

Allegato "C" - SCHEMA DI CONTRATTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE

CONTRATTO DI INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ADDETTO STAMPA

DEL COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

L'anno duemilaventidue (2022), addì _____ del mese di _____, Valeggio sul Mincio, presso la sede municipale,

TRA

Il Comune di Valeggio sul Mincio, con sede in Valeggio sul Mincio, piazza Carlo Alberto n. 48, rappresentato dal __ Sig. _____, domiciliato per la carica presso il Comune di Valeggio sul Mincio, piazza Carlo Alberto n. 48, Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali del predetto Comune, C.F.:

00346630239, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune rappresentato, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale 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

- la comunicazione pubblica e istituzionale costituisce un importante strumento dell'Amministrazione comunale per sviluppare un sistema di relazioni ed informazioni per l'intera comunità e concorre pertanto ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace e puntuale informazione e comunicazione delle iniziative, decisioni, scelte che interessano il territorio e la sua popolazione;
- a seguito della legge n. 150/2000 si è affermata in modo definitivo la natura funzionale ed obbligatoria della comunicazione, in quanto funzione di principi fondamentali e di principi ispiratori dell'azione delle pubbliche amministrazioni, richiamando la responsabilità degli organi di vertice delle Amministrazioni alla applicazione dei predetti principi;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 26/8/2019, esecutiva, modificando le Linee Funzionali del PEG 2019, approvato con deliberazione G.C. n. 19 del 31/1/2019, è stato istituito l'Ufficio Stampa, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 150/2000, da incardinare presso l'Area Amministrativa Affari Generali, nel Settore Affari Generali - U.O. Servizi di Comunicazione, che è diventato U.O. Servizi di Comunicazione – Ufficio Stampa;
- 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 Valeggio sul Mincio;

- 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;
- è stata esperita una procedura ad evidenza pubblica 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;
- la selezione, svoltasi in data _____, si è conclusa con l’individuazione, quale candidato/a in possesso delle capacità più significative per ricoprire l’incarico in questione, del Sig./Sig.ra _____

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 Valeggio sul Mincio 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 esemplificativa e non meramente esaustiva, nelle seguenti attività:

A – Notiziario comunale:

- organizzazione dei materiali destinati alla pubblicazione del notiziario comunale bimestrale (contatti con i redattori tramite posta elettronica, raccolta e archiviazione testi) ed eventuale revisione delle bozze predisposte (uscite programmate: 6 all'anno);
- direzione del notiziario con attribuzione delle funzioni previste dall’art. 10 del Regolamento del notiziario comunale;
- reperimento e selezione di materiale fotografico necessario alla realizzazione del notiziario comunale;

B – Ulteriori mansioni:

- 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 e informazione;
- redazione e pubblicazione testi sul sito istituzionale del Comune;
- redazione rassegna stampa;
- aggiornamento della pagina Facebook del Comune di Valeggio sul Mincio, dell’App “Municipium” e dei social media;

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 a rilevanza istituzionale e agli eventi promossi dall'Amministrazione comunale o dalla biblioteca comunale quando il Sindaco o gli Amministratori lo ritengono necessario, 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 _____ per due anni e pertanto cesserà il _____.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere al rinnovo del contratto per ulteriori due anni mediante apposito provvedimento amministrativo.

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;
- e) cessazione anticipata del mandato amministrativo.

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'avviso di selezione 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 mensile complessivo di € _____ (oltre I.V.A. e Contributo integrativo INPGI escluso).

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 mensilmente su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da una relazione sull'attività svolta.

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 e del vigente

Regolamento Europeo sulla Privacy, regolante la materia del trattamento e della protezione dei dati personali.

Nell'ambito delle attività previste dal presente disciplinare, il sig./sig.ra _____ 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 e del vigente Regolamento Europeo sulla privacy, 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 Verona.

Letto, confermato e sottoscritto.

Valeggio sul Mincio, li _____

Il Professionista

Per il Comune il Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali