



**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA
FIGURA DI GIORNALISTA - ADDETTO STAMPA**

L'anno duemilaventidue, il giorno____(_____) del mese di_____, in Pioltello presso la sede municipale di Via Cattaneo n. 1

T R A

il Comune di Pioltello (C.F. 83501410159), legalmente rappresentato da
..... in qualità di Dirigente del Settore Servizi alla persona,
alla Comunità e alle Imprese, il quale interviene al presente atto in nome e per conto del
Comune stesso

E

il/la dott./dott.ssa _____ nato/a a _____
il giorno_____, e residente in_____(_____), via
_____(C.F. _____)

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto

Il Comune di Pioltello conferisce al/alla dott./dott.ssa _____ l'incarico di
addetto/a stampa del Comune.

Il rapporto di lavoro si configura come incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c. e
dell'articolo 7 comma 6 e seguenti del D.L.vo n. 165 del 2001.

L'addetto stampa del Comune dovrà svolgere le attività richieste all'ufficio stampa di cui
all'articolo 9 della legge n. 150 del 2000 sulla base delle direttive impartite dal Sindaco.

L'addetto stampa dovrà curare 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.

L'addetto stampa dovrà svolgere le attività relative alla comunicazione istituzionale,
diffusione e pubblicizzazione delle attività e dei risultati dell'Amministrazione.

In particolare l'attività dovrà prevedere una diffusione sistematica di notizie sull'attività svolta e sui
risultati conseguiti, attraverso:

1. realizzazione del Notiziario comunale "Info Pioltello" (progettazione, impaginazione, scrittura testi, invio dei file in stampa) fino a un massimo di 6 edizioni per anno nel periodo oggetto dell'offerta;
2. scrittura di notizie e comunicati stampa (raccolta notizie, scrittura testi, invio alle testate locali, pubblicazione sul sito dell'Ente) secondo le esigenze;
3. organizzazione di conferenze stampa secondo le esigenze;
4. realizzazione e invio della newsletter comunale tramite piattaforma dedicata ogni 15 giorni;
5. pubblicazione sul sito web del Comune di comunicati stampa e notizie, secondo le esigenze;
6. scrittura eventuali testi secondo le esigenze;
7. Creazione press list suddivisa per settore e per new media e stampa,
8. Raccolta di informazioni relative all'attività dell'Amministrazione e di interesse per la cittadinanza (quali rassegna stampa e monitoraggio dei comunicati pubblicati);
9. monitoraggio temi e articoli di interesse per l'amministrazione attraverso lettura quotidiana dei giornali;
10. Partecipazione agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
11. Collegamento con i Settori del Comune e con i Dirigenti per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse;
12. Disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento.

Articolo 2

Durata dell'incarico e corrispettivo

L'incarico ha durata di 2 anni, rinnovabili per altri 2 anni, con previsione di proroga di 6 mesi.

La decorrenza dell'incarico è dal 01/07/2022 e comunque dal primo giorno utile successivo alla redazione degli atti di conferimento dello stesso, previa sottoscrizione del relativo contratto d'incarico.

In caso di interruzione anticipata del mandato del sindaco sarà possibile valutare l'interruzione anticipata dell'incarico professionale.

Il compenso annuo da corrispondere è fissato in € 16.200,00 oltre a tutti gli oneri previsti per legge (contributi previdenziali, IVA o Irap) in relazione alla tipologia contrattuale.

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 l'addetto stampa deve partecipare.

La liquidazione del compenso avverrà mensilmente, su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da una relazione sull'attività svolta, salvo diversi accordi tra le parti.

Articolo 3

Sede di lavoro e modalità di fornitura

L'attività sopra elencata verrà svolta dall'incaricato con la massima flessibilità, sia nei modi che nei tempi, assicurando la presenza secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il rapporto di lavoro si inquadra come rapporto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile; pertanto l'attività sarà svolta senza vincolo di subordinazione, senza alcun obbligo di rispetto di orario di lavoro, garantendo comunque la presenza presso gli uffici dell'ente qualora necessario e con modalità da concordare.

Articolo 4
Risoluzione anticipata dell'incarico

Il Comune avrà facoltà di recedere dal presente disciplinare con apposito provvedimento motivato, qualora le prestazioni professionali pattuite non dovessero essere correttamente attuate a giudizio insindacabile del Sindaco o per ragioni di pubblico interesse (a titolo esemplificativo ma non esaustivo mancanza di stanziamenti di bilancio, o per rinuncia da parte dell'amministrazione ad avere in organizzazione l'ufficio stampa, ovvero per interruzione anticipata del mandato del Sindaco).

Il recesso del comune non darà diritto ad alcun risarcimento o indennizzo in capo al professionista.

Il professionista potrà recedere dall'incarico per motivate ragioni dando un preavviso di almeno 30 giorni.

Articolo 5
Obbligo di riservatezza

L'incaricato è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto e della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Le clausole di cui al presente articolo rivestono per il committente carattere essenziale e la violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Articolo 6
Privacy

L'incaricato si impegna a mantenere assoluto riserbo su quanto conosciuto nell'espletamento dell'attività svolta cui al presente atto, nonché la più assoluta etica nell'opera professionale svolta.

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), per gli adempimenti inerenti alla gestione del presente contratto.

Per il trattamento dei dati personali si fa riferimento all'art. 6 dell'Avviso pubblico di selezione per l'affidamento dell'incarico di Addetto stampa dell'Ente, approvato con determinazione dirigenziale n: _____ del _____.

Articolo 7
Norma di rinvio e foro competente

Per quanto non compreso nel presente contratto si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavoro autonomo.

Nel caso dovessero insorgere controversie in ordine all'applicazione del presente contratto, Le parti concordemente stabiliscono che esse saranno devolute in via esclusiva al Foro di Milano.

Il Dirigente

L'incaricato
