



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

ALLEGATO C

SCHEMA DI CONTRATTO SCRITTURA PRIVATA

per il conferimento dell'incarico di "Addetto Stampa" del Comune di Castiglione del Lago, per il periodo dalla data di stipula del contratto al 31 maggio 2024.

L'anno _____ (20__) addì (_____) del mese di

Tra

il Comune di Castiglione del Lago, P.I: 00366960540, che in seguito sarà chiamato per brevità anche "Comune", rappresentato dalla Responsabile dell'Area Cultura e Comunicazione Dott.ssa Anna Rita Ferrarese, domiciliata per la sua carica presso la sede del Comune di Castiglione del Lago, la quale interviene ai sensi dell'articolo 107, comma 3, lett. c) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 per dare esecuzione alla propria determinazione n. _____ del _____

e

_____ nato a _____ il _____
residente a _____ via _____ n. _____
codicefiscale _____ partitaIVA _____
Iscritto all'Ordine dei giornalisti del _____ con tessera n. _____ che in seguito sarà chiamato per brevità anche "Incaricato", che interviene nel presente contratto in nome e per conto proprio;

Premesso che

con determinazione n. _____ del _____ è stato disposto di affidare l'incarico di addetto stampa.

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 (Oggetto e natura del contratto)

- Il Comune di Castiglione del Lago, come sopra rappresentato, affida a _____, che accetta, l'incarico di addetto stampa del Comune di Castiglione del Lago.
- Le parti rendono ulteriormente esplicito con la presente clausola quanto da sempre reso palese dall'insieme delle clausole negoziali riguardanti tutti gli incarichi professionali, ovvero che in nessun modo l'incarico è da intendersi qualificabile come contratto di lavoro subordinato, nemmeno a tempo determinato, con esclusione quindi, di poteri disciplinari o datoriali da parte del Comune di Castiglione del Lago nei confronti dell'incaricato.

Articolo 2 (Prestazioni oggetto del contratto e modalità di svolgimento)



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

1. Il Comune affida all'“Incaricato”, che accetta, il compito di svolgere l'attività di informazione dell'Ente ed in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - attività di ufficio stampa rivolta ai media locali, nazionali ed internazionali (agenzie di stampa quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive, ecc.);
 - elaborazione ed invio comunicati stampa;
 - interviste con gli amministratori;
 - convocazione conferenze stampa e realizzazione materiale per cartelline stampa;
 - partecipazione agli eventi dell'Ente con relativi comunicati e rassegna stampa finale;
 - realizzazione archivio stampa e fotografico;
 - gestione dei rapporti con gli uffici comunali a fini di supporto alla comunicazione istituzionale del Comune;
 - realizzazione grafica/editoriale di materiali di comunicazione atti a supportare l'attività istituzionale dell'ente e gli eventi in collaborazione con gli uffici comunali competenti;
 - aggiornamento del sito internet istituzionale e dei social network istituzionali (facebook, twitter, ecc.), assistenza e monitoraggio;
 - gestione dell'informazione anche mediante audiovisivi e strumenti telematici con particolare riferimento alla creazione di contenuti destinati ai social network dell'Amministrazione;
 - invio di newsletter;
 - individuazione e adozione di una modalità di gestione delle attività redazionali necessarie alla presenza quotidiana sui social media;
 - monitoraggio regolare del web e dei social media al fine di sondare il sentiment relativo al Comune di Castiglione del Lago e fornire periodiche analisi dettagliate del lavoro che si sta svolgendo, dei risultati ottenuti, delle criticità e delle prospettive;
 - ogni altra attività rapportata alla funzione di addetto stampa, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, il contenuto delle disposizioni di legge, delle norme e procedure dell'Ente, assicurando sempre il rispetto delle regole deontologiche proprie della professione giornalistica;
2. L' “Incaricato” svolgerà le suddette prestazioni con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, nemmeno a tempo determinato, nei confronti del “Comune”. Il rapporto sarà quindi regolato in base agli articoli 2222 e 2229 e seguenti del codice civile relativi alla prestazione di contratto d'opera, senza che possa vantare alcun diritto alla conversione del rapporto o alla sua prosecuzione, comunque denominata.
3. Per quanto non previsto nel presente atto si applicano le norme di cui al titolo III, libro V, del codice civile sul lavoro autonomo.
4. Le prestazioni di cui al precedente comma 1 dovranno essere rese in funzione delle esigenze del “Comune”, secondo le indicazioni programmatiche dell'Ente, alle quali l'“Incaricato” dovrà attenersi, pur conservando piena autonomia relativamente all'esecuzione dell'incarico, con l'imparzialità propria della deontologia giornalistica.
5. Le prestazioni saranno rese con attrezzature e mezzi propri dell'Incaricato. Le stesse potranno o dovranno, nella stretta occorrenza, essere rese anche presso gli uffici del Comune, secondo modalità e limiti previsti dall'organizzazione dell'ente. In particolare,



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

l'“Incaricato”, fermo l'utilizzo di proprie dotazioni, quando presente nell'Ente, potrà utilizzare anche apparecchiature rese disponibili negli spazi dell'Ente.

