

**CONTRATTO DI INCARICO
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ADDETTO STAMPA
DEL COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI**

L'anno duemilaventuno addì _____ del mese di _____, in Villa San Giovanni, presso la sede municipale,

TRA

Il Comune di Villa San Giovanni, con sede in Villa San Giovanni, Via Nazionale, n. 625, rappresentato dal _____, domiciliato per la carica presso il medesimo Comune, Responsabile del Settore affari Generali del Comune di Villa San Giovanni, C.F.: 8000_____, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune rappresentato, in esecuzione della determinazione del Settore Affari Generali n. ___ del _____, di seguito anche denominata per brevità "Comune";

E

_____, nat_ a _____ il _____, residente ai fini fiscali in _____, Via _____ n. _____, Codice Fiscale _____, P. I.V.A. _____, di seguito anche denominat_ per brevità "Professionista",

PREMESSO

che fra le linee programmatiche dell'Amministrazione la comunicazione e l'informazione al cittadino rivestono un ruolo di primo piano, per mezzo del quale si intende perseguire l'obiettivo di diffondere ed illustrare il lavoro istituzionale, di favorire l'accesso ai servizi pubblici, di agevolare i processi di semplificazione amministrativa e di stimolare l'approfondimento sui temi di interesse pubblico e sociale e di promuovere l'immagine del Comune;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 44 del 25.03.2021 con la quale è stato formulato indirizzo al Responsabile del Settore Affari Generali di procedere all'indizione di apposita manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione della figura dell'addetto stampa al fine di migliorare le attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza e della collettività in genere;

Precisato:

che tale affidamento è previsto nell'ottica di diffondere e facilitare la conoscenza delle disposizioni normative a livello comunale, di illustrare il lavoro istituzionale, di favorire l'accesso ai servizi pubblici, di agevolare i processi di semplificazione amministrativa e di trasparenza nei procedimenti, di garantire la diffusione delle notizie riguardanti le manifestazioni di carattere culturale e turistico, ambientale e amministrativo, di stimolare l'approfondimento sui temi di interesse pubblico e sociale e di promuovere l'immagine del comune di Villa San Giovanni;

che tale incarico riguarderà la predisposizione e la diffusione di comunicati stampa su tutte le attività istituzionali da evidenziare, da presentare e pubblicare sulle testate giornalistiche di rilievo a livello regionale nonché la gestione delle relazioni con i vari media, pagine social e la direzione di un notiziario comunale;

che all'interno dell'Ente non sono previste figure professionali idonee a svolgere tali attività;

Vista la determinazione del Settore Affari Generali n. ___ del _____, con la quale in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del _____, è stata avviata la procedura per l'affidamento, mediante incarico professionale, ad una figura esterna al Comune, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per la posizione di lavoro e con particolare esperienza nel campo, dell'incarico di Addetto Stampa del Comune;

Visto l'Avviso pubblico e dato atto che in applicazione delle previsioni del medesimo avviso è stato individuato il seguente professionista _____

Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - NATURA DELL'INCARICO

Il Comune di Villa San Giovanni conferisce al _____ l'incarico di collaborazione professionale per lo svolgimento dell'attività di Addetto Stampa del Comune.

Le prestazioni oggetto del presente contratto vengono rese dal Professionista nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato né pubblico né privato e comporterà, da parte del medesimo, l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione di lavoro, nonché di mezzi, con possibilità di prestare l'attività all'interno della sede del Comune.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Professionista si impegna ad organizzare la propria attività in connessione con le necessità del Comune e a prestare la propria opera professionale per assumere l'incarico in questione consistente, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, nelle seguenti attività:

- gestione e cura dei rapporti degli organi di governo, di carattere politico-istituzionale, con gli organi di informazione;
- redazione, diffusione ed archiviazione di note e comunicati stampa;
- rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;
- organizzazione conferenze stampa;
- attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione;
- redazione testi per il sito istituzionale del Comune;
- direzione e realizzazione testi per il notiziario comunale, correzione di bozze, organizzazione e

supervisione dell'impaginazione e stampa;

- reperimento di materiale fotografico necessario alla realizzazione del notiziario comunale;
- redazione rassegna stampa anche attraverso strumenti informatici;
- formazione iniziale e gestione, in collaborazione con personale incaricato dell'Ufficio Segreteria, per la gestione del nuovo sito istituzionale dell'Ente.
- presenza durante i consigli comunali.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, verranno concordati piani di lavoro tra il Professionista incaricato e il Comune.

Il Professionista garantisce la sua presenza a riunioni, assemblee ed altri incontri quando il Sindaco lo ritenga necessario ed eventualmente anche in orario serale.

Il Professionista, per lo svolgimento della propria attività, potrà utilizzare locali e strumentazione propria, nonché i locali e le strumentazioni messe a disposizione dal Comune.

