



## CONTRATTO DI CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI ESPERTO ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CAORLE: ANNO 2025 E 2026.

tra

1. **Il Dott. Guglielmo Bello**, o suo sostituto, che dichiara, nella sua veste di Responsabile del Settore Servizi Alla Persona, di agire e di intervenire a quest'atto in nome, per conto ed interesse del **COMUNE DI CAORLE**, con sede in Via Roma 26 - C.F.: 00321280273 - ed ivi domiciliata per la carica, in virtù dell'art. 58 dello Statuto Comunale;
2. **Il Sig.** \_\_\_\_\_ **e** C.F.: \_\_\_\_\_ – P.IVA \_\_\_\_\_, iscritto all'Ordine dei giornalisti del Veneto, con tessera n. \_\_\_\_\_, che dichiara di agire e di intervenire a quest'atto in nome e per proprio conto ed interesse;

**tra le parti sopra descritte si stipula quanto segue:**

### ART. 1 - FINALITA' – OGGETTO E NATURA DEL CONTRATTO

- L'Amministrazione, come sopra rappresentata, affida a \_\_\_\_\_, che accetta, l'incarico professionale di esperto estraneo all'A.C., da assegnare all'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale del Comune di Caorle;
- L'incarico professionale in oggetto rientra nella fattispecie prevista dalle seguenti disposizioni normative: art. 9 L. 150/2000; artt. 3 e 5 del D.P.R. 422/2001 e art. 2222 C.C.;
- le parti rendono ulteriormente esplicito 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 dell'A.C. nei confronti dell'incaricato;

### ART. 2 – PRESTAZIONE OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

- L'A.C. affida all'incaricato, che accetta, il compito di svolgere l'attività di informazione per l'Amministrazione e in particolare:
  - a) Gestione dell'attività di informazione esterna, ai fini di divulgare eventi, iniziative, opere realizzate e da realizzarsi da parte dell'Amministrazione;
  - b) Promozione dell'immagine istituzionale dell'ente, anche mediante organizzazione di conferenze stampa, redazione di comunicati stampa e relativa rendicontazione dei contenuti;
  - c) Collegamento con redazioni e corrispondenti di testate giornalistiche;
  - d) Rispetto dell'obiettività e dell'imparzialità dell'informazione;
  - e) Ogni altra attività rapportata alla funzione di addetto stampa, secondo gli indirizzi dei vertici istituzionali, il contenuto delle disposizioni di legge, delle norme e procedure dell'A.C., assicurando sempre il rispetto delle regole deontologiche proprie della professione giornalistica;
  - f) Pubblicazione e aggiornamento del sito istituzionale, in collaborazione con il servizio informatico dell'ente, e dei profili social istituzionali dell'ente (facebook, instagram, telegram), in collaborazione e sinergia con il servizio preposto alla comunicazione turistica;
  - g) gestione e predisposizione del periodico di informazione per il cittadino;
- L'incaricato svolgerà le già menzionate azioni con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, nemmeno a tempo determinato, nei confronti dell'ente. Il rapporto sarà quindi regolato secondo gli artt. 2222 e seguenti del C.C., relativi alla prestazione di contratto d'opera, senza che per natura possa maturare alcun diritto alla conversione del rapporto o alla sua prosecuzione, comunque denominata.
- Per quanto non previsto nel presente atto si applicano le norme di cui al titolo III, libro V, del C.C. sul lavoro autonomo;
- Le prestazioni di cui al primo punto del presente art. 2 dovranno essere rese in funzione delle esigenze dell'A.C., secondo le linee programmatiche degli organi istituzionali, ai quali l'incaricato



dovrà attenersi, pur conservando piena autonomia relativamente all'esecuzione dell'incarico, con l'imparzialità propria della deontologia giornalistica;

- Le prestazioni saranno rese anche presso gli uffici dell'ente, secondo modalità e limiti previsti dall'organizzazione stessa; in particolare, l'incaricato, fermo l'utilizzo di proprie dotazioni, quando presente nella sede dell'ente, potrà utilizzare anche apparecchiature rese disponibili negli spazi a lui destinati;
- La presenza presso gli uffici dell'ente dovrà essere garantita con modalità tali da assicurare le prestazioni da fornire, secondo libera organizzazione di tempi e frequenza da parte dell'incaricato, e può essere definita in una giornata a settimana, di consuetudine il venerdì;

#### ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

- L'incarico oggetto del presente contratto ha durata biennale, a partire dal 01.03.2025 sino al 31.12.2026 e lo stesso non è soggetto a rinnovo e può essere prorogato solo per il tempo strettamente necessario a portare a compimento le attività pendenti alla scadenza;

#### ART. 4 - CORRISPETTIVO

- L'Amministrazione corrisponderà all'incaricato, per l'intera durata contrattuale, un corrispettivo annuo così definito:

**ANNO 2025:** € 20.000,00 al lordo di ritenuta INPGI al 4% e ogni altro onere fiscale;

**ANNO 2026:** € 22.000,00 al lordo di ritenuta INPGI al 4% e ogni altro onere fiscale;

- L'Amministrazione dichiara che la spesa complessiva è stata regolarmente prevista nel bilancio previsionale 2025/2027;
- L'Amministrazione riconoscerà il corrispettivo all'incaricato in rate trimestrali posticipate (31.03 – 30.06 – 30.09 – 31.12), previa presentazione di idonea documentazione fiscale e sintetica relazione delle diverse prestazioni rese per l'incarico svolto. La liquidazione ed il pagamento saranno effettuati previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni rese da parte dell'ufficio di riferimento;

#### ART. 5 – PROROGHE, RECESSO E RISOLUZIONE

- Nell'eventualità di ritardi nell'espletamento dell'incarico per cause non imputabili all'incaricato, l'Amministrazione concederà proroghe per iscritto fino alla cessazione della causa impeditiva;
- Qualora l'incaricato non ottempererà all'espletamento dell'incarico e/o alle prescrizioni previste contenute nel presente atto, l'Amministrazione procederà, a mezzo mail, a comunicare la violazione, affinché l'incaricato si possa uniformare alle prescrizioni stesse;
- Fatto salvo quanto esplicitato nei punti soprastanti, il mancato rispetto delle prescrizioni previste dagli artt. 1, 2 e 3, del presente atto comporta la possibilità per l'Ente di risolvere il contratto;
- Nel caso in cui l'incarico professionale oggetto del presente atto dovesse essere sospeso in via definitiva per cause non imputabili all'incaricato, allo stesso verrà corrisposto a titolo di piena e definitiva tacitazione di ogni prestazione, spesa ed onere accessorio, il solo compenso in proporzione all'incarico eseguito;

#### ART. 6 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

- L'Amministrazione 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 presso il competente foro di Pordenone;
- L'incaricato dichiara di non trovarsi, per l'esecuzione dell'incarico, in alcuna condizione di inconferibilità o di incompatibilità prevista dalle disposizioni di legge in materia e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse dell'Amministrazione o con le vigenti disposizioni in materia;
- L'incaricato si impegna a non assumere i suddetti incarichi sino all'avvenuto svolgimento delle prestazioni affidate con il presente incarico;
- L'incaricato dichiara inoltre di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione previste dalla legge;



**ART. 7 – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

- L'incaricato dichiara di essere in regola con i versamenti contributivi; trattandosi di incarico individuale svolto personalmente, senza inserimento in società o studi professionali, lo stesso è esente dall'onere di acquisizione del DURC;

**ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI**

- Il presente accordo potrà essere soggetto a registrazione in caso di mancato rispetto. In tal caso le spese inerenti e conseguenti saranno a carico della parte inadempiente.
- Per quanto previsto e non previsto nel presente accordo si fa riferimento al Codice civile.

**ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune di Caorle informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; e dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle; Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore Servizi Alla Persona o eventuale suo incaricato. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'ufficio di riferimento o pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Caorle.

Caorle, li \_\_\_\_\_

Per il COMUNE DI CAORLE \_\_\_\_\_

L'INCARICATO \_\_\_\_\_

L'incaricato approva specificatamente le seguenti clausole: art. 2: PRESTAZIONE OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO; art. 4: CORRISPETTIVO; ART. 5: PROROGHE, RECESSO E RISOLUZIONE; ART. 6: CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE, come previsto dagli artt. 1341 e seguenti del codice civile.

L'INCARICATO \_\_\_\_\_