

## **DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI PORTAVOCE DEL PRESIDENTE GENERALE DEL CLUB ALPINO ITALIANO**

### **TRA**

Il CLUB ALPINO ITALIANO, successivamente denominato CAI, con sede in Milano, Via Petrella n.19, codice fiscale 80067550154, partita IVA 03654880156, rappresentato dal Presidente Generale ....., codice fiscale .....

### **E**

Il dott. XXXXXXXX (successivamente denominato Professionista), nato a XXXX il XXXX codice fiscale XXXXXXXXXXXX domiciliato per il presente incarico in Via .....indirizzo pec XXXXXXXXXXXX iscritto all'Ordine XXXXXXXX n.XXXXX

#### **Premesso che:**

con deliberazione del Comitato Direttivo Centrale n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per le motivazioni illustrate nella deliberazione stessa, è stato affidato al Dott. XXXXXXXX l'incarico di Portavoce del Presidente generale del Club Alpino Italiano e contestualmente approvato il presente atto

### **SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

- 1) Il CAI affida al dott. Xxxx (successivamente denominato Professionista), che accetta l'incarico di Portavoce del Presidente generale del Club Alpino Italiano ai sensi dell'art. 7 della L. 150/2000.
- 2) Il Professionista dichiara di essere nelle condizioni oggettive e soggettive ex lege previste per svolgere detto incarico, di averne i requisiti e di garantire il Club alpino italiano nella persona del Presidente generale, del rispetto degli obiettivi di comunicazione che saranno indicati dallo stesso Presidente generale e più in generale del rispetto dei contenuti etici, politici e culturali del sodalizio;
- 3) Il Professionista con l'assunzione dell'incarico di Portavoce del Presidente generale si impegna a svolgere le seguenti attività che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, caratterizzanti il posto da ricoprire e fermo restando che le stesse, come richiesto dalla normativa vigente, non comporteranno l'effettuazione di attività gestionali:
  - gestire l'informazione in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
  - curare la comunicazione esterna;
  - curare l'informazione della sfera delle decisioni "politiche", quindi, derivante dagli atti del Comitato Direttivo Centrale e del Presidente Generale;
  - predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma; - informare i soci dello sviluppo di questioni che sono state poste al Presidente Generale come referente dell'Ente;
  - tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Presidente Generale e del Comitato Direttivo Centrale con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche;
  - preparare testi di base per gli interventi del Presidente Generale in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;
  - realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Club Alpino Italiano;
  - organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Presidente Generale e dal Comitato Direttivo Centrale;
  - pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale dell'Ente - in collaborazione con la struttura preposta.

4 ) Saranno comunque affidate esclusivamente funzioni di supporto all'attività di comunicazione alle dirette dipendenze del Presidente generale, evitando qualsiasi sovrapposizione con le funzioni gestionali ed istituzionali che restano in capo ai Dirigenti e alla struttura organizzativa dell'Ente.

5) L'incarico è formalizzato mediante il presente contratto di lavoro autonomo per prestazione d'opera intellettuale e dovrà essere svolto dal professionista personalmente, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro.

6) Il Professionista dovrà assicurare un'adeguata presenza presso la sede dell'Ente al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività.

7) In nessun caso il presente contratto può valere a costituire in capo al Professionista il diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

8) Il Professionista come stabilito dall'art. 7 comma 1 della L. 150/2000 – non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivi, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

#### Art.2 – RISERVATEZZA

1) Il Professionista con la sottoscrizione del presente contratto assicura e garantisce il più assoluto riserbo sui dati e sulle informazioni di cui potrà venire a conoscenza durante l'esecuzione dell'incarico.

#### Art. 3 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

1) Il Professionista potrà svolgere la propria attività sia presso la sede centrale del CAI che presso le sedi che riterrà opportune stanti le esigenze relative allo svolgimento dell'incarico.

