



# COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

*Provincia di Siena*

## **Deliberazione della Giunta Comunale**

**Verbale n. 01**

**del 07.1.2013**

**Oggetto: Conferimento incarico di addetto stampa del Comune di Chiusi per l'anno 2013 – Approvazione.-**

---

L'anno duemilatredici, il giorno sette del mese di Gennaio, alle ore 15:30 e seguenti, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SCARAMELLI Stefano	Sindaco
BETTOLLINI Juri	Assessore
SONNINI Gianluca	Assessore
MICHELETTI Andrea	Assessore
LANARI Chiara	Assessore

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, lett.a), del D.Lgs. n° 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Emanuele Cosmi.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.  
Sulla proposta della presente deliberazione, sono stati resi i pareri ai sensi dell' art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to Dr. Stefano Scaramelli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Emanuele Cosmi

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che in data \_\_\_\_\_ la presente deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. n° 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Emanuele Cosmi

---

Il sottoscritto Messo comunale certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000.

IL MESSO COMUNALE

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

a t t e s t a

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267/2000).

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 376 del 17 dicembre 2012 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico di addetto stampa del Comune di Chiusi.

Visto l'avviso pubblico per il conferimento di incarico di addetto stampa del Comune di Chiusi pubblicato in data 18 dicembre 2012 e con scadenza al 28 dicembre 2012.

Tenuto conto che entro la scadenza del 28 dicembre 2012 è pervenuta un'unica domanda a firma del Dott. Andrea Biagi con prot. n. 18850, in possesso di tutti i requisiti di partecipazione riportati nel suddetto avviso.

Vista la legge 7/6/2000 n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Visto l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001, per il quale:

“ Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:  
*(comma così sostituito dall'art. 46, comma 1, legge n. 133 del 2008)*

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'[articolo 36, comma 3](#), del presente decreto.  
*(capoverso così modificato dall'art. 22, comma 2, legge n. 69 del 2009, poi dall'art. 17, comma 27, legge n. 102 del 2009)*

6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.  
*(comma così sostituito dall'art. 32, comma 1, legge n. 248 del 2006)*

6-ter. I regolamenti di cui all'[articolo 110, comma 6, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), si adeguano ai principi di cui al comma 6.  
*(comma così sostituito dall'art. 32, comma 1, legge n. 248 del 2006)*

6-quater. Le disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-ter non si applicano ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144.

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 29/06/2011.

Accertato che l'Ente tra i dipendenti in servizio non ha personale con la necessaria professionalità e competenza per svolgere l'attività di informazione e comunicazione pubblica di cui alla Legge n. 150/2000;

Visto altresì l'art. 3, comma 55 della legge 24 dicembre 2007 n. 244, sostituito dall'articolo 46, comma 2 del decreto legge 112/2008 e verificato che il contratto di prestazione professionale relativo alla fornitura di servizi di informazione e comunicazione pubblica si riferisce ad attività istituzionali previste dalla legge n. 150 del 2000;

Ritenuto pertanto opportuno individuare il Dott. Andrea Biagi quale addetto stampa del Comune di Chiusi per l'anno 2013.

Visto il vigente Regolamento Comunale dei contratti;

Ritenuto di regolare l'instaurando rapporto con il Dott. Andrea Biagi mediante lo schema di disciplinare allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Tenuto conto che, conformemente a quanto disposto all'articolo 3 dell'Avviso pubblico sopra indicato il compenso da corrispondere per l'anno 2013 al Dott. Andrea Biagi ammonta ad Euro 9.000,00 al lordo di tutti gli oneri fiscali, previdenziali ed assistenziali, iva compresa.

