interviste, convegni ecc), disponibile ad almeno 1 incontro al mese con il personale museale indicato;
- Raccolta informazioni ed immagini utili alla comunicazione, realizzazione e trasmissione di comunicati stampa (n. 1 al mese) e newsletters.
- Attività di media relation, funzionali alla veicolazione della comunicazione relativa agli aspetti salienti dell'attività;
- Attività di pubbliche relazioni, per ottenere il miglior posizionamento ed affermazione nell'ambito di interesse;
- Organizzazione e realizzazione di eventi stampa, supporto per promozione eventi in corrispondenza di eventi di particolare rilevanza del Museo (convegni, inaugurazione mostre, consegna reperti di considerevole importanza). I costi vivi, ove necessari, saranno sostenuti dalla Fondazione (catering, service stampa ecc). Sarà a cura dell'operatore economico il contatto, gestione e follow up dei media, il supporto alla gestione tecnico - logistica, realizzazione testi per cartella stampa.
- Creazione e Gestione di mailing list profilate;
- Realizzazione della rassegna stampa in formato cartaceo e digitale a seguito invio comunicati stampa.
- Consulenza al gestore del museo nell'attività di social media marketing sviluppata dal personale della società di gestione del museo, con riunione ad hoc presso uffici museali.

Tutte le attività sviluppate dall'incaricato dovranno preventivamente essere accordate dal referente della scrivente Fondazione, che verrà individuato ed indicato alla sottoscrizione del contratto.

TEMPI E CORRISPETTIVI

L'attività innanzi illustrata sarà eseguita per la durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabili, a partire dalla data di sottoscrizione; la programmazione di dettaglio dell'attività potrà essere rimodulata in base alle esigenze della Fondazione.

L'importo dell'affidamento è pari ad euro €. 8.000,00 oltre oneri, in base ai calcoli di convenienza dell'incaricato, ad esclusivo suo rischio e quindi fisso ed invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità. Il prezzo si intende comprensivo di tutte le spese, assicurazioni di ogni specie e costi di sicurezza inclusi e quanto occorre per completare l'incarico, intendendosi compreso nel prezzo



stesso ogni compenso per gli oneri che l'incaricato dovrà sostenere a tale scopo anche se non esplicitati;

Il compenso viene liquidato in 4 rate trimestrali posticipate di € 2000,00

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura presentata unitamente ad una relazione delle attività effettuate.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'incaricato si obbliga, nell'esecuzione del servizio, al rispetto degli obblighi derivanti dal DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e dal "Codice di comportamento dei dirigenti e dei dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Padova", approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 25 di Reg. del 17/2/2014 a cui la Fondazione fa riferimento (rif. piano triennale per la prevenzione alla corruzione 2015/2017). La violazione di tali obblighi da parte della società affidataria comporterà la risoluzione del contratto.

INADEMPIENZA E REVOCA

Qualora l'incaricato non dovesse rispettare, nell'espletamento del servizio, le prescrizioni o le indicazioni formulate dalla Fondazione rispetto a quanto qui richiesto, quest'ultima procederà con nota scritta a notificare all'affidatario per una puntuale osservanza.

In caso di persistente inadempienza dell'incaricato, oppure qualora nelle fasi di lavoro emergessero delle gravi carenze professionali che possano provocare un danno apprezzabile per la Fondazione, quest'ultima, con motivato giudizio e previa notifica potrà procedere alla revoca dell'incarico affidato.

In caso di revoca dell'incarico, verrà assegnato alla società affidataria un corrispettivo adeguato all'entità del lavoro svolto qualora lo stesso sia ritenuto funzionale dalla Fondazione.

SOSPENSIONI E/O PROROGHE DEL TEMPO CONTRATTUALE

Eventuali sospensioni e/o proroghe potranno, in caso di affidamento, essere concesse dalla Fondazione sulla base di motivate e documentate giustificazioni.

INCOMPATIBILITA' DI INCARICO

Sarà fatto divieto alla società affidataria d'intrattenere, fino al termine previsto, altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con il presente incarico.

RINVIO ALLE NORME DEL CODICE CIVILE

Per quanto non espressamente previsto, si intendono richiamate le norme del codice civile.

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia dipendente dal presente atto, il Foro competente è quello di Padova.



Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova

Padova, _____

Letto, confermato e sottoscritto

**Fondazione MUSME
Pres. Gerardo Favaretto**

L'incaricato

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si approvano tutte le clausole del contratto e in particolare Tempi e corrispettivi e Inadempienza e Revoca.

Letto, confermato e sottoscritto

L'incaricato

Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute in Padova

Sede Legale: via San Francesco 61-63 – 35121 Padova

Segreteria Amministrativa: Piazza Bardella, 2 – 35131 Padova

Codice fiscale 04335630283

✉ segreteria@musme@gmail.com www.musme.padova.it PEC musme@legalmail.it