Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

Prot. n° 14557

OGGETTO: AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI "PORTAVOCE" DEL SINDACO E DELLA GIUNTA AI SENSI ART. 7 LEGGE N° 150/2000. PERIODO AGOSTO 2020-LUGLIO 2021.

L'anno 2020, il giorno 16 del mese di Luglio,

TRA

Comune di Molinella, Piazza A. Martoni 1 C.F. 00446980377 , nella persona del Dirigente Area 1^ Affari Generali Dott.ssa Daniela Mandini , nata a Bologna il 1.12.1958 , che rappresenta ai sensi dell'Art. 72 del vigente Statuto Comunale;

E

Dott.ssa Debora Badiali , nata Bologna il 30/08/1991 residente a Budrio (BO) in Via E. Berlinguer n° 34 ,C. F. BDLDBR91M70A944F P.IVA. 03641771203;

Richiamati:

- Deliberazione della Giunta Comunale n° 21/2018, relativa a "Istituzione della figura di "Portavoce" del Sindaco e della Giunta ai sensi art. 7 legge n° 150/2000. Adempimenti."
- Provvedimento del Sindaco "Atto di indirizzo per la definizione il servizio di comunicazione istituzionale e ufficio di staff" Prot. n° 13830 /2020 di conferma dell'incarico di "PORTAVOCE" del Sindaco e della Giunta, alle medesime condizioni e modalità in essere nei confronti di DOTT.SSA DEBORA BADIALI , per l'ulteriore periodo dal 1° agosto 2020 al 31 luglio 2021;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1) OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Molinella affida alla Dott.ssa Debora Badiali l'incarico e le funzioni di "Portavoce" del Sindaco e della Giunta, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n° 150/2000 Art. 7.
Alla stessa sono pertanto affidati i compiti riferiti alla comunicazione istituzionale del Comune di Molinella, che vengono di seguito indicati, in via esemplificativa e non esaustiva:
-gestione della informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa , audiovisivi e strumenti telematici
-gestione dei rapporti con le testate giornalistiche del territorio
-cura della comunicazione esterna rivolta alla collettività ed altri enti, pubblici o privati, associazioni
-collaborazione alla organizzazione di incontri /conferenze stampa su specifici temi strategici
-predisposizione di pubblicazioni sullo stato di realizzazione degli obiettivi di mandato
-predisposizione di testi di base per gli interventi in occasione di cerimonie/manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e documentazione inerenti l'evento.

2) MODALITA'

L'incarico in oggetto dovrà essere svolto con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione e in piena autonomia, ai sensi Art. 2222 ess. Codice Civile.

Le prestazioni saranno rese in funzione delle esigenze degli Organi Istituzionali, in collaborazione con il Servizio Comunicazione dell'Ente e l'Addetto Stampa, e con l'esclusivo utilizzo di attrezzature proprie.

Per il suo espletamento è richiesta la presenza presso la Sede comunale per tre giorni la settimana, in orari da concordare.

Sono inoltre richiesti incontri periodici , riunioni informative, aggiornamenti, con la struttura comunale che gestisce il servizio di comunicazione.

3) DURATA E RECESSO

Il Servizio in oggetto è affidato dal 1° agosto 2020 al 31 luglio 2021.

Il Comune di Molinella ha facoltà di recedere dal presente affidamento in ogni momento , qualora lo ritenga opportuno ,e previo formale avviso al professionista.

In tale caso allo stesso sono riconosciuti unicamente i corrispettivi per l'attività fin a tale momento prestata.

Il contratto inoltre si risolve di diritto nel caso in cui il professionista non assolva agli obblighi previsti all'art. 3 della L. 136 del 13/8/10, per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

In caso di recesso da parte del professionista incaricato, senza giusta causa, il Comune di Molinella avrà diritto al risarcimento di eventuali danni subiti in dipendenza del mancato completamento dell'incarico.

4) COMPENSO

Il Comune di Molinella corrisponde al professionista , per i compiti e servizi di cui al precedente Art. 1 e per il periodo indicato all'Art. 3, la somma di €. 12.000, 00/anno (€. 1.000/mese) al lordo delle relative imposte di legge.

Il compenso verrà liquidato su presentazione di regolare fattura elettronica bimestrale posticipata, entro il termine di 60 gg. dalla relativa data.

In merito all'entrata in vigore della Legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", si fa presente che il professionista tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136 del 13/8/10, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.-

A tal fine si obbliga a comunicare al Comune di Molinella gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, di cui all'art. 3 comma 1 della L. 136 del 13/8/10, entro sette giorni dalla loro accensione/modifica , nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai sensi dell'art. 3 comma 7 della L. 136 del 13/8/10;

Al fine del rispetto della citata normativa, il Comune di Molinella ha proceduto a richiedere per l'incarico in oggetto , il corrispondente "Codice dentificativo di Gara." .

Il G.I.G. assegnato è il seguente: ZA1227A517.

5) ANTICORRUZIONE

Ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni in tema di anticorruzione, Legge n° 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sia allega al presente contratto il vigente " Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2020-2022" e il "Codice di Comportamento" approvati dall'Ente.

6) SICUREZZA E RISERVATEZZA

Ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il professionista è

nominato “Responsabile esterno del trattamento” in quanto effettua trattamento di dati personali di titolarità dell’Ente.
In tale veste il professionista ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza tramite lo svolgimento del servizio , di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione dello stesso, e di non farne altresì oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

Letto confermato e sottoscritto

IL COMUNE DI MOLINELLA **L’INCARICATO**
Dott.ssa Daniela Mandini Dott.ssa Debora Badiali