6. La presenza presso gli uffici comunali dovrà essere garantita con modalità tali da assicurare le prestazioni da fornire, secondo libera organizzazione di tempi e frequenza da parte dell'“Incaricato”. Anche la presenza dovrà essere raccordata e coordinata, in funzione delle prestazioni da rendere, in rapporto ad eventi quali incontri e sedute di organi di governo o altre iniziative di rilievo.
7. Il controllo in ordine alla regolare esecuzione delle prestazioni sarà svolto dal Responsabile dell'Area competente.

Articolo 3 (Durata dell'incarico)

1. L'incarico di addetto stampa ha la durata dalla data di stipula del presente contratto al 31 maggio 2024.

Articolo 4 (Corrispettivo)

1. Il “Comune” pagherà all'“Incaricato” un corrispettivo onnicomprensivo di €. 550,00 netti mensili, IVA esclusa, per un totale mensile di Euro 671,00, IVA ed ogni altro onere e rimborso spese inclusi.
2. Il “Comune” dichiara che la spesa complessiva troverà copertura nel bilancio 2022, 2023 e 2024.
3. L'Incaricato” si obbliga ad indicare nella richiesta di pagamento del corrispettivo gli estremi del presente contratto e degli impegni di spesa assunti.
4. Il “Comune” riconoscerà il corrispettivo all'“Incaricato”, in rate mensili posticipate, previa presentazione di idonea fattura elettronica. La liquidazione della fattura, da parte dei competenti uffici dell'Area Cultura e Comunicazione costituirà attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni.
5. L' “Incaricato” dovrà comunicare il codice IBAN relativo al conto su cui il Comune, tramite il proprio Tesoriere, provvederà a versare il corrispettivo pattuito.
6. 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 contratto, sono a carico dell'incaricato ed assolti direttamente dallo stesso.
Il presente rapporto non dà luogo, altresì, a trattamento di fine rapporto e di anzianità. Il Professionista 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.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

Articolo 5 (Recesso)

1. Il “Comune” e l’“Incaricato” possono, in ogni tempo, anche durante l’espletamento dell’incarico e comunque prima della scadenza come disciplinata all’articolo 3 del presente contratto, recedere dal contratto stesso. Il recesso dovrà essere comunicato alla controparte con un preavviso non inferiore a trenta giorni a mezzo posta elettronica certificata (PEC).
2. La Parte che recede non deve riconoscere alla controparte indennità di preavviso.
3. In caso di recesso da parte dell’“Incaricato” senza rispetto del termine di preavviso pattuito, il “Comune” applicherà, a titolo di penale, una detrazione sul compenso sopra determinato fino ad un massimo del trenta per cento (30%).
4. Se l’“Incaricato” rimane assente in via continuativa per oltre trenta giorni per qualsiasi motivo (infortunio, malattia, gravi motivi familiari o altro), in modo tale da compromettere il risultato dell’attività, il contratto potrà essere risolto senza obbligo di preavviso fermo il pagamento del solo compenso per le prestazioni effettivamente svolte.

Articolo 6 (Penali)

1. L’“Incaricato”, in caso di inadempimento tale da comportare la risoluzione del contratto, dovrà corrispondere al “Comune”, a titolo di penale e salvo il maggior danno, l’importo sino al 10% del valore del contratto maturato dalla decorrenza alla data di risoluzione del contratto stesso.

