

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE SCIENTIFICO DEL PROGETTO ACQUA SORGENTE

TRA

Il **CLUB ALPINO ITALIANO**, successivamente denominato CAI, con sede in Milano, Via Petrella n.19, codice fiscale 80067550154, partita IVA 03654880156, rappresentato dal Direttore, dott. Matteo Canali codice fiscale _____.

E

Il dott. XXXXXXXX (successivamente denominato Professionista), nato a XXXXX (XX) il 22XXXXX, codice fiscale XXXXXXXX domiciliato per il presente incarico in XXXXX n. XXX, indirizzo pec XXXXXXXX@pec.it

Premesso che:

con deliberazione del Comitato Direttivo Centrale n. XX del XX.XX.2023 per le motivazioni illustrate nella deliberazione stessa, è stato affidato a XXXXXXXX l'incarico di **Coordinatore Scientifico del progetto Acqua Sorgente** e contestualmente approvato il presente atto

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

- 1) Il CAI affida a xxxxxx (successivamente denominato Professionista), che accetta l'incarico di Coordinatore Scientifico del progetto Acqua Sorgente.
- 2) Il Professionista dichiara di avere i requisiti previsti nell'Avviso, di operare nel rispetto e sotto le direttive della Struttura Operativa SOSEC del Club alpino italiano, del rispetto delle linee guida e degli obiettivi prefissati e più in generale del rispetto dei contenuti etici, politici e culturali del sodalizio;
- 3) Il Professionista con l'assunzione dell'incarico si impegna a svolgere le seguenti attività che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo e fermo restando che le stesse, come richiesto dalla normativa vigente, non comporteranno l'effettuazione di attività gestionali:

- **Coordinamento del TEAM/GDL:**

Organizzare e presiedere riunioni settimanali per garantire la comunicazione efficace e la collaborazione tra i membri del team o del gruppo di lavoro.

- **Coordinamento con le Altre Parti del Progetto:**

Supervisionare e gestire la comunicazione con tutte le parti coinvolte nel progetto, inclusi team di comunicazione, esperti di acquisizione dati sul campo e formatori.

- **Stipula di Accordi di Partnership:**

Negoziare e formalizzare accordi di partnership con università, centri di ricerca e enti gestori per arricchire il progetto con risorse e competenze esterne.

- **Analisi dei Risultati:**

Condurre analisi approfondite dei risultati ottenuti durante il progetto, fornendo insights e raccomandazioni basate sui dati raccolti.

- **Convocazione Riunione con Rilevatori:**

Organizzare incontri specifici con i rilevatori per rivedere metodologie e risultati, garantendo una comprensione approfondita delle attività sul campo.

- **Organizzazione di Eventi sul Campo:**

Pianificare e coordinare due eventi sul campo con il Gruppo di Lavoro per verificare i metodi e i risultati conseguiti, assicurando la partecipazione e la collaborazione attiva.

- **Redazione di Report Mensili:**

Creare report mensili dettagliati che illustrino lo stato di avanzamento del progetto, i risultati intermedi e le sfide affrontate durante il periodo di attuazione.

- **Redazione di Report Finale del Progetto:**

Comporre un report finale completo, sintetizzando l'intero progetto e preparando il terreno per una possibile continuazione o ulteriori sviluppi.

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

5) Il Professionista dovrà assicurare la presenza online ad una riunione settimanale di coordinamento, nei modi indicati dal Gruppo di Lavoro, nonché eventuali trasferte al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività e dovrà garantire le trasferte necessarie espressamente richieste dal CAI (i cui costi saranno a carico del CAI come indicato al successivo articolo 5 per ottemperare ai propri compiti.

6) 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.

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 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 di sei mesi dalla data di sottoscrizione ed avvenuta efficacia del presente atto, fatta salva la facoltà di revoca anticipata ai sensi dell'art.2237 del codice civile, da parte di entrambe le parti, con un preavviso di almeno trenta giorni e senza il riconoscimento di alcuna indennità, risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo;
- 2) Il CAI si riserva di revocare il contratto in funzione dei budget approvati dal Consiglio Direttivo Centrale dedicati al progetto Acqua Sorgente;
- 3) Alla scadenza dei sei mesi il presente incarico si intenderà senz'altro risolto, senza necessità di ulteriori comunicazioni.
- 4) Il presente atto acquisterà efficacia una volta acquisito il parere preventivo di legittimità della Corte dei Conti oppure nei termini e con le modalità indicate dall'art. 3 della legge n.20/1994 e dall'art.27 della legge n.340/2000.

Art. 5 PRESTAZIONI E COMPENSI

- 1) Il compenso riconosciuto al Professionista per tutta la durata dell'incarico è convenuto in € 27.090,00 (inclusa IVA e cassa previdenziale).
- 2) Sono esclusi dal compenso di cui al presente articolo i rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio connessi all'espletamento del presente incarico in relazione alle trasferte richieste dal CAI. Il rimborso delle spese sarà effettuato sulla base del vigente Regolamento per i rimborsi spese dell'Ente allegato al presente atto.
- 3) Non è considerata trasferta la presenza presso la sede Centrale di Milano che pertanto non darà diritto ad alcun rimborso.

Art. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- 1) Il compenso di cui all'art. 5 verrà liquidato dal CAI mediante bonifico bancario a cadenza mensile dietro presentazione della fattura elettronica accompagnata da un report sull'attività svolta predisposto dal Professionista (SAL) ed a seguito di parere favorevole da parte del Responsabile del Gruppo di Lavoro.
- 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) Le prestazioni richieste nel presente contratto, in quanto contratto di opera intellettuale sono infungibili e rigorosamente personali.

- 3) Per tutto quanto non previsto nel presente atto si applica la normativa vigente in materia ed il REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA dell'Ente.

Art. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il CAI ha adottato un proprio Codice di Comportamento, accessibile sul portale 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.

Allegato:

- regolamento rimborso spese.

Milano, _____

per accettazione delle parti

per il CLUB ALPINO ITALIANO
IL DIRETTORE

Matteo Canali

IL PROFESSIONISTA

xxxxxxx

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

xxxxxxxxx

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679, si informa che:

Titolare del trattamento è: il Legale Rappresentante, nonché Presidente generale del Club Alpino Italiano (CAI), Antonio Montani, domiciliato per la carica in Via Errico Petrella, 19 – 20124 Milano.

Referente unico del trattamento è: il Direttore del Club Alpino Italiano, dott. Matteo Canali (direzione @cai.it).

Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) è: l'avv. Rosamaria Gallo (privacy@cai.it).

Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti per le finalità connesse alla procedura.

Conferimento obbligatorio: a tal riguardo tutti i dati richiesti rivestono carattere obbligatorio e il partecipante è tenuto a renderli, pena la mancata partecipazione alla procedura.

Modalità del trattamento: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali e informatici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e/o diffusi: nell'ambito della normativa vigente, i dati potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dell'incaricato, nonché a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

Periodo di conservazione dei dati: i dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di attribuzione dell'incarico, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del fascicolo personale.

Per esercitare tutti i i diritti in tema di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, tempi di conservazione, opposizione, portabilità dei dati personali; per conoscere la denominazione delle società o soggetti terzi che tratteranno i dati personali, o per conoscere il diritto di reclamo ad una autorità di controllo, ci si può rivolgere direttamente al **Responsabile Protezione Dati Personali**, ai seguenti indirizzi mail: privacy@cai.it o direzione@cai.it.

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede ed autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

per il CLUB ALPINO ITALIANO
IL DIRETTORE

IL PROFESSIONISTA
