

**COMUNE DI CREMONA**

**Disciplinare di incarico professionale di Project Manager culturale e turistico per la gestione e il coordinamento dell'avvio del sistema di biglietteria integrata del sistema museale comunale e la relativa formazione degli operatori.**

ATTO SOGGETTO AD I.V.A.

- Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n.... del... , è stato conferito alla dott.ssa Susanna Fiorentini l'incarico professionale di Project Manager culturale e turistico per la gestione e il coordinamento dell'avvio del sistema di biglietteria integrata del sistema museale comunale e la relativa formazione degli operatori;

- l'incaricato 'RISULTA REGOLARE' con gli adempimenti contributivi I.N.P.S., come dichiarato nel Documento di Regolarità Contributiva (DURC) agli atti,

- Il Comune di Cremona intende ottimizzare la gestione del proprio sistema museale civico e incrementare e migliorare la fruizione del proprio patrimonio mediante la creazione e implementazione di una piattaforma di ticketing. L'erogazione del servizio avverrà in modalità SaaS (Software as a Service): i dati raccolti saranno di proprietà del Comune di Cremona e tutta l'architettura funzionale sarà ospitata da infrastrutture in capo a Domnia.

Il sistema museale civico è composto da 4 musei civici caratterizzato da una forte eterogeneità del patrimonio, dell'utenza, dei servizi all'utenza , degli orari di visita.

- Il Comune necessita di avvalersi di una figura professionale altamente qualificata e specializzata nel settore della gestione culturale e turistica, ugualmente qualificata sia nell'ambito della gestione che della valorizzazione

del patrimonio culturale e nella ideazione di azioni con ricaduta sul comparto turistico in grado di sviluppare un adeguato progetto di diversificazione della vendita dei biglietti nonché di creazione di politiche di engagement con i visitatori, grazie all' utilizzo delle potenzialità della nuova piattaforma.

- Il Professionista ha dichiarato di possedere le competenze e le esperienze necessarie per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

tra

- Comune di Cremona, con sede a Cremona in Piazza del Comune,8, codice fiscale e partita IVA 00297960197, rappresentato dal Direttore del Settore Cultura e Turismo, Maria Chiara Bondioni, nata a Cremona il..... , codice fiscale..... , nella sua qualità di Direttore del Settore Cultura e Turismo, autorizzata alla stipula in forza del Decreto del Sindaco di Cremona del prot. n.76508 del 23 settembre 2024,

e

- Susanna Fiorentini, nata a..... il..., codice fiscale..... - partita IVA... , residente a in via..... a ....

, incaricato,

si stipula e si conviene quanto segue:

Art. 1 (Oggetto e natura dell'incarico).

Il Comune di Cremona affida incarico professionale di Project Manager culturale e turistico per la gestione e il coordinamento dell'avvio del sistema di biglietteria integrata del sistema museale comunale.

Art. 2 (Termini temporali dell'incarico).

Il presente incarico di collaborazione decorre dalla data di sottoscrizione e termina il 31 dicembre 2025.

È fatto salvo il caso di anticipata risoluzione in forza del successivo art. 5.

Art. 3 (Attività richieste).

All'incaricato, competono a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

***1. Prima Fase - Giugno / Ottobre: progettazione della prima versione della piattaforma***

Il primo step del progetto sarà dedicato alla fase di impostazione e realizzazione della versione iniziale della piattaforma di biglietteria integrata, con l'obiettivo di rendere operativa una prima release entro Novembre.

In questa fase iniziale saranno avviati gli incontri di allineamento con i partner tecnici e istituzionali, verranno definiti i primi prodotti (biglietti, abbonamenti, servizi...) e raccolti i contenuti con il supporto dei curatori e dello staff tecnico dei musei. In parallelo si avrà la realizzazione del mockup della piattaforma, successivamente avverrà il caricamento dei contenuti e i primi test interni.

La fase si concluderà con la validazione da parte degli stakeholder.

***GIUGNO - SETTEMBRE***

*- Censimento e selezione dei prodotti/servizi da inserire sulla piattaforma di biglietteria integrata*

➤ biglietti

. esistenti (intero, ridotto, gratuito, famiglie...)

. da integrare

. nuovo cumulativo

	. ipotesi: biglietto a fasce orarie	
	. ipotesi: integrato con visita guidata/iniziativa didattica/di fruizione (es. visita con il curatore / oculus ...)	
	➤ esperienze ( “arricchisci la tua visita”)	
	. audio guida (esiste?) --> se non esiste predisporre piattaforma per successivo inserimento. es: “il meglio della Pinacoteca Ala Ponzone”	
	. ipotesi: esperienze didattiche	
	. ipotesi: contenuti extra (censire l’esistente ed eventualmente inserire)	
	➤ NEXT STEP 2026-2027	
	. nuovi contenuti per “arricchisci la tua visita”	
	. collegamento a bookshop digitale	
	. CARD per serie variegata di esperienze (magari in connessione con Museo del Violino e Polo Diocesano)	
	- <i>Definizione e creazione grafica del Front End, che dovrà comunque comprendere:</i>	
	. le tipologie di prodotti (biglietti) e servizi per i 4 musei civici	
	. per ogni prodotto descrizione puntuale	
	. calendario	
	. fasce orarie	
	. casella espandibile per dare informazioni sulle riduzioni/gratuità associata al titolo	
	. sezione “arricchisci la tua visita”	
	. faq	
	. info su accessibilità	
	. link su contenuti open access per meglio fruire dell’esperienza (es: “le sale della pinacoteca”)	

