



**CITTA' DI LISSONE**  
Provincia di Monza e della Brianza  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
Unità Risorse Umane

**DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO  
DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE**

L'anno duemila\_\_\_\_\_ (201\_\_\_), il giorno \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_, in una sala del Comune di Lissone, Via Gramsci n. 21:

FRA I SOTTOSCRITTI

- \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, non in proprio ma nella sua esclusiva qualità di Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Lissone, con sede in Via Gramsci 21, (C.F.: \_\_\_\_\_), in applicazione all'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), il quale dichiara di agire in questo atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale, che rappresenta nella sua qualità di Dirigente incaricato;

- \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_, (C.F.: \_\_\_\_\_),

PREMESSO che

- con il Documento Unico di Programmazione 2019-2020-2021, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 28.2.2019, l'Amministrazione Comunale ha previsto il programma generale per gli incarichi esterni, contemplando il conferimento di un incarico esterno per il "Supporto alle attività di sviluppo della comunicazione istituzionale - legge 150/2000.";

- con deliberazione della Giunta Comunale di Lissone n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si procedeva all'approvazione dell'avviso e del presente disciplinare e all'indizione della selezione pubblica per l'individuazione del professionista a cui affidare l'incarico;

- con proprio decreto del \_\_\_\_\_ il Sindaco procedeva al conferimento dell'incarico;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**Art. 1 – Oggetto dell'incarico**

In riferimento a quanto contenuto nell'art. 7, comma 6 del T.U. in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/01), relativamente alle iniziative per garantire le attività di informazione e di comunicazione previste dalla legge 7.6.2000, n. 150, l'Amministrazione Comunale di Lissone conferisce al\_\_\_ dott.\_\_\_ \_\_\_\_\_, il quale accetta, l'incarico professionale di "Addetto alla Comunicazione" del Comune di Lissone.

L'incaricato dovrà svolgere attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna e ai rapporti con i quartieri, fra le quali:

- la redazione di comunicati amministrativi, a mezzo stampa o realizzati con l'ausilio di sistemi video, telematici e informatici (sito web, facebook, twitter, ecc., nei quali venga riportato e divulgato l'operato dell'ente con particolare attenzione a nuove proposte/delibere/ordinanze/atti in genere per i quali si ritenga di dover dare una efficace pubblicità alla comunità;
- l'organizzazione e gestione di conferenze stampa, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio;
- portavoce dell'amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- supporto alla progettazione di campagne informative istituzionali, redazione e cura di tutti i materiali di informazione necessari a sviluppare i progetti dell'Ente sui mezzi di comunicazione;
- supporto nell'organizzazione di eventi e relativa attività di comunicazione;
- supporto nella progettazione, organizzazione e realizzazione di strumenti di partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione;
- supporto nella gestione della comunicazione istituzionale mediante il sito istituzionale, la newsletter istituzionale, e gli altri mezzi utilizzati dall'Amministrazione;
- cura della comunicazione istituzionale dei social network, ed in particolare aggiornamento e gestione della pagina facebook del Comune di Lissone relativamente all'attività dell'Amministrazione, i servizi, le iniziative, i programmi ed i progetti.

### ***Art. 2 – Durata dell'incarico***

La durata dell'incarico di cui al seguente atto è stabilita a decorrere dalla data del 16.11.2019 e sino al 30.11.2021.

### ***Art. 3 – Natura del rapporto***

L'incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del codice civile, dovrà essere svolto personalmente dal prestatore d'opera, senza vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dell'Amministrazione comunale e senza l'inserimento del professionista nell'apparato organizzativo del Comune.

Le prestazioni sono svolte coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, senza obbligo di osservanza di orari di ufficio, ma con l'impegno del professionista ad assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali o in altre sedi in relazione alle esigenze legate allo svolgimento delle attività previste all'articolo 1, occorrendo anche in orari serali e festivi.

### ***Art. 4 – Corrispettivo***

Il corrispettivo del presente incarico è stato determinato in Euro 40.000,00 come risulta dal decreto del Sindaco, comprensivo di ogni onere di legge, assistenziale, previdenziale e fiscale.

All'infuori della somma pattuita null'altro è dovuto a qualsiasi titolo per le prestazioni di cui al presente atto. Si specifica in particolare che le spese sostenute dal professionista non sono rimborsabili neppure su presentazione di idonea documentazione.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà pagato a mensilità posticipate, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico, mediante accredito diretto sul conto corrente bancario segnalato dal professionista. Per ciascuna mensilità dovrà essere presentata un nota descrittiva dell'attività svolta.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo non superiore all'importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico.

### **Art. 5 – Codice di Comportamento**

Il professionista si impegna al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone allegato al presente disciplinare.

Per tutta la durata del rapporto il professionista non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, che si pongano in conflitto di interesse con i contenuti del presente incarico o che ne condizionino lo svolgimento.

### **Art. 6 – Controlli**

E' esclusa qualsiasi forma di controllo gerarchico e disciplinare. Da parte dell'Amministrazione Comunale sono ammessi unicamente controlli e direttive attinenti alle caratteristiche del risultato promesso.

Qualora il professionista incaricato non proceda all'esecuzione dei compiti oggetto del presente incarico con la perizia e la diligente cura richieste nella fattispecie, il Comune può fissare un congruo termine entro il quale l'incaricato stesso dovrà uniformarsi alle condizioni del presente disciplinare. Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà recedere dal contratto salvo il diritto del risarcimento dei danni subiti.

### **Art. 7 – Recesso**

A prescindere dall'ipotesi di cui all'articolo precedente, è facoltà del Comune recedere dall'incarico in qualunque momento, in applicazione dell'art. 2237 del codice civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, pagando quanto maturato a favore del professionista per l'opera prestata sino al momento del recesso.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente atto si fa riferimento alle norme del Codice Civile per le prestazioni di lavoro autonomo.

Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il Dirigente del Settore Affari Generali.

### **Art. 8 – Proprietà**

Tutti gli articoli e i testi prodotti dal professionista resteranno di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione Comunale. Per quanto concerne il diritto d'autore si fa riferimento alla legge 633/1941.

### **Art. 9 – Segreto d'ufficio**

Il professionista si obbliga a mantenere riservati i fatti, le informazioni, i documenti o altro di cui verrà a conoscenza in qualunque modo durante lo svolgimento dell'incarico.

### **Art. 10 - Privacy**

I dati elaborati e trattati in relazione al presente incarico rientrano fra quelli trattati dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione e la cura dei propri fini istituzionali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

### **Art. 11 – Registrazione**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 110 della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131 ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P. R. 26.10.1972, n. 642.

### **Art. 12 - Foro competente**

In caso di controversie nascenti dall'esecuzione del presente incarico sarà competente il Foro di Monza.

### **Art. 13 – Clausole finali**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare, si considera vigente quanto disposto dagli articoli di legge 2222 c.c. e seguenti, disciplinanti il lavoro autonomo.

Letto, confermato e sottoscritto

L'incaricato

Il Dirigente