

**CONTRATTO DI INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ADDETTO STAMPA  
DEL COMUNE DI BREDA DI PIAVE**

L'anno duemiladiciassette (2017), addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Breda di Piave, presso la sede municipale,

**TRA**

Il Comune di Breda di Piave, con sede in Breda di Piave, via Trento e Trieste n. 26, rappresentato dal Sig. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso il Comune di Breda di Piave in via Trento e Trieste n. 26, Responsabile della Posizione Organizzativa n. 1 del Comune di Breda di Piave, C.F.: 80006200267, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune rappresentato, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 04.09.2017, 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 di questa Amministrazione per il periodo 2017-2022 la comunicazione e l'informazione al cittadino rivestono un ruolo di primo piano, per mezzo del quale si intende perseguire l'obiettivo 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 dei procedimenti, di stimolare l'approfondimento sui temi di interesse pubblico e sociale e di promuovere l'immagine del Comune;
- Che al fine di conseguire l'obiettivo primario di cui innanzi, si rende necessario ed indispensabile disporre di professionalità specificatamente qualificate, dotate di comprovata professionalità (iscrizione all'albo nazionale dei Giornalisti) ed esperienza nel settore, cui affidare l'incarico di Addetto stampa del Comune di Breda di Piave;
- Che, nell'ambito della dotazione organica comunale, non vi sono dipendenti in possesso di detti requisiti, per cui si è reso necessario ricorrere a professionista esterno;
- Che con determinazione n. 420 del 22.09.2017, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 04.09.2017, 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;
- Che, con la medesima determinazione, è stato stabilito che l'incarico professionale venga affidato nel rispetto delle procedure comparative previste dal Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali esterni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 12.03.2012;
- Che la selezione, svoltasi in data \_\_\_\_\_, si è conclusa con l'individuazione, quale candidato in possesso delle capacità più significative per ricoprire l'incarico in questione, del Sig.

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 Breda di Piave conferisce al dr. \_\_\_\_\_ 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 esemplificativa e non meramente 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;
- 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;
- presenza durante i consigli comunali.

## **ART. 3 – MODALITA 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 dal \_\_ Ottobre 2017 e fino al 31 Dicembre 2019.

## **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 con 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 di € \_\_\_\_\_ (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.

La liquidazione potrà avvenire anche in modo frazionato, 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 dr. \_\_\_\_\_ 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 Treviso.

Letto, confermato e sottoscritto.

Breda di Piave, li \_\_\_\_\_

PER IL COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Il Responsabile dell'Area 1

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

IL PROFESSIONISTA

(dr. \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_