Dato atto che il compenso sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura;

Vista la propria deliberazione n° 398 del 31/12/2012 ad oggetto "Approvazione dell'esercizio provvisorio per l'anno finanziario 2013";

Tenuto conto che nel corso dell'esercizio provvisorio è prevista la facoltà di effettuare spesa in misura non superiore mensilmente ad 1/12 delle somme previste nell'ultimo bilancio approvato;

Dato atto che la spesa troverà copertura al cap. 28 del bilancio di previsione, esercizio finanziario 2013;

Vista la relazione in data 7/1/2013 a firma del Vice-Segretario comunale, Dr. Leonardo Mazzini;

Visti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile dal Vice-Segretario comunale e dal Responsabile del Servizio Economico/Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000;  
Con voti unanimi resi nelle forme legali:

## **DELIBERA**

Di richiamare le premesse come parti integranti e sostanziali della presente deliberazione.

Di fornire al Responsabile del Servizio Affari Generali vincolanti indirizzi per l'affidamento per l'anno 2013 dell'incarico di addetto stampa del Comune di Chiusi per un compenso di Euro 9.000,00 al lordo di tutti gli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, iva compresa.

Di demandare al Responsabile del Servizio Affari Generali la stipula del disciplinare d'incarico, secondo lo schema allegato alla presente per costruirne parte integrante e sostanziale;

Di demandare a successivo atto del Responsabile del Servizio Affari Generali l'assunzione del necessario impegno di spesa, a valere sul capitolo 28 del bilancio 2013 in corso di approvazione, rispettando nelle more le disposizioni vigenti sulla gestione in dodicesimi nel corso dell'esercizio provvisorio.

Di autorizzare la liquidazione della spesa previa presentazione di regolari fatture;

Successivamente la Giunta, con separata ed unanime votazione:

## **DELIBERA**

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n° 267/2000.-

## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

fra

**Comune della Città di Chiusi**, codice fiscale 00233780527, rappresentato dal Dott. Leonardo Mazzini nella sua qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, domiciliato per la funzione presso la sede municipale in Piazza XX Settembre 1;

e

**Dott. Biagi Andrea**, \_\_\_\_\_;

### Si stabilisce e si stipula quanto segue:

#### Art. 1 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

1. Costituisce contratto di incarico professionale:

- L'atto di affidamento dell'incarico da parte del committente, di cui il presente disciplinare è parte integrante;
  - Gli indirizzi per l'espletamento dell'incarico e ogni altro documento ritenuto opportuno dal Committente.
2. La sottoscrizione del contratto implica l'accettazione integrale, senza riserve ed eccezioni, di tutta la documentazione di cui sopra, di ogni sua parte, nessuna esclusa.
3. In caso di discordanza tra i documenti contrattuali, si stabilisce che il disciplinare prevale su qualsiasi altro documento.

#### Art. 2 – DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico ha durata per l'anno 2013 con possibilità di proroga da parte dell'Amministrazione Comunale fino alla fine del mandato del Sindaco.

#### Art. 3 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consisterà nella fornitura di servizi di informazione e comunicazione pubblica ed in particolare:

- Attività di Ufficio stampa
- Copertura degli eventi e delle notizie con comunicati stampa, riprese televisive, foto con strumenti professionali;
- Organizzazione conferenze stampa;
- Controllo uscita comunicati per agevolare la rassegna stampa;
- Aggiornamento del sito internet;
- Impostazione del giornale Chiusi Informa, 24 pagg. per due uscite annuali;
- Pubbliche relazioni, organizzazione di incontri ed eventi;
- Consulenza per l'immagine e la comunicazione;
- Eventuale integrazione di progetti di marketing avviati a livello provinciale;
- Archiviazione rassegna stampa su formato cartaceo ed informatico.

L'incarico potrà altresì comprendere attività e progetti da concordare con l'Amministrazione Comunale relativamente a:

- Ideazione e creazione di eventi e attività promozionali;
- Ideazione di materiale promozionale;
- Progetti di comunicazione specifici

Ulteriori attività rispetto all'oggetto dell'incarico dovranno essere espressamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

#### Art. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il professionista svolgerà l'incarico secondo il programma che egli riterrà opportuno adottare per il conseguimento degli obiettivi ed in base alle direttive che potranno pervenire dall'Amministrazione; queste ultime dovranno essere concordate anticipatamente con il professionista per garantire una migliore organizzazione del programma di lavoro ed un più facile raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione fornirà la documentazione e le informazioni che dovesse ritenere necessarie per lo svolgimento dell'incarico. L'Amministrazione individua un proprio funzionario a cui l'incaricato potrà rivolgersi per ogni informazione inerente lo svolgimento dell'incarico, nella persona del Segretario comunale dott. Leonardo Mazzini, Responsabile del Servizio Affari generali. Lo svolgimento dell'incarico verrà espletato presso la sede del Comune.