A tal proposito, il Professionista dovrà attenersi alle disposizioni vigenti nel Comune in materia di protezione e sicurezza dei dati, delle informazioni e dei locali e sarà responsabile della buona conservazione e funzionalità dei beni e strumenti a lui messi a disposizione.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

Il presente disciplinare ha validità fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

ART. 5 - ESTINZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il contratto si estingue per scadenza del termine.

L'Ente ed il Professionista possono recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 15 giorni decorrenti dalla data di ricezione della stessa. Il mancato preavviso determina la corresponsione di un indennizzo pari al corrispettivo che sarebbe spettato al collaboratore per uguale periodo.

Il contratto è risolto unilateralmente dal committente prima del termine nei seguenti casi:

- a) per gravi o reiterate inadempienze contrattuali;
- b) per sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 10 giorni;
- c) per il sopraggiungere di cause che determinino in capo al Professionista l'incapacità a contrattare la pubblica amministrazione;
- d) per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.

Il contratto di collaborazione si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso in cui il Professionista intrattenga rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato con soggetti pubblici e/o privati per i quali si viene a determinare un conflitto di interesse, ovvero incompatibilità, con l'Ente committente.

Nel caso in cui si verificasse, nel corso della prestazione, il venir meno di uno dei requisiti previsti dall'art. 4 dell'avviso di selezione prot. n. 11551 del 22.09.2017, il Comune potrà esercitare il diritto di recesso immediato dal contratto per giusta causa, a norma dell'art. 2119 del Codice Civile, dandone notizia tramite lettera raccomandata a.r. al domicilio del Professionista.

ART. 6 - COMPENSO PROFESSIONALE

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso complessivo annuo, ragguagliato alla effettiva durata dell'incarico, di € 4.000,00 (I.V.A. ed ogni altro ulteriore onere e rimborso spese inclusi).

Nel compenso si ritengono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti l'accesso con mezzo proprio o con mezzo pubblico di trasporto, sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui il Professionista deve partecipare.

La liquidazione del compenso avviene su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da una relazione sull'attività svolta, controfirmato dal legale rappresentante dell'Ente, senza la quale non si procederà all'adozione dell'atto determinativo consequenziale.

La liquidazione potrà avvenire anche in modo frazionato, su base trimestrale, previa apposizione del visto di regolarità da parte del Responsabile del servizio.

ART. 7 - RIMBORSO SPESE

Il Comune rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio, anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico del Professionista.

ART. 8 - ADEMPIMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI

Il presente contratto non dà luogo a rapporto di lavoro subordinato né pubblico né privato.

Tutti gli obblighi di natura fiscale, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa ed infortunistica derivanti dal presente rapporto di lavoro, sono a carico del Professionista incaricato ed assolti direttamente dallo stesso.

Il presente rapporto non dà luogo, altresì, a trattamento di fine rapporto e di anzianità.

Il Professionista, inoltre, solleva il Comune da ogni responsabilità derivante da infortuni e, a tal proposito, rilascia ampia liberatoria per i rischi derivanti da infortunio, infortunio in itinere e malattia professionale.

ART. 9 - DISCIPLINA APPLICABILE

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rimanda alle norme del Codice Civile previste in materia.

ART. 10 - REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma e 40 del T.U. dell'imposta di Registro, approvato con D.P.R. 26.04.86, n. 131; le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente. L'imposta di bollo ex D.P.R. 26.10.1972, n. 642, dovuta sul contratto, ed eventualmente sulle fatture, nonché quietanza delle medesime, viene stabilita essere a

carico del Professionista incaricato.

ART. 11 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati, informazioni e documentazione di cui il Professionista entrerà in possesso nell'espletamento dell'incarico di cui al presente contratto dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione durante e successivamente alla conclusione del presente rapporto, se non previa autorizzazione specifica da parte del Comune.

Il Professionista si impegna a rispettare il segreto professionale su qualsiasi informazione acquisita nello svolgimento del proprio incarico, nonché a rispettare le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003 regolante la materia del trattamento e della protezione dei dati personali.

Nell'ambito delle attività previste dal presente disciplinare, il _____ è nominato incaricato del trattamento dei dati personali gestiti per le finalità strettamente connesse all'espletamento degli obblighi specifici derivanti dal presente atto.

Le clausole del presente articolo hanno per il Comune committente carattere essenziale e irrinunciabile e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il Professionista dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini delle attività istituzionali o comunque richiamate nelle leggi e regolamenti vigenti per gli adempimenti connessi al presente contratto.

ART. 13 - CONTROVERSIE

Per qualunque controversia dovesse insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, il foro competente è quello dell'Ente, pertanto il Foro di Reggio Calabria.

Letto, confermato e sottoscritto.

Villa San Giovanni, li _____

PER IL COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI

IL PROFESSIONISTA