**2. Seconda Fase (Ottobre - Dicembre): collaudo e rilascio della prima versione della piattaforma e avvio riflessione su contenuti evolutivi**

Questa fase sarà dedicata al collaudo e al rilascio della piattaforma, attraverso alpha test interno, verifica della user experience e test condivisi con gli stakeholder.

Se non concluso in prima fase, il periodo potrà essere propedeutico al completamento della definizione dei materiali aggiuntivi (già presenti come risorse all'interno della dotazione museale) da inserire per la sezione "arricchisci la tua visita" e per il loro successivo inserimento.

Si coglierà l'occasione per avviare riflessione su ulteriore materiale evolutivo da produrre (es. audioguide tematiche/ percorsi). Il tutto si concluderà con un report di sintesi e la raccolta di feedback dai partner coinvolti.

OTTOBRE - NOVEMBRE

- test interni
- collaudo
- formazione al personale dei Musei
- golive
- riflessione su nuovi contenuti per "arricchisci la tua visita"

L'incaricato non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato ma concorderà con il Direttore del Settore Cultura e Turismo tempi e modalità in relazione alle reciproche esigenze.

Art. 4 (Compenso e modalità di pagamento).

Il compenso previsto per l'esecuzione di tale incarico ammonta a euro 9.500,00 più cassa previdenziale 4% pari a euro 380,00 più imposta di bollo pari ad euro 4,00 per un totale di euro 9,884,00. (Operazione senza applicazione dell'IVA, effettuata ai sensi dell'articolo 1, commi da 54 a 89, l.n. 190 del 2014 e successive modifiche ed integrazioni - Regime forfettario).

Il pagamento avverrà in due tranches:

- la prima a conclusione della prima fase per la metà del compenso (euro 4.750,00 + cassa previdenziale 4% pari ad euro 180,00 + imposta di bollo pari ad euro 2,00 per un totale di euro 4.942,00)

- la seconda a conclusione della seconda fase a saldo del compenso pattuito (euro 4.750,00 + cassa previdenziale 4% pari ad euro 180,00 + imposta di bollo pari ad euro 2,00 per un totale di euro 4.942,00).

Nessun altro onere sarà a carico del committente.

Il pagamento avverrà entro trenta giorni dalla presentazione della fattura da parte dell'incaricato, previa verifica dell'espletamento dell'incarico medesimo e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Art. 5 (Inadempienze e risoluzione anticipata).

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati precludono il pagamento del compenso, a norma del precedente art. 4 e potranno consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore. Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C..

Il contratto sarà immediatamente e automaticamente risolto nel caso previsto dall'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Le parti possono risolvere anticipatamente il contratto con un termine di 15

giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la

motivazione del recesso.

Art. 6 (Spese).

Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'incaricato.

Art. 7 (Trattamento dei dati personali).

I dati forniti dall'incaricato saranno raccolti presso l'Amministrazione per le

finalità di gestione dell'incarico e saranno trattati in formato cartaceo e

informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto

contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati

richiesti è obbligatorio. I dati saranno conservati e, potranno

eventualmente essere utilizzati per altri incarichi. L'incaricato ha il diritto

all'accesso dei dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi per motivi legittimi

al loro trattamento.

Art. 8 (Disposizioni finali).

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico di cui al presente

disciplinare si configura unicamente quale incarico professionale,

ed escludono tassativamente la sussistenza di un rapporto di subordinazione tra

il Comune di Cremona e il professionista incaricato. Ha natura di lavoro

autonomo e, per quanto non previsto dal presente disciplinare, è regolato dalle

norme previste al titolo III libro V c.c..

L'incaricato si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico. Assicura in particolare, nello svolgimento dell'incarico, di rispettare le disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni. L'efficacia del presente contratto è subordinata all'insussistenze delle fattispecie rilevabili dal certificato del Casellario Giudiziale, delle sanzioni interdittive, nonché dalla permanenza delle condizioni di regolarità contributiva come previsto dalla normativa vigente.

L'incaricato dovrà rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 4 ottobre 2023, nonché del D.p.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 5 del Dlgs n.165 del 30 marzo 2001.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Cremona

Bondioni Maria Chiara

L'incaricato

Susanna Fiorentini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.