#### Art. 5 – CORRISPETTIVO PER L'INCARICO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo della prestazione, che comprende tutta l'attività da svolgersi di cui all'art. 3, è stabilito in complessivi Euro 9.0000,00, al lordo di tutti gli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, iva compresa.
2. Il compenso sarà liquidato nei termini di legge, dietro presentazione di regolare fattura, a cui seguirà determinazione di liquidazione del Responsabile del servizio.

#### Art. 6 – ONERI ED OBBLIGHI CONTRATTUALI – RESPONSABILITÀ

1. L'incaricato è tenuto a fornire la prestazione secondo le modalità e i tempi previsti nei documenti contrattuali ed è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione affidata, restando esplicitamente inteso che norme e prescrizioni contenute nel contratto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tale scopo.

#### Art. 7 – RISERVATEZZA DELLE NOTIZIE

1. L'incaricato si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui egli venga a conoscenza nel corso della prestazione e a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione senza aver preventivamente sottoposto i testi relativi al Committente e averne ottenuto il consenso scritto.

#### Art. 8 – PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. Tutti i documenti prodotti dall'incaricato per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Committente, il quale potrà disporne pienamente e liberamente, fermo restando il diritto d'autore a tutela della proprietà intellettuale.

#### Art. 9 - DEFICIENZE NELLA PRESTAZIONE

1. Qualora il Committente ritenesse in qualsiasi modo difettosa o inadeguata o non correttamente eseguita una qualsiasi parte dell'incarico, oppure rilevasse mancanze nell'adempiere agli obblighi previsti nel contratto, potrà richiedere alla società incaricata di porre rimedio a tali inconvenienti fissando un termine adeguato e perentorio.

#### Art. 10 – RECESSO UNILATERALE DEL COMMITTENTE

1. Qualora la condotta difettosa della società incaricata nell'adempimento delle prestazioni contrattuali fosse tale da indurre il Committente a ritenere, a suo insindacabile motivato giudizio, non più perseguibile il rapporto contrattuale instaurato, il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida di adempimento, e, in caso di risoluzione, con successiva liquidazione delle sole prestazioni regolarmente eseguite fino a quel momento, salvo comunque il risarcimento dei danni occorsi al Committente medesimo.
2. Il Committente si riserva infine di recedere dal contratto in qualunque momento per giusta causa, liquidando alla società incaricata esclusivamente l'importo delle spese eventualmente sostenute e delle prestazioni regolarmente eseguite fino al recesso.

#### Art. 11 – RECESSO UNILATERALE DELL'INCARICATO

1. Il recesso della società incaricata comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso, salvo la eventuale rivalsa del Committente per i danni provocati.
2. Nel caso di recesso per gravi e/o giustificati motivi sono riconosciuti alla società incaricata i corrispettivi maturati per le prestazioni effettuate fino al momento del recesso.

Art. 12 – SPESE ED ONERI DIVERSI

1. Tutti gli oneri e le spese derivanti dalla stipulazione del presente atto sono a carico dell'incaricato.

Art. 13 – CONTROVERSIE

1. Le eventuali controversie che potessero insorgere tra le parti nell'applicazione del presente disciplinare saranno devolute all'autorità giudiziaria competente a norma di legge.

Chiusi, li \_\_\_\_\_

Il Committente

Il professionista incaricato

Si autorizza, ai sensi della vigente normativa, il Comune della Città di Chiusi all'utilizzo dei propri dati personali per fini istituzionali.

Chiusi, \_\_\_\_\_

Il professionista incaricato