

# COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

*Settore Affari Generali e Turismo*

Tel 0833 858205-213 – fax 0833 858250

[protocollo@comune.portocesareo.le.it](mailto:protocollo@comune.portocesareo.le.it)

\*\*\*\*\*

## DISCIPLINARE D' INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI PORTO CESAREO, AI SENSI DELL'ART. 7 DELLA L. 150/2000.

L'anno DUEMILASEDICI, addì 18 del mese di NOVEMBRE in Porto Cesareo, nella sede comunale, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

· il **Comune di Porto Cesareo**, C.F. 82002360756, che nel contesto del presente contratto sarà individuato, più brevemente come Comune, rappresentato dalla sig.ra Clementina LEANZA, nata a Nardò (LE) il 22.11.1959, in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali e Turismo, domiciliata, per la carica, in Porto Cesareo, via Petraroli 9, sede municipale, che interviene in nome, per conto e nell'interesse esclusivo del Comune di Porto Cesareo, nella predetta qualità di Responsabile di Settore I

e

la sig.ra **Fabiana Pacella**, nato a Salice Sal.no il 30/09/1977 residente a Porto Cesareo – C.F. PCLFBN77P70H708B iscritto all'Ordine dei Giornalisti Pubblicisti Nazionale di Roma e Regionale di Puglia con il n. 073708 dal 24.05.2011 presente contratto definita Professionista;

### **PREMESSO che:**

- il Comune di Porto Cesareo ha, da sempre, attribuito importanza al servizio di informazione istituzionale dell'Ente, veicolo atto a perseguire l'esigenza di trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
- la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento dell'informazione istituzionale, per cui si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 21.10.2016, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione ha confermato l'istituzione della figura del Portavoce del Sindaco, per l'informazione istituzionale, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 7, comma 1, della l. n. 150/2000 e s.m.i., senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente dando mandato a questo Settore per l'attivazione delle procedure comparative necessarie al conferimento dell'incarico professionale a professionista abilitato;

### **PREMESSO, altresì, che**

- con determinazione dirigenziale n. 983 del 28.10.2016 è stata indetta una procedura selettiva pubblica di valutazione comparativa, per curricula, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività di Portavoce, ex art. 7 della Legge n. 150/2000, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi dell'art.2222 c.c.,

nella forma di collaborazione coordinata e continuativa per un Portavoce del Sindaco del Comune di Porto Cesareo, ex art. 9, comma 3, della L. 150/2000, istituito con deliberazione di Giunta n. 10/2015 esecutiva ai sensi di legge e confermato con deliberazione di G.M. n. 149 del 21.10.2016;

- l'avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line al n. 2030 dal 28/10/2016 al 14/11/2016, e sul sito web del Comune ;

- ad esito della selezione con decreto sindacale n. 22 del 16.11.2016 è stato individuato il soggetto cui affidare l'incarico de quo;

- con determinazione di settore n. 22/2016 è stato conferito l'incarico in questione;

- che la sig.ra Fabiana PACELLA , individuata quale soggetto a cui affidare l'incarico di Portavoce del Sindaco, si è resa disponibile a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento delle prestazioni professionali indicate a favore del Comune per mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare di incarico, eventualmente prorogabili per pari periodo e comunque sino alla scadenza del mandato del Sindaco per qualsiasi causa;

- le parti sono concordi nello stipulare un disciplinare di incarico di prestazione professionale senza vincolo di subordinazione, della durata di mesi 12(dodici) decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare di incarico, avente ad oggetto una prestazione d'opera e/o di natura intellettuale sottoposta alle norme di cui al Titolo III del Libro quinto del Codice Civile;

## **TUTTO CIÒ PREMESSO**

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

### ART. 1 - OGGETTO

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco del Comune" (ai sensi dell'art. 7 della L. 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

L'oggetto dell'incarico comprende in particolare le seguenti prestazioni:

a. gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

b. curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti, informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;

c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;

d. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;

e. programmazione, redazione e trasmissione dei comunicati stampa del Sindaco e degli Assessori;

f. tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta con realizzazione giornaliera di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;

g. preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;

h. realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;

f. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

g. pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di PORTO CESAREO – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

#### ART. 2 – DURATA

Il contratto ha durata di mesi 12 (dodici) dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico, eventualmente prorogabili per pari periodo e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco per una qualsiasi causa;

#### ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO - DIRITTI E OBBLIGHI

1. L'oggetto dell'incarico è di natura esclusivamente fiduciaria e così come stabilito dall'art. 7 della L.150/2000, si fonda sull'attuazione di compiti in diretta collaborazione con il Sindaco per i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Sulla base delle direttive impartite dal Sindaco cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

2. Il professionista è obbligato, in ogni caso, all'osservanza:

a. delle norme di deontologia professionale;

b. delle indicazioni fornite dall'amministrazione;

c. degli articoli 2229 e seguenti del codice civile, fermo restando che non potrà avvalersi di collaboratori e che dovrà svolgere personalmente l'incarico.

