

COMUNE DI MOGLIANO VENETO

(Provincia di Treviso)

Prot. n. \_\_\_\_\_

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ADDETTO STAMPA PRESSO IL COMUNE DI MOGLIANO VENETO.

-----TRA-----

- Il dott. \_\_\_\_\_ in qualità di Dirigente del servizio Autonomo Capo di Gabinetto del Comune di Mogliano Veneto, il quale agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune stesso (c.f. 00565860269) che nel prosieguo dell'atto sarà chiamata per brevità "Comune"; -----E

- Il/La \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il (C.F. ) e residente a \_\_\_\_\_ che nel prosieguo dell'atto sarà chiamato per brevità "professionista". -----

- Richiamata la determinazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ad oggetto: \_\_\_\_\_ con la quale è stata avviata la procedura negoziata per l'affidamento, ad una figura esterna al Comune, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 5 dell'allegato A) al vigente regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dell'incarico di addetto stampa;

- Richiamata la determinazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con la quale è stato individuato quale soggetto idoneo per ricoprire l'incarico in questione il sig. \_\_\_\_\_ e con cui è stato affidato allo stesso il relativo incarico;

Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto, -----

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE-----

Art.1 OGGETTO-----

Il Comune di Mogliano Veneto, come sopra rappresentato, affida al \_\_\_\_\_l'incarico professionale per lo svolgimento delle attività di Addetto

Stampa presso il Comune di Mogliano Veneto ed in particolare, quelle di seguito indicate:

gestione e cura dei rapporti degli organi di governo, di carattere politico – istituzionale, con gli organi di informazione;

rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;

attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione;

redazione di comunicati stampa sull'attività del Comune di Mogliano Veneto;

organizzazione e predisposizione di conferenze stampa;

organizzazione di eventi e di iniziative di promozione della conoscenza dei servizi comunali;

redazione testi per sito istituzionale del Comune;

Art. 2 – NATURA E DURATA Le prestazioni oggetto del presente disciplinare vengono rese dal professionista nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato né pubblico né privato.

L'incarico decorre dalla data di adozione della determina di affidamento dello stesso e si intenderà concluso alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

Alla scadenza, per qualsiasi motivo, del mandato del Sindaco l'incarico conferito si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta e senza che il collaboratore abbia nulla a che pretendere dal Comune di Mogliano Veneto

.Art. 3 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA -----

1. Il professionista si obbliga : -----

Ad espletare personalmente in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione tutte le attività indicate al precedente articolo 1.

Ove richiesto e se necessario, il professionista assicura la propria partecipazione ad incontri istituzionali e ad eventi promossi dall'Amministrazione Comunale.

Il professionista è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del Codice Civile.

2. Il professionista non deve , trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dalla legge e dall'ordinamento professionale, pena la revoca dell'incarico ai sensi dell'art. 6 del presente disciplinare.

#### Art. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE -----

1. Il Comune deve provvedere al pagamento della parcella del professionista entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento al protocollo generale della relativa fattura, previa acquisizione, ove necessario, del certificato di regolarità contributiva o della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 comma 1, lettera p) del testo unico di cui al D.P.R. 445/2000. -----

2. Il Comune deve fornire ogni utile documentazione e materiale necessario ad assicurare il corretto svolgimento delle attività richieste.

#### Art. 5 - CORRISPETTIVO -----

2. Il corrispettivo per la prestazione di cui al presente contratto ammonta a Euro 14.820,00 annui comprensivi di ogni onere previsto dalla legge. Nel compenso si intendono 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 l'addetto stampa deve parteci-

	pare.	
	Art. 6- ESTINZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO. _____	
	L'ente ed il professionista possono recedere dal contratto prima della scadenza del termine con comunicazione scritta, con 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 che determinino in capo al Professionista l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;	
	d) per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.	
	Nel caso in cui si verificasse, nel corso della prestazione, il venir meno di uno dei requisiti previsti dall'art. 3 del Foglio Condizioni, di cui alla lettera di invito, 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. 7 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE -----	
	Eventuali controversie tra le parti in ordine all’espletamento del presente mandato saranno deferite in via esclusiva all’autorità giudiziaria del Foro di Treviso, previa eventuale segnalazione al Consiglio dell’Ordine d’appartenenza del professionista. -	
	Art. 8– SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE -----	
	4	

1. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti la stipulazione del presente atto sono a carico del professionista. -----

2. La registrazione del presente atto verrà effettuata soltanto in caso d'uso. -----

Art. 9 – TUTELA DELLA PRIVACY -----

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, le parti si informano reciprocamente che tutti i dati di cui verranno a conoscenza nell'esecuzione del presente contratto saranno raccolti e trattati su supporti cartacei, informatici e/o telematici, nel rispetto della normativa vigente, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza ed al fine esclusivo dell'adempimento del presente contratto.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI -----

Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'art. 2230 e seguenti del Codice Civile, nonché alle altre disposizioni speciali in materia. -----

Mogliano Veneto, li-----

PER IL COMUNE –

IL PROFESSIONISTA \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, 2° comma, c.c., il professionista dichiara espressamente di aver letto e di accettare specificatamente le clausole di cui all'art. 3 (obblighi del professionista), e art. 6 (estinzione del contratto e recesso)-----

IL PROFESSIONISTA