

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

DISCIPLINARE RELATIVO ALL'INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI UFFICIO STAMPA DELL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD, AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 150/2000.

L'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (U.C.M.A.N.), rappresentata da....., in qualità di Ente committente, di seguito denominato "Unione";

e

_____, in qualità di professionista incaricato, di seguito denominato "incaricato".

Premesso:

- che la comunicazione e l'informazione al cittadino rivestono un ruolo di primo piano all'interno delle linee programmatiche dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per mezzo delle quali si intende perseguire l'obiettivo di diffondere e facilitare la conoscenza delle disposizioni normative a livello locale, di illustrare il lavoro istituzionale, di favorire l'accesso ai pubblici servizi, di agevolare i processi di semplificazione amministrativa e di trasparenza dei procedimenti e di stimolare l'approfondimento sui temi di interesse pubblico e sociale;
- con determinazione n. ____ del _____ si è attivata la procedura per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento delle attività di ufficio stampa dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 150/2000, approvando contestualmente l'avviso pubblico di selezione e lo schema del presente disciplinare per l'affidamento dell'incarico in parola;
- con determinazione n. ____ del _____ si è proceduto alla riapertura dei termini di presentazione delle domande, approvando contestualmente il nuovo avviso pubblico di selezione e il nuovo schema del presente disciplinare per l'affidamento dell'incarico in parola;
- a seguito dell'esperimento della prescritta procedura selettiva, con successiva determinazione n. ____ del _____ si è conferito l'incarico in parola al professionista sopra indicato;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

L'Unione, come sopra rappresentata, conferisce a _____, con studio a _____ in _____ n. ____ - C.F. _____ P.IVA _____ - l'incarico professionale disciplinato dai seguenti patti e condizioni.

ART. 1 – Oggetto dell’incarico.

Le prestazioni oggetto dell’incarico per lo svolgimento delle attività di Ufficio Stampa per l’Unione Comuni Modenesi Area Nord consistono nell’espletamento delle seguenti prestazioni:

- a) Gestione e cura dell’informazione di carattere politico-istituzionale e dei rapporti tra gli organi di governo e gli organi di informazione presenti nel territorio mediante mezzi di comunicazione di massa (stampa, strumenti audiovisivi e telematici) al fine di garantire una continua presenza dell’informazione sull’attività amministrativa e sulle iniziative dell’Ente;
- b) Redazione e diffusione di note e comunicati stampa del Presidente dell’Unione Comuni Modenesi Area Nord;
- c) Aggiornamento (almeno settimanale) del sito istituzionale dell’Ente e delle relative sezioni con informazioni utili, notizie, ecc. o comunque con periodicità anche inferiore qualora si rendesse necessario per adempimenti connessi ad obblighi di Legge;
- d) Cura della comunicazione mediante i principali social media, in particolare creazione e costante aggiornamento della pagina Facebook dell’Ente;
- e) Trasmissione (con cadenza quindicinale) di newsletter;
- f) Gestione e cura dei rapporti con i media locali e nazionali (emittenti radiofoniche e televisive) e con gli operatori di testate giornalistiche per la promozione e diffusione dell’informazione in merito alle azioni, alle scelte e ai programmi;
- g) Presenza, su richiesta dell’Ente, ai principali eventi organizzati dall’Amministrazione e alle sedute del Consiglio dell’Unione Comuni Modenesi Area Nord;
- h) Produzione di materiale fotografico e videografico documentale a promuovere le principali iniziative ed eventi organizzati dall’Amministrazione;
- i) Incontri con l’Amministrazione ogniqualvolta quest’ultima lo ritenesse opportuno e rapporto continuo con i funzionari della stessa preposti alla gestione degli uffici e servizi;
- j) Impegno ad essere reperibile a chiamata.

Il rapporto è instaurato ai sensi dell’art. 2222 del Codice civile per le finalità indicate dalla L. 150/2000 “Disciplina delle attività d’informazione e comunicazione della Pubblica Amministrazione”.

L’incaricato svolgerà la propria opera senza alcun vincolo di subordinazione all’Ente committente, senza osservanza di specifici orari e con l’utilizzazione di una propria distinta organizzazione di lavoro e di mezzi, con l’obbligo di assicurare la corretta esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto.

Durante l’espletamento del servizio, l’incaricato:

- dovrà attenersi alle indicazioni, direttive, programmi ed obiettivi indicati dall’Amministrazione;

- avrà a disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- dovrà partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito senza ulteriore onere finanziario per l'Ente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 2 – Termini e durata dell'incarico.

L'incarico avrà la durata di **12 mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare. Non è ammessa la proroga; non è previsto il rinnovo. E' vietata, in ogni caso, la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 3 – Luogo e modalità di svolgimento dell'incarico.

Le prestazioni previste all'art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell'incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi.

L'incaricato dovrà fornire un recapito telefonico cellulare ed email utile a garantire la propria reperibilità ed assicurare la disponibilità a partecipare ad incontri periodici con l'Amministrazione e il personale dell'Ente, ad incontri di rilevanza istituzionale, eventi ed iniziative, anche in orario serale e in giorni festivi.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell'attività connessa alle prestazioni richieste dal presente articolo, l'incaricato ha facoltà di accedere agli Uffici dell'Unione secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.

ART. 4 – Compenso e termini di versamento.

Il compenso per lo svolgimento dell'incarico professionale in parola viene quantificato in € **25.599,60** onnicomprensivi di ogni onere, fiscale e previdenziale, previsto per legge. Nel compenso si ritengono inclusi, altresì, tutti gli eventuali oneri sostenuti dall'incaricato durante e/o nell'ambito delle prestazioni e attività oggetto dell'incarico. Non sono previsti oneri per la

sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare rischi riconducibili alla normativa sopra citata.

Le attività svolte dall'incaricato dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto mensile.

La liquidazione del compenso avviene su base mensile, previa presentazione della relazione sopra citata inerente l'attività svolta e di regolare documentazione fiscale da parte dell'incaricato.

ART. 5 - Impegni dell'Unione.

L'Unione si impegna a garantire la collaborazione dei Settori e dei Servizi, in persona delle rispettive figure apicali, e la messa a disposizione della documentazione e delle informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

ART. 6 - Personale utilizzato.

Le prestazioni oggetto del presente incarico devono essere svolte direttamente ed unicamente dal professionista incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione e dai funzionari preposti agli uffici e servizi, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

ART. 7 - Ulteriori obblighi dell'incaricato.

L'incaricato dichiara la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei casi di inconferibilità e di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incaricato è tenuto agli adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

ART. 8 - Penali.

In caso di ritardo, mancato o inesatto adempimento delle prestazioni dovute a cause imputabili all'incaricato, il Direttore Operativo competente del controllo per il regolare espletamento del contratto, contesta l'evento all'incaricato medesimo e fissa il termine entro il quale lo stesso deve conformarsi alle condizioni fissate nel contratto.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, comunicata all'incaricato a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC, alla quale lo stesso ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data della contestazione.

Trascorso inutilmente il termine di cui trattasi, l'Unione applica una penale pari al 5% del corrispettivo.

Dette penali sono trattenute sulle fatture, a qualsiasi titolo emesse nei confronti dell'Unione, in corso di liquidazione.

Nel caso di reiterate inadempienze e la conseguente applicazione di n. 2 penalità, l'Unione può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 9 - Fatturazione e pagamenti.

Il termine di pagamento è quello fissato dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di ottemperare agli obblighi di cui all'art. 16-bis, comma 10, del D.L. n. 185/2008, l'Unione è tenuta ad acquisire d'ufficio il Durc (Documento unico di regolarità contributiva) prima di procedere alla liquidazione delle fatture a favore dell'incaricato.

Le fatture, intestate all'Unione, devono riportare, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, tutti i dati contabili che verranno comunicati in sede di conferimento dell'incarico, nonché gli estremi del conto corrente dedicato (vedi articolo seguente sugli obblighi di tracciabilità). L'omissione, l'inesattezza o la parzialità di tali dati esonera l'Unione da ogni responsabilità per il ritardo nel pagamento. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

Le fatture devono inoltre essere emesse nel rispetto degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, definiti dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.

ART. 10 - Brevetti e diritti d'autore.

L'incaricato assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui e si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Unione, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali, nel caso in cui venga promossa nei confronti dell'Unione un'azione giudiziaria da parte di terzi per violazione di diritti di brevetto, di autore o di privativa industriale in relazione alle attività prestate relativamente al presente incarico.

ART. 11 - Risoluzione del contratto.

Qualora si accerti che i comportamenti dell'incaricato configurano un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da comprometterne la buona riuscita dell'incarico, sarà redatta una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'incaricato stesso. Il responsabile del procedimento formula le contestazioni degli addebiti all'incaricato, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Ove valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'incaricato, ovvero scaduto il termine concesso senza che l'incaricato abbia risposto, l'Unione, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.

L'incaricato avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

L'Unione, a seguito della risoluzione del contratto, ha facoltà di rivolgersi ad altro professionista per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente incarico, con addebito a danno dell'incaricato dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Ente in conseguenza di tale nuovo affidamento.

ART. 12 - Recesso.

L'Unione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, nei casi e secondo le procedure previste dall'art 109 e ss. del D.lgs. n. 50/2016.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C), che dovrà pervenire all'incaricato almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per il recesso.

Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'incaricato avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite sino al momento di intervenuto recesso, purché effettuate correttamente ed in conformità alle prescrizioni del presente disciplinare rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.

ART. 13 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati, le informazioni e la documentazione di cui il professionista entrerà in possesso nell'espletamento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed è posto assoluto divieto alla loro divulgazione durante e dopo la conclusione del presente incarico.

L'incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

ART. 14 - Definizione delle controversie.

Per ogni eventuale controversia sorta in conseguenza all'esecuzione del presente contratto e che non si siano potute definire in via amministrativa, la competenza è del Foro di Modena.

E' fatta salva la possibilità di deferire, previo accordo tra le parti, le controversie ad un collegio arbitrale.

ART. 15 - Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile del Servizio Affari Generali Organi Istituzionali, dr.ssa Francesca Grandi (T. 0535 29524 - F. 0535 53809 - @ francesca.grandi@unioneareanord.mo.it - @cert.unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it).

ART. 16 - Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si fa rinvio alla vigente normativa, all'avviso di selezione, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare integralmente, ed ai regolamenti dell'Unione.

_____, li _____

Per l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (U.C.M.A.N.)

L'incaricato

INFORMATIVA IN MERITO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord con sede in Piazza della Repubblica n. 1, Medolla (MO) - T. 0535 53811 - F. 0535 53809 - @ cert. unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it - W. www.unioneareanord.mo.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Commercialisti "Bisi" di Modena contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@unioneareanord.mo.it.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Affari Generali Organi Istituzionali, **Dr.ssa Francesca Grandi** - T. 0535 29524 - F. 0535 53809 - @ francesca.grandi@unioneareanord.mo.it - @cert. unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it. I dati personali sono raccolti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del

soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali. I suoi dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I SUOI DIRITTI

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- a) di accesso ai dati personali;
- b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- c) di opporsi al trattamento;
- d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord è lo Studio di commercialisti Bisi contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@unioneareanord.mo.it
- il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord con sede in Piazza della Repubblica n. 1, Medolla (MO) - T. 0535 53811 - F. 0535 53809 - @ cert.unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it - W. www.unioneareanord.mo.it.

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert. protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it

L'informativa estesa è consultabile online sul sito www.unioneareanord.mo.it.

Per presa visione

_____, li _____

L'Incaricato