3. Il professionista dovrà svolgere l'incarico garantendo la necessaria flessibilità imposta dalla tipologia dell'incarico conferito. Pertanto, dovrà essere disponibile ad intervenire in occasione di eventi che si verifichino in orari anche disagiati e/o in relazione ad urgenze per le quali non vi sia stato il tempo necessario per darne tempestiva comunicazione.

4. Per tutta la durata del presente incarico il portavoce non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche; ogni altra attività lavorativa o incarico statutario da assumersi presso enti pubblici o privati dovrà essere preventivamente autorizzata dal Sindaco. Il Comune si riserva di verificare il rispetto di tale prescrizione durante l'esecuzione dell'incarico.

5. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente disciplinare, il portavoce s'impegna ed obbliga ad osservare la massima riservatezza, rinunciando fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente contratto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

6. Il rapporto è di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente. L'incaricato sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali. L'Ente metterà a disposizione - compatibilmente con le risorse economiche e logistiche apposito spazio presso la sede comunale, adeguatamente arredato per le esigenze del servizio da rendersi. L'incaricato avrà accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del proprio incarico, con obbligo di osservare i doveri di riservatezza e divieto di utilizzo per qualsiasi altra finalità. Alle medesime condizioni il Professionista potrà richiedere agli uffici comunali notizie ed informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Professionista è tenuto a non diffondere, per la durata della collaborazione, notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione della stessa, né a compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del Committente.

8. Il Professionista potrà svolgere la sua attività a favore di altri Committenti salvo la sussistenza di motivi di accertata incompatibilità e fermo restando quanto indicato al comma 4..

9. La prestazione sarà svolta in piena autonomia anche fuori della sede comunale.

#### ART. 4 - PAGAMENTO

1. L'indennità complessiva per l'intero svolgimento dell'incarico è stabilita in € 8.400,00 al lordo delle ritenute e degli oneri previsti dalla legge;
2. Il corrispettivo verrà suddiviso e liquidato in rate mensili pari ad euro 700,00 onnicomprensive;
3. Il compenso è onnicomprensivo di ogni spesa effettuata dal Professionista, in connessione con l'incarico. E' escluso qualsiasi rimborso spese.

#### ART. 5 – COMUNICAZIONI

1. Tutti gli atti relativi al presente disciplinare si intenderanno ricevuti dal Comune alla data di acquisizione al protocollo generale.
2. Tutti gli atti si intendono ricevuti dal Professionista alla data della sottoscrizione della ricevuta della raccomandata, a mano o per servizio postale o servizio equipollente, con cui gli saranno inoltrati.

#### ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE – RECESSO - REVOCA - DECADENZA

1. Entrambe le parti possono risolvere consensualmente il presente accordo. In caso di risoluzione consensuale il periodo di preavviso da rispettare è di 15 giorni.
2. Il prestatore d'opera può recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno sessanta giorni, da comunicare direttamente al Sindaco con raccomandata con avviso di ricevimento.
3. In considerazione del carattere assolutamente fiduciario e personale, l'incarico di portavoce potrà essere revocato da parte del Sindaco in qualsiasi momento prima della naturale scadenza, con atto scritto e motivato, senza obbligo di preavviso.
4. In tale caso al prestatore d'opera potrà essere richiesto di proseguire il rapporto per il tempo strettamente necessario a concludere le attività connesse all'espletamento dei suoi obblighi contrattuali ancora in essere alla data di ricevimento dell'atto di revoca dell'incarico, e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni dalla medesima data.
5. In ogni caso il prestatore d'opera ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.
6. La revoca può essere disposta in caso di:
  - gravi e/o reiterate inadempienze e/o ritardi;
  - andamento del servizio non soddisfacente e/o non conforme alle aspettative;
  - sopravvenute disposizioni normative e/o regolamentari;
  - revisione di assetti organizzativi e/o gestionali;
  - venir meno della fiducia del Sindaco;
  - altre ragioni o situazioni di pubblico interesse.
7. L'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la decadenza della nomina, in qualsiasi momento e senza formalità di sorta, senza che il Professionista incaricato possa nulla eccepire, per sopravvenuta incompatibilità e/o per la perdita dei requisiti di nomina.
8. Inadempienze gravi e ripetute rispetto agli obblighi contrattuali comportano il diritto per la controparte di risolvere il presente contratto, salvo il diritto alla liquidazione degli eventuali danni subiti ed al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione.
9. Costituiscono ipotesi di grave inadempimento quelle previste dall'articolo 1456 del c.c., nonché la sopravvenuta impossibilità del Convenzionato di svolgere l'attività oggetto della nomina per cause anche indipendenti dalla volontà del medesimo.
10. La parte che intende far valere il presente articolo dovrà darne comunicazione alla controparte con richiesta di rimuovere le cause entro quindici giorni dalla comunicazione.
11. Qualora le cause non vengano rimosse nei quindici giorni successivi alla comunicazione, il contratto si intenderà risolto.
12. La parte che intendesse far valere le proprie ragioni in ordine al recesso o alla interruzione del contratto attiverà le procedure previste dal successivo art. 9.

