



Aree Protette Appennino Piemontese

Regione Piemonte
Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese
Bosio, Alessandria

COLLABORAZIONE PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO
Artt. dal 2229 al 2238 del c.c.

**DISCIPLINARE DI INCARICO PER L'APERTURA ESTIVA DELLA SEDE
DELL'ECOMUSEO DI CASCINA MOGLIONI (ANNO 2023)**
(DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. ____ / 2023)

TRA

L'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese – C.F./P.IVA 01550320061 (da ora Ente) rappresentato dal Direttore dott. ANDREA DE GIOVANNI (cod. fisc. *omissis*) nato a *omissis* (___), il *omissis*2, domiciliato ai fini del presente contratto presso l'Ufficio Amministrativo dell'Ente attualmente in Bosio (AL) – via Umberto I n.51 - Salita Poggio, in esecuzione alla D.D. n. ____ /2023;

E

Il dott. **Nome Cognome**, nato a **Comune (Prov)** il **data** residente a **Comune (Prov)** – **indirizzo - cellulare - email - pec – codice fiscale – P. IVA**, di seguito indicato come "Collaboratore"

PREMESSO CHE

- l'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese necessita di acquisire la collaborazione di Esperti per l'apertura estiva dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni;
- con D.C. n. 3/2023 è stato approvato il Piano della performance per il triennio 2023-2025 integrato con il Programma operativo 2023 dell'Ente, che prevedeva all'art. 7 nell'Area strategica "C" Educazione ambientale" l'Obiettivo n. 4 "Gestione sedi/ foresterie/ rifugi Egap", caratterizzato dalla seguente descrizione: "Gestione della ricettività delle strutture dell'Egap".

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le Premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto.

ART. 1 – RAPPORTO

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del c.c., un contratto di collaborazione di lavoro autonomo consistente nello svolgimento di una attività straordinaria e temporanea con le modalità e i termini di seguito convenuti.

ART. 2 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Oggetto della prestazione è l'apertura, tramite visite guidate, della sede dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni in frazione Capanne di Marcarolo, Bosio (AL).

L'attività di apertura richiesta deve essere attuata secondo le seguenti condizioni e modalità di svolgimento del servizio:

- tipologia del contratto - Incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo;
- durata del contratto da 17 giugno al 10 settembre 2023;
- compenso: € 2.045,00 ogni onere incluso. Il compenso previsto sarà liquidato a seguito della verifica dell'espletamento delle stesse e al raggiungimento degli obiettivi dati.
L'erogazione delle somme dovute al collaboratore/collaboratrice avverrà a seguito della presentazione all'Ente di idonea documentazione fiscale, così come previsto dalla vigente normativa;
- servizio di apertura della sede dell'Ecomuseo: visita guidata nel rispetto delle "Regole applicative" (vedi di seguito);
- disponibilità a svolgere l'apertura della sede dell'Ecomuseo tramite visite guidate dal 18/6/2023 al 10/9/2023 dalle ore 10.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 19.00 tutte le domeniche e i festivi; dal 17/6/2023 al 9/9/2023 dalle ore 14.00 alle 19.00 tutti sabati;
- svolgere attività di promozione e informazione delle attività dell'Ente e dell'Ecomuseo inserite nel programma delle manifestazioni pubblicato sul sito internet www.areeprotetteappenninopiemontese.it;
- svolgere attività di vendita del materiale promozionale e scientifico-culturale dell'Ente e dell'Ecomuseo;
- realizzazione di un apposito file (.doc o equivalente) con tabella riassuntiva dei visitatori dell'Ecomuseo derivata dal registro delle presenze del periodo di apertura/registro vendita biglietti, riportante almeno le seguenti informazioni: n. tot. visitatori nell'anno e per mese, provenienza (se presente), classe di età (se presente), ecc. da consegnare all'Ente al termine del periodo di servizio.

Il Collaboratore, nell'espletamento delle attività professionali previste dal presente avviso, è tenuto a uniformare il proprio operato ai principi generali di sicurezza, nonché alle informazioni specifiche di sicurezza sui luoghi di lavoro esplicitate all'interno della sede dell'Ecomuseo, nel rispetto di leggi, regolamenti e ordinanze emanate dalle autorità, oltre ad avere cura del rispetto delle vigenti norme inerenti aspetti autorizzativi o regolamentari in vigore nel territorio del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo.

