



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

Li, 04.03.2025

AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE
RESPONSABILE DI UN PERIODICO DI ARTE STORIA E CULTURA LOCALE E DEL NOTIZIARIO
COMUNALE "L'AMMINISTRAZIONE INFORMA" TRIENNIO 2025-2028

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e s.m.;

VISTI gli articoli 2222 e seguenti del codice civile;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 02.12.2008, modificato con delibere di G.C. n. 137 del 3.11.2009 e n. 17 del 09.02.2010, confermato con delibera G.C. n. 56 del 31.05.2011;

VISTA la determinazione Area Amministrativa n. 28 del 03.03.2025;

PREMESSO CHE

- l'Amministrazione di Lugo di Vicenza con delibera di G.C. n. 8 del 28.01.2025 ha disposto di procedere alla redazione e pubblicazione di un periodico di arte, storia e cultura locale nonché alla redazione e pubblicazione del notiziario comunale "L'amministrazione informa" per il quadriennio 2025-2028;
- l'Amministrazione è sprovvista di personale dipendente adeguato per il livello di specializzazione richiesta;
- si rende necessario acquisire una professionalità esterna identificata nella figura di un Direttore Responsabile iscritto all'albo dei giornalisti;

AVVISA

che è indetta una PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA per l'affidamento dell'incarico di Direttore responsabile del notiziario comunale e del periodico di arte, storia e cultura locale per il quadriennio 2025-2028.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'ambito di competenza oggetto del presente incarico è relativo allo svolgimento delle funzioni di:

a) Direttore Responsabile del quaderno di arte, storia e cultura locale, ovvero:

1. Curare la stesura degli articoli e controllare il materiale fotografico e le didascalie, in collaborazione con un "Gruppo di ricerca di arte storia e cultura locale", e secondo gli indirizzi dell'Assessorato alla Cultura per la pubblicazione di n. 1 periodico di circa 90 pagine, uscita prevista entro fine anno, in numero max di 300 copie;
2. Direzione e responsabilità della pubblicazione;

3. Elaborare e ideare un nuovo lay-out in collaborazione con il grafico, al fine di fornire alla tipografia IL PDF già predisposto per la stampa;
4. Correggere le bozze di pre-stampa fornite dalla tipografia incaricata.

b) Direttore Responsabile del notiziario comunale "L'Amministrazione Informa" ed in particolare:

1. direzione e responsabilità del periodico comunale per un numero all'anno;
2. revisione di tutti gli articoli che redatti;
3. collaborazione con il personale del Comune per la selezione delle notizie;

Il direttore responsabile svolgerà l'incarico i sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, senza alcuna subordinazione gerarchica, con mezzi propri, senza osservanza di orario e con una propria organizzazione del lavoro, assumendosene ogni eventuale rischio.

2. DURATA DELL'INCARICO

Il presente avviso, non vincolante per questo ente, è diretto all'instaurazione di un contratto di incarico di Direttore responsabile di un numero all'anno del notiziario comunale "L'Amministrazione Informa" e di un numero all'anno del periodico di arte, storia e cultura locale.

L'incarico riguarda per il quadriennio 2025-2028.

3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Quaderno storico: l'incarico consisterà nella direzione, realizzazione e ideazione di un Periodico di arte, storia e cultura locale, in collaborazione con un "Gruppo di ricerca di arte, storia e cultura locale" e secondo gli indirizzi dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Lugo di Vicenza.

L'incarico potrà comportare la partecipazione ad incontri di rilevanza istituzionale e ad eventi promossi dall'Amministrazione comunale per la presentazione del quaderno.

Notiziario comunale: l'incarico consisterà nella direzione, realizzazione e ideazione del notiziario comunale in collaborazione con l'Assessorato alla cultura del Comune di Lugo di Vicenza.

L'incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del codice civile.

4. COMPENSO

Il corrispettivo dell'affidamento è di € 650,00 (al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge) all'anno. Il compenso sarà corrisposto al termine della prestazione relativa ad ogni pubblicazione a seguito di presentazione di regolare parcella.

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE/CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ'

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti per l'intera durata dell'incarico.

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione;

oppure

- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti e di aver maturata una adeguata esperienza nel settore (almeno 5 anni consecutivi in campo giornalistico);
- essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti;
- non trovarsi nelle condizioni di conflitto di interesse anche potenziale con l'Amministrazione;
- non essere nelle condizioni ostative previste dal D.lsg. 39/2013 in materia di inconferibilità o incompatibilità.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione pubblica i soggetti interessati dovranno presentare la seguente documentazione:

1) COMUNICAZIONE DISPONIBILITÀ PER CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE RESPONSABILE DEL QUADERNO STORICO E DEL NOTIZIARIO COMUNALE DEL COMUNE DI LUGO DI VICENZA (come da modello **ALLEGATO 1**) al presente avviso, in cui dichiarare, sotto la propria responsabilità quanto segue:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza e recapito telefonico;
- domicilio, se diverso dalla residenza;
- codice fiscale;
- telefono e mail/Pec;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non prestare attività in conflitto di interessi per tutto il periodo riferito all'incarico, e comunque di segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgenza di ogni causa di potenziale conflitto di interessi;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'ente;
- titolo di studio posseduto ed esperienza maturata;
- di essere iscritto all'albo dei giornalisti (regione - sezione - data di iscrizione e numero di iscrizione)
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento UE 2016/679;
- di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice disciplinare coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lugo di Vicenza approvato con delibera di G.C. n. 101 del 08/11/2016 pubblicato sul sito internet del Comune di Lugo di Vicenza alla sezione "Amministrazione trasparente-disposizioni generali-codice disciplinare e codice di condotta" e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suindicati codici di comportamento, pena la risoluzione del contratto;

La comunicazione dovrà essere firmata in originale dal candidato e alla stessa devono essere allegato copia di documento di identità in corso di validità.