#### ART. 7- PENALI

1. Per l'inosservanza degli obblighi derivanti dal presente contratto è stabilita una penale pari ad Euro 100,00 per ciascuna violazione, da applicarsi, su segnalazione del Sindaco, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del Settore AA.GG. entro cinque giorni dal verificarsi dell'infrazione. Il Professionista incaricato avrà tre giorni di tempo per presentare le controdeduzioni. Trascorso detto termine e se la giustificazione addotta non sia riconosciuta motivata sarà applicata la penale prevista.

#### ART. 8 - CONTROVERSIE

1. A tutti gli effetti del presente atto il Professionista incaricato elegge domicilio legale nella Provincia di Lecce.
2. In caso di controversie il Foro competente sarà quello di Lecce.
3. E' vietato l'arbitrato.

#### ART. 9 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

1. L'effettuazione dell'incarico è regolata dal presente disciplinare ed è, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia, in quanto applicabili all'oggetto del presente atto.

#### ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

1. Il Professionista è responsabile di qualsiasi danno arrecato direttamente o dai sui mezzi, a persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, in dipendenza dell'esecuzione dell'incarico e si obbliga a rilevare l'Amministrazione comunale da qualunque protesta, azione o molestia in proposito, che possa derivare da terzi, con esclusione dell'Amministrazione dal giudizio e con rivalsa di tutte le spese conseguenti nell'instaurazione della lite.
2. Più particolarmente, il Professionista avrà l'obbligo di rispondere direttamente verso i terzi, di tutti i danni che a costoro dovessero derivare, nonché di assumere direttamente a proprio totale ed esclusivo carico le liti che dovessero essere formulate contro l'Ente per ragione dell'incarico svolto fatta eccezione per le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e propri dipendenti in ragione della valutazione dell'attività svolta.

#### ART. 11 – CESSIONE

1. Il presente contratto non potrà essere ceduto a terzi. In caso di cessione, il presente contratto sarà risolto di diritto ed il contratto ceduti sarà nullo.

#### ART. 12 - DIRITTI D'AUTORE

1. Gli atti prodotti nello svolgimento dell'incarico rimarranno di proprietà dell'Ente che ne potrà disporre l'utilizzo a suo piacimento, rinunciando il Professionista sin da ora a far valere ogni diritto d'autore e di riproduzione.

#### ART. 13 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni regolamentari vigenti, nonché le disposizioni di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e le fiscali vigenti.

#### ART. 14 – SPESE

1. Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria inerenti e conseguenti al presente atto si intendono sempre completamente a carico del Professionista.
2. Il presente atto va registrato in caso d'uso ai sensi degli artt. 5, p.to 1 e 10, Tariffa, Parte Seconda, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

#### ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Professionista durante tutta la durata del contratto è tenuto al rispetto del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porto Cesareo.
2. Il Professionista s'impegna a rispettarlo.

Fatto in duplice originale, letto, approvato e sottoscritto,

IL PROFESSIONISTA  
(Fabiana PACELLA)

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
(Clementina LEANZA)

***CLAUSOLA VESSATORIA***

Si approvano espressamente, ai sensi degli articoli 1341, 2° comma del codice civile: articoli: ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE – RECESSO - REVOCA - DECADENZA, ART. 7- PENALI, ART. 8 - CONTROVERSIE e ART. 12 - DIRITTI D'AUTORE.

IL PROFESSIONISTA  
(Fabiana PACELLA)

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
(Clementina LEANZA)