Il Collaboratore è tenuto inoltre, nell'attuazione di tutte le attività proposte, a rispettare e far rispettare sotto la propria esclusiva responsabilità tutte le norme vigenti in materia di contenimento delle emergenze epidemiologiche in atto (Covid-19, PSA, ecc.).

La sede delle attività è l'Ecomuseo di Cascina Moglioni in frazione Capanne di Marcarolo - Bosio (AL).

Il Collaboratore deve garantire la disponibilità a svolgere il servizio di apertura della sede dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni secondo le condizioni e le modalità precedentemente indicate, con un numero massimo di assenze di cinque giorni. In caso di un periodo di assenza maggiore il contratto è risolto a favore dell'Esperto/a che succede nella graduatoria approvata.

La comunicazione di assenza deve essere comunicata cinque giorni prima alla pec dell'Ente. Il Collaboratore assente è sostituito da quello che succede in graduatoria o in caso di indisponibilità dai dipendenti dell'Ente. Il Collaboratore che succede percepisce il compenso in quota parte per le giornate di sostituzione, quota che non viene riconosciuta all'Esperto assente.

La mancata disponibilità minima precedentemente richiesta determina l'impossibilità di partecipare alle selezioni per Esperti indette dall'Ente per un biennio.

L'Ente potrà comunque utilizzare la graduatoria, seguendo l'ordine decrescente degli idonei, in caso di defezione/rinuncia da parte del Collaboratore.

Il Collaboratore, per le attività previste, può avvalersi delle attrezzature tecniche e informatiche dell'Ente ubicate presso i locali dell'Ecomuseo, previa formazione da parte del preposto Responsabile dell'Area tecnica, e nello specifico:

- accesso e utilizzo della “postazione regia” posta sul soppalco della sala conferenze;
- utilizzo della postazione informatica di gestione della sala multimediale;
- utilizzo del sistema di proiezione ubicato presso la sala “officina”;
- utilizzo in ricezione, salvo emergenze, della postazione telefonica dell’Ecomuseo (tel. 0143-684066);
- utilizzo per la pausa pranzo della cucina interna dell’Ecomuseo;
- utilizzo, previa formale autorizzazione e secondo quanto previsto dal Regolamento, della foresteria dell’Ecomuseo.

E’ diritto dell’Ente risolvere il contratto in danno dell’affidatario, in caso di inadempimento.

In caso di aggiudicazione l’Ente intende pertanto avvalersi della clausola risolutiva espressa, come prevista all’art. 1456 del Codice Civile.

Regole applicative

Regole applicative del D.P. n. 11/2016 “Definizione delle modalità generali e dei costi per l’utilizzo delle strutture e delle sedi dell’Ente.”

Il D.P. n. 11/2016 ha introdotto i seguenti criteri per l’accesso con visita guidata alla sede dell’Ecomuseo di Cascina Moglioni:

- pagamento di un biglietto d’ingresso pari a 2,00 €/persona (incluso accesso alle pertinenze);
- esenzione dal pagamento del suddetto biglietto per: residenti nel Parco naturale e ZSC/ZPS delle “Capanne di Marcarolo” (da accertare mediante esibizione di valido documento di identità e/o di riconoscimento); personale dipendente in servizio e Amministratori dell’Ente in carica, Accompagnatori naturalistici e GEV in servizio per l’Ente, studenti e scolari in visita nell’ambito dei progetti didattici approvati dall’Ente.

I suddetti requisiti devono essere accertati al momento dell’ingresso, prima della compilazione dello scontrino fiscale (biglietto) di visita.

L’Ente consegna al personale incaricato le matrici degli scontrini fiscali (biglietti) unitamente ad apposito registro.

Il registro deve essere compilato al termine della giornata di apertura e custodito nella cassettera della cucina dell’Ecomuseo.

Entro i primi 5 giorni del mese successivo quello di utilizzo deve essere recapitata all’Ufficio amministrativo la copia blu del registro (pagina mensile degli incassi).

Gli scontrini fiscali possono essere compilati singolarmente per ogni visitatore oppure cumulativamente per gruppi di visitatori. In quest’ultimo caso è sempre necessario indicare sullo scontrino fiscale la dicitura “n. ingressi” e il totale da pagare.

Copia (blu) dello scontrino compilato (numerazione progressiva, data, costo, n. di ingressi) deve sempre essere consegnata al visitatore singolo o capogruppo.

E’ possibile organizzare turni di visita della durata di 30 minuti in caso di giornate con grande affluenza di turisti.

I turni sono organizzati a partire dalle ore 10 del mattino.

E’ necessario avvisare l’Ufficio amministrativo dell’Ente (0114320242) con congruo anticipo dell’esaurimento delle matrici degli scontrini fiscali (biglietti di visita).

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di collaborazione ha durata dalla sottoscrizione del contratto al 10 settembre 2023.

ART. 4 – COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Compenso: € 2.045,00 ogni onere incluso. Il compenso previsto sarà liquidato a seguito della verifica dell’espletamento delle stesse e al raggiungimento degli obiettivi dati.

L’erogazione delle somme dovute al collaboratore/collaboratrice avverrà a seguito della presentazione all’Ente di idonea documentazione fiscale, così come previsto dalla vigente normativa;

ART. 5 – LUOGO DI LAVORO

Trattandosi di contratto di collaborazione di lavoro autonomo il Collaboratore non è vincolato ad alcuna sede di lavoro.

Il Collaboratore nell'espletamento dell'incarico presterà la propria attività presso la sede dell'Ecomuseo di Cascina Moglioni e proprie pertinenze, in frazione Capanne di Marcarolo, Bosio (AL).

Il Collaboratore potrà comunque avvalersi degli uffici dell'Ente (secondo le modalità comunicate).

ART. 5 – ALTRE SPESE

Le spese sostenute dal Collaboratore, nell'ambito dell'incarico, per riproduzioni fotografiche e fotostatiche e/o altre spese per materiali inerenti la realizzazione del progetto saranno a lui rimborsate previa presentazione della documentazione (fatture/scontrini fiscali emessi da chi ha fornito il servizio).

Tali spese dovranno essere presentate separatamente dalla fattura relativa all'incarico e autorizzate preventivamente dal Direttore dell'Ente.

ART. 6 – CONFIDENZIALITA'

Il Collaboratore è tenuto a rispettare la riservatezza di tutti i documenti, informazioni o altro materiale di cui verrà a conoscenza nel periodo di collaborazione con l'Ente. Il Collaboratore rimane vincolato a tale obbligo durante l'attuazione del progetto e per cinque anni dopo il saldo del compenso pattuito.

Il Collaboratore è tenuto al rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e alla D.C. n. 48/2021 pena la risoluzione o la decadenza del presente disciplinare.

ART. 7 - DOMICILIO DEL COLLABORATORE

Il Collaboratore elegge il proprio domicilio a tutti gli effetti presso la **pec/domicilio**. Qualsiasi variazione del suddetto domicilio dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente con mezzi idonei.

ART. 8 – PENALITA'

L'Ente si avvale della clausola risolutiva espressa, come prevista all'art. 1456 del Codice Civile. Il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dal Collaboratore è soggetto all'applicazione di penali. A tal riguardo per la mancata ultimazione di quanto richiesto dal presente disciplinare, nei tempi stabiliti, verrà applicata una penale pari all'1 per mille, per ogni giorno lavorativo, dell'ammontare del compenso di cui all'art. 4.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del periodo precedente non può superare il 10 per cento dell'importo del compenso. Qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale è facoltà dell'Ente risolvere il presente disciplinare-contratto in danno del Collaboratore.

ART. 9 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

Il Collaboratore con la sottoscrizione del presente disciplinare assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Il Collaboratore si impegna inoltre a dare immediata comunicazione all'Ente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Alessandria della notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 – PROTEZIONE DATI PERSONALI

Tutte le informazioni e i dati contenuti nel presente disciplinare verranno utilizzati ai sensi e per gli effetti del D.lgs.n. 196/2003 e s.m.i. - REGOLAMENTO UE 201/679 (GDPR).

ART. 11 – CONTROVERSIE

In caso di controversie nell'interpretazione del presente atto il Foro competente sarà quello di Alessandria.

ART. 12 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Ente dott. Andrea De Giovanni.
Referenti GP Daniela Roveda – IT Lorenzo Vay.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore

Dott. ANDREA DE GIOVANNI

Il Collaboratore

Nome Cognome