2) CURRICULUM PROFESSIONALE nel quale, oltre ai dati informativi ed anagrafici, dovranno essere dettagliatamente indicati i seguenti elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale ed esperienza del candidato:

- qualificazione professionale;
- esperienze professionali acquisite in campo editoriale, pubblicistico, redazionale e comunque pertinenti all'oggetto dell'incarico, dalle quali si possa evincere il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato;
- precedenti esperienze professionali specificatamente maturate in qualità di Direttore Responsabile di notiziari, periodici, ecc.;
- ulteriori elementi utili ai fini dell'incarico.

La comunicazione di disponibilità all'incarico e l'offerta economica (allegati 1) dovranno pervenire a mezzo PEC all'indirizzo: lugodivicenza.vi@cert.ip-veneto.net o mediante consegna a mano, in busta chiusa recante la dicitura: "Comunicazione disponibilità per incarico professionale di Direttore Responsabile del Quaderno Storico e del Notiziario Comunale del Comune di Lugo di Vicenza e offerta economica" presso l'Ufficio Protocollo sito in Piazza XXV Aprile n.28 a Lugo di Vicenza entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 21.03.2025**, a pena d'esclusione. Resta inteso che il recapito della richiesta rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità valido, fronte-retro;
- curriculum professionale. Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti elementi di valutazione:

collaborazione con testate giornalistiche registrate;	Fino a 15 punti max Nel caso di ruolo di vertice +10 punti
esperienza professionale pluriennale e continuativa all'interno di una Redazione, anche con ruolo di vertice (Direttore);	Fino a 5 anni di esperienza 10 punti max Oltre 5 anni di esperienza 20 punti Ruolo di vertice + 10 punti
anzianità di iscrizione all'albo dei giornalisti	Fino a 15 punti max (punti 1 per ogni anno di iscrizione)
Altri titoli: Conoscenze di software per l'impaginazione degli articoli, ecc.	Fino a 10 punti max

Le domande saranno esaminate e valutate dal Responsabile area amministrativa.

L'incarico sarà assegnato a conclusione della procedura comparativa di valutazione e formalizzato mediante determinazione del responsabile Area Amministrativa e resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Lugo di Vicenza.

L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva motivatamente di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche per altri e diversi incarichi per i quali sia richiesta una professionalità analoga.

Il curriculum professionale deve essere redatto in modo esaustivo, anche con riguardo alla durata degli incarichi, rispetto agli elementi di valutazione testè riportati, pena la mancata valutazione dei medesimi. In ogni caso tutti i titoli oggetto di valutazione devono essere posseduti entro il termine di presentazione della domanda.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

8- INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI LUGO DI VICENZA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esso correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e pertanto il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori designati dal titolare per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo).

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per i quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Lugo di Vicenza, con sede a Lugo di Vicenza in Piazza XXV Aprile 28, e-mail: info@comune.lugo.vi.it;

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Sara Bettanin, e-mail sara.bettanin@comune.lugo.vi.it, PEC lugodivicenza.vi@cert.ip-veneto.net.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Guido Paratico, n. telefono: 0376-1850502, e-mail: consulenza@entionline.it, PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it, Fax: 06.69677.3785.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'appaltatore esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento e viene designato Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che non risultino in possesso dei requisiti richiesti. L'amministrazione si riserva di invitare, se ritenuto necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentate. L'amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare l'incarico o di affidare l'incarico in presenza di una sola candidatura purchè ritenuta idonea. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on-line e sul sito internet del Comune di Lugo di Vicenza (www.comune.lugo.vi.it) per 15 giorni consecutivi. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse. Responsabile dell'istruttoria: Dott.ssa Sara Bettanin – Area amministrativa.

Per maggiori informazioni è possibile contattare la Biblioteca comunale (tel. 0445/861477), e-mail: biblioteca@comune.lugo.vi.it.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Sara Bettanin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

ALLEGATI:

- 1) modulo di domanda
- 2) disciplinare d'incarico

ALLEGATO 1)ALL'AVVISO

AL COMUNE DI LUGO DI VICENZA
Ufficio Protocollo
P. XXV Aprile, 28
36030 LUGO DI VICENZA

PEC: lugodivicenza.vi@cert.ip-veneto.net

OGGETTO: Domanda per il conferimento dell'incarico di Direttore Responsabile di un "Periodico di arte, storia e cultura locale" e del notiziario comunale "L'Amministrazione Informa"
(dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

nato/a _____, il _____ (Prov.) _____

residente a _____, in Via/Piazza _____ n. _____

Codice fiscale _____

Telefono _____

Mail/PEC _____

altro eventuale recapