



**COMUNE DI CISANO SUL NEVA**

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA  
COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI CISANO SUL NEVA PER GLI ANNI  
2021/2024**

Il Comune di CISANO SUL NEVA (C.F./P.IVA 00305870099), nella persona del Dott. Vincenzo TREVISANO, Segretario generale e responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente,

e

la Dott.ssa Silvia ANDREETTO, nata ad Albenga il giorno 09.08.1969, residente in Pietra Ligure, via Cappelletta, n. 37, C.F. NDRSLV69M49A145C

**SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE**

Il Comune di CISANO SUL NEVA, in esecuzione della determinazione dell' area amministrativa n. 35 del 02.09.2021, affida un incarico al Dott.ssa Silvia ANDREETTO, nei termini sotto riportati.

## **Natura giuridica dell'incarico**

Il rapporto contrattuale viene inquadrato nella fattispecie del lavoro autonomo, con emissione di fattura, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, senza instaurazione di rapporto di lavoro dipendente, né vincolo di subordinazione tra l'incaricata e il committente Comune di CISANO SUL NEVA.

## **Oggetto della prestazione**

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale, con autonoma organizzazione del lavoro e con l'utilizzo di mezzi propri, le seguenti attività, elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. gestire l'informazione istituzionale, in relazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
2. curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
3. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;
4. informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni, che sono state poste al Sindaco, come referente dell'amministrazione comunale;
5. 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;
6. realizzare contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
7. pubblicare in tempo reale sui canali social le ordinanze comunali e le deliberazioni della Giunta Comunale, ritenute significative;
8. organizzare conferenze stampa, sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
9. pubblicare e aggiornare il Sito Istituzionale del Comune di Cisano sul Neva – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
10. gestire tutta la messaggistica dei pannelli elettronici, che verranno posizionati in varie parti del territorio comunale.

Il professionista incaricato dovrà fornire un recapito telefonico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi ed iniziative, anche in orario serale e in giorni festivi.

Si precisa che il professionista, iscritto all'Albo dei giornalisti e pubblicisti, dovrà anche occuparsi del giornalino comunale.

Il professionista dovrà essere presente presso l'ente o nelle sedi idonee in orari, che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico. L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la possibilità di richiedere la presenza del professionista durante lo svolgimento di eventi pubblici.

## **Modalità di esecuzione**

L'incaricata svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione (ex art. 2222 e ss. del Codice civile), ma coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco, gli Assessori e con i Responsabili dei Servizi.

L'incaricata è tenuta ad osservare il segreto professionale.

L'incaricata è altresì tenuta all'obbligo di riservatezza postuma, impegnandosi, pertanto, a non divulgare, né utilizzare in alcun modo notizie o dati, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività.

L'incaricata è libera di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti, purché non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di CISANO SUL NEVA. Tali prestazioni verranno rese in base ai tempi di organizzazione del servizio e non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente incarico.

### **Luogo di esecuzione**

Le prestazioni dovranno essere rese presso la Sede municipale di via A. Colombo, n. 53, CISANO SUL NEVA, e, inoltre, presso ogni altro luogo in cui sia previsto e/o possibile lo svolgimento dell'attività, a cui l'incaricata accederà con mezzi propri e con spese a proprio carico.

### **Durata**

L'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione della presente fino alla scadenza del mandato del Sindaco, trattandosi di incarico fiduciario.

### **Periodo di prova**

È contemplato un periodo di prova, della durata di due mesi, al termine del quale l'Amministrazione si riserva la possibilità di risolvere il rapporto contrattuale, se valuta che non sussistano tutti i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività qui in oggetto.

### **Compenso e obblighi di tracciabilità**

Viene fissato un compenso globale onnicomprensivo di € **11.000,00**, inclusa IVA, l'anno.

I pagamenti avverranno a seguito di presentazione di fattura elettronica, entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura al protocollo del Comune.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista, attraverso la presentazione di un prospetto, contestualmente alla richiesta di liquidazione del corrispettivo.

### **Clausole di risoluzione del contratto**

Costituisce causa di risoluzione del contratto l'interruzione della prestazione, per causa dipendenti dall'incaricato, per periodi complessivamente superiori a 2 settimane, fatto salvo il riconoscimento delle prestazioni eventualmente già rese.

L'Ente ha, comunque, la facoltà di risolvere il contratto, in caso di violazione degli obblighi contrattuali professionali e deontologici, o causa valutazione conclusiva del periodo di prova.

L'incaricata può risolvere il contratto:

- qualora l'Ente non provveda al regolare pagamento delle fatture, previa messa in mora per un periodo non inferiore a 30 giorni di calendario;
- con un preavviso di almeno 30 giorni di calendario.

### **Cessione del contratto**

L'incaricata non può cedere il contratto a terzi.

### **Trattamento dei dati**

Il Comune di CISANO SUL NEVA è il titolare dei dati personali, oggetto di trattamento da parte dell'incaricato nel ruolo di addetto alla comunicazione del Comune stesso.

L'incaricato è tenuto a trattare i dati personali, compresi i dati particolari, di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, relativi ai rapporti derivanti dal presente contratto nel rispetto del diritto fondamentale di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale sancito dal *Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento de dati personali* e dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

Con l'affidamento dell'incarico e la sottoscrizione del presente disciplinare, l'appaltatore opera quale *Responsabile del trattamento dei dati personali*, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, si applica quanto previsto dalle norme del Codice civile in materia.

CISANO SUL NEVA, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

L'ADDETTA ALLA COMUNICAZIONE

