

DISCIPLINARE D'INCARICO

Fra

CONSORZIO FORESTALE BASSA VALLE CAMONICA	
14 FEB. 2019	
N. <u>117</u>	CAT. <u>R</u> CL.

- **Consorzio Forestale Bassa Valle Camonica** con sede in Piazza Medaglie d'oro n. 4 – 25047 Darfo Boario Terme (Bs) CF. e P. IVA n. 02052060981 pec info@pec.cfbvc.it, qui rappresentato dal Presidente Cda Sig. Mensi Damiano con codice fiscale MNSDMN72D03D251T,e
- **Dott. Forestale Manfrini Giovanni**, nato a Bolzano (Bz) il 08.04.1963 e residente in Via G. D'annunzio n. 4 -24060 Rogno (Bg) codice fiscale MNFGNN63D08A952C e Partita Iva n. 02975870169, pec g.manfrini@epap.conafpec.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della Provincia di Bergamo al n. 124,
Si conviene e si stipula quanto segue:

art.1) Oggetto

Il presente disciplinare riguarda l'affidamento di incarico professionale e di direttore tecnico dell'attività del Consorzio Forestale Bassa Valle Camonica, attraverso lo svolgimento e l'organizzazione delle prestazioni professionali specificate all'art. 2).

Art. 2 Prestazioni professionali

Le prestazioni professionali sono le seguenti:

- 1. Tenere i rapporti con il Cda, con le amministrazioni comunali, le comunità montane, la provincia e la regione;
- 2. Organizzare l'attività progettuale e amministrativa del Consorzio;
- 3: Organizzare e dirigere il personale amministrativo interno e gli operai del Consorzio dirigendo la loro attività sui cantieri;
- 4: Collaborare con il consulente del lavoro e con il commercialista per la predisposizione della contabilità aziendale e degli stati di avanzamento dei lavori;
- 5. Provvedere alla stesura dei progetti di attività di tutela, utilizzazione e valorizzazione dei patrimoni e delle relative risorse ambientali affidati alla gestione consortile e al loro aggiornamento, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- 6. Nel caso in cui il Consorzio Forestale si configurasse come Società "in house",
 - a) Predisporre i report e i documenti richiesti dai soci relativi al controllo analogo attraverso la redazione del piano operativo annuale, costruito sulla base di indirizzi e obiettivi;
 - b) Predisporre la relazione illustrativa sull'andamento della gestione del Consorzio relativamente al primo semestre d'esercizio, e se del caso, relazionarsi con i soci per suggerire eventuali aggiustamenti, inviando ogni documento richiesto dai soci;
 - c) Verificare in sede di rendiconto lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi in termini di efficacia, efficienza e produttività dei servizi e lavori eseguiti, al numero, alla composizione del personale dipendente, e alle procedure adottate;
- 7. Programmare l'attività pluriennale seguendo gli stessi riferimenti di cui ai precedenti punti 6.a) 6. b) e 6. c);

- 8. Rispondere alle richieste dell'ANAC riferite all'attività "in house" del Consorzio fornendo tutti i documenti richiesti;
- 11. Stipulare contratti per forniture di beni e servizi, informandone sempre il Cda;
- 12. Stipulare accordi di programma con altri enti previo mandato del Cda;
- 13. Stendere e trascrivere i verbali del Consiglio di amministrazione e dei verbali assemblea;
- 14. Firmare e convalidare la progettazione interna ed esterna del Consorzio;
- 15. Predisporre i progetti di taglio e la pianificazione territoriale forestale del Consorzio;
- 16. Assumere l'incarico di Responsabile Unico del procedimento così come definito all'articolo 31 del codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/2016);
- 17. Assumere l'incarico di Responsabile della gestione forestale sostenibile (protocollo Pefc).

Art. 3 Durata e svolgimento dell'incarico

La durata del presente incarico decorre dal giorno 11 Febbraio 2019 sino al giorno 28 febbraio 2019. Il contratto si intenderà rinnovato tacitamente alla scadenza contrattuale salvo disdetta da comunicarsi da una delle parti all'altra con lettera raccomandata a.r. o Pec, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattualmente prevista. L'incarico professionale prevede la presenza del Dott. Manfrini presso la sede del Consorzio in due giornate lavorative piene, da concordarsi in base al programma dei lavori, oltre ai sopralluoghi sui cantieri del Consorzio forestale che il Dott. Manfrini effettuerà anche al di fuori delle due giornate previste, con le modalità e i tempi che possano ottimizzarsi con la restante parte della sua professione. Eventuali attività necessarie al compimento delle prestazioni professionali eccedenti quanto sopra potranno essere condotte in modalità "smart working", nella sede della sua attività lavorativa, secondo i tempi e le modalità che il Dott. Manfrini reputerà più opportune.

Art. 4 Organizzazione del Consorzio

Il Dottor Manfrini Giovanni per le attività di cui all'art. 2 si avvarrà del personale già assunto nel consorzio, e precisamente:

- n. 1 Responsabile Ufficio tecnico (RUT) - impiegato tecnico di 6° livello;
- n. 1 Responsabile personale e sicurezza (RPS) - impiegato tecnico di 6° livello;
- n. 12 addetti ai cantieri da incrementare sulla base del programma lavori e del previsionale 2019;
- la previsione è inoltre di assumere un Responsabile servizi amministrativi (RSA), che sarà responsabile della corretta e regolare applicazione delle procedure e del controllo della spesa.

Art. 5 Compensi

Il compenso al Dott. Manfrini Giovanni è stabilito in euro 25.000 (venticinquemila/00) annui lordi, comprensivi di cassa previdenziale al 2%. La prestazione professionale sarà svolta in regime fiscale forfettario ai sensi della Legge 23.12.2014 n. 190, non soggetta a Iva né a ritenuta d'acconto.

Art. 6 Controversie

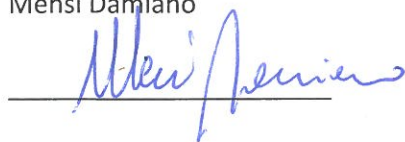
Per la risoluzione delle controversie derivanti dal presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

Art. 7 Oneri contrattuali

Il presente contratto è esente da imposta di bollo. L'imposta di registro, in caso d'uso, sarà a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

Così letto approvato e sottoscritto in Darfo Boario Terme in data 11 Febbraio 2019

Il Presidente Cda
Mensi Damiano



Il Professionista
Dott. For. Manfrini Giovanni