2) Il Professionista è tenuto al rispetto di quanto previsto nel vigente "Regolamento interno sulle modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali, accessibile al seguente link <https://www.cai.it/tipologie/regolamento-interno-sulle-modalita-per-un-corretto-utilizzo-dei-sistemi-informatici-aziendali/> ed è personalmente responsabile dell'utilizzo dei beni e delle risorse informatiche eventualmente affidatigli dall'Ente.

#### Art. 4 - DURATA DELL'INCARICO E RISOLUZIONE

1) Il presente incarico ha validità dalla data di sottoscrizione del presente atto e scadenza automatica al termine del mandato del Presidente Generale (scadenza naturale maggio 2025), fatta salva, in considerazione del carattere fiduciario, la facoltà di revoca anticipata, anche senza preavviso e senza il riconoscimento di alcuna indennità, risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, per il venir meno del rapporto fiduciario, per l'inosservanza delle disposizioni del Presidente generale e più in generale della Presidenza in ordine all'espletamento dell'incarico stesso, ovvero per la mancata effettuazione delle prestazioni richieste;

2) Alla scadenza il presente incarico si intenderà senz'altro risolto, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

#### Art. 5 PRESTAZIONI E COMPENSI

1) Il compenso annuo riconosciuto al Professionista per lo svolgimento del presente incarico è quello previsto dalla CCNL comparto Funzioni Centrali 2018/2021, corrispondente alla categoria C5, con orario di lavoro full-time, determinato nella misura di €32.150,00 annui a lordi, comprensivo della tredicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

2) Sarà riconosciuto il rimborso delle spese di missione come disciplinato dal vigente regolamento dell'Ente, per le attività svolte al di fuori della sede di Milano;

#### Art. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- 1) Il compenso di cui all'art. 5 verrà liquidato dal CAI mediante bonifico bancario mensile dietro presentazione della fattura elettronica accompagnata da un report mensile sull'attività svolta predisposto dal Professionista (SAL).
- 2) Il CAI si riserva di non procedere in qualsiasi momento con il pagamento nel caso di accertata mancata esecuzione delle prestazioni previste nel presente atto.

#### Art.7 – MODIFICHE

- 1) Qualsiasi modifica e/o aggiunta al presente accordo sarà valida solo se stabilita e concordata tra le parti e formalizzata con apposito atto.

#### Art.8 – NATURA DELL'INCARICO

- 1) Il presente accordo si intende inquadrato nella previsione della disciplina dell'art.2230 e seguenti del Codice Civile.
- 2) Rappresenta clausola essenziale dell'incarico lo svolgimento del servizio con la massima cura, rispettando gli obblighi imposti dalla legge n. 150/2000.
- 3) Le prestazioni richieste nel presente contratto, in quanto contratto di opera intellettuale sono infungibili e rigorosamente personali.

#### Art. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il CAI ha adottato un proprio Codice di Comportamento, accessibile sul portale [www.cai.it](http://www.cai.it), alla pagina "Amministrazione trasparente – Anticorruzione". La violazione del Codice di Comportamento da parte del Professionista incaricato comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere nonché il diritto dell'Ente di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni per la lesione della sua immagine.

#### Art. 10 – FORO COMPETENTE

- 1) Per qualsiasi controversia derivante dall'applicazione e/o dall'interpretazione del presente accordo sarà competente in via esclusiva il foro di Milano.

#### Art. 11 – SPESE CONTRATTUALI

- 1) Eventuali spese di bollo del contratto sono a carico del Professionista.
- 2) Ai fini dell'imposta di registro, tuttavia, il presente contratto, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del DPR 26 ottobre 1972 n. 634, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

Milano, XXXXXXXXXX

*per accettazione delle parti*

per il CLUB ALPINO ITALIANO  
IL PRESIDENTE GENERALE

Antonio Montani

IL PROFESSIONISTA

dott. xxxxxxxxx

Ai sensi degli artt.1341 e segg. Codice Civile si approvano specificatamente i punti:

- 2) Riservatezza;
- 4) Durata e risoluzione;
- 10) Foro competente;

\_\_\_\_\_

IL PROFESSIONISTA

Dott. xxxxxxx

\_\_\_\_\_