Articolo 7 (Clausola risolutiva espressa)

1. Se l’“Incaricato” non adempierà ad una delle prestazioni previste dal presente contratto, o violerà gli obblighi di scrupolosa riservatezza in ordine ad attività o documenti o informazioni riservati, o causerà lesione all’immagine dell’Ente e/o dei suoi amministratori o dipendenti (anche a fronte di errore professionale), o assumerà incarichi incompatibili, il “Comune” potrà risolvere il contratto. La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, come previsto dall’articolo 1456 del codice civile.
2. La sottoscrizione da parte dell’Incaricato del presente contratto comporta l’estensione nei propri confronti, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 2, comma 3, del DPR 62/2013, individuabili in particolare negli articoli 3 (principi generali), 4 (regali, compensi ed altre utilità), 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 9 (trasparenza e tracciabilità), 10 (comportamento nei rapporti privati), dalla cui violazione consegue ulteriore ipotesi risolutiva del rapporto.
3. In caso di risoluzione del contratto, all’“Incaricato” spetterà il pagamento del solo compenso per le prestazioni svolte fino a quel momento e riconosciute dal “Comune”.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

Articolo 8 (Risarcimento danni)

1. L'“Incaricato” sarà tenuto a risarcire eventuali danni dallo stesso causati a persone o cose nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Articolo 9 (Controversie e foro competente)

1. Il “Comune” e l'“Incaricato” decidono che tutte le controversie che riguardano il presente contratto, non definite a livello di accordo bonario, saranno rimesse al giudice ordinario.
2. Per le controversie è competente il foro di Perugia.

Articolo 10 (Incompatibilità)

1. L'“Incaricato” dichiara di non trovarsi, per l'esecuzione dell'incarico, in alcuna condizione di inconfirmità o di incompatibilità prevista dalle disposizioni di legge in materia e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse del “Comune” o con le vigenti disposizioni in materia.
2. L'“Incaricato” si impegna a non assumere i suddetti incarichi sino all'avvenuto svolgimento delle prestazioni affidate con il presente contratto.
3. L'“Incaricato” dichiara, inoltre, di non trovarsi in alcuna delle condizioni d'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dalla legge.

Articolo 11 (Spese contrattuali)

1. Tutte le spese che riguardano il presente contratto sono a carico esclusivo dell'“Incaricato”.

Articolo 12 (Normativa fiscale)

1. La presente scrittura privata, sarà registrata solo in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2, e dall'articolo 10 della tariffa parte II, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

Informativa sul trattamento dei dati personali, consenso al trattamento e designazione dell'incaricato come Responsabile esterno del trattamento dei dati

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, il “Comune”, quale titolare del trattamento, informa l'Incaricato, nella sua qualità di interessato, che i dati forniti o comunque raccolti nell'ambito della procedura di selezione finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di addetto stampa nonché forniti ai fini della conclusione ed esecuzione del presente contratto verranno utilizzati unicamente per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di procedure per l'affidamento di incarichi professionali.
2. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Con la sottoscrizione del presente contratto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.
3. Il conferimento dei dati personali è necessario per l'espletamento delle attività e adempimenti connessi al procedimento di affidamento dell'incarico di addetto stampa e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di attribuire il suddetto incarico.
4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali; soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
 - ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini del conferimento dell'incarico.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia di privacy.

5. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione finale del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa e alla loro conservazione nel rispetto di quanto stabilito dal Piano di conservazione del Comune di Castiglione del Lago.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza A. Gramsci n° 1 – 06061 – Tel. 075.96581

comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

Area Cultura e Comunicazione

6. Qualora l'incaricato ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE ha il diritto di proporre reclamo al “Comune”, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE).
7. L'incaricato potrà, in ogni momento, esercitare i Suoi diritti presentando apposita istanza nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016, per chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento.
8. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Castiglione del Lago, Pzza Gramsci 1 -06061 Castiglione del Lago -;
9. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) del Comune di Castiglione del Lago è la Fondazione Logos PA che si avvale dell'Avv. Roberto Mastrofini, mail: rpd@comune.castiglione-del-lago.pg.it.

Con la sottoscrizione del suddetto contratto, l'Incaricato accetta la nomina, da parte del Titolare, a Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016, in relazione all'incarico conferito. L'incaricato dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'incarico. Il Titolare e l'Incaricato, nella sua qualità di responsabile esterno del trattamento, rimangono entrambi responsabili del trattamento dei dati, nell'ambito delle rispettive funzioni. In ogni caso, l'Incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Il “Comune”

L' “Incaricato”

L'“Incaricato” approva specificatamente le seguenti clausole: articolo 2 (prestazioni oggetto del contratto e modalità di svolgimento), articolo 4 (corrispettivo), articolo 5 (recesso), articolo 6 (penali), articolo 7 (clausola risolutiva espressa), articolo 8 (risarcimento danni), articolo 9 (controversie e foro competente), articolo 10 (incompatibilità), come previsto dagli articoli 1341 e seguenti del codice civile.

L' “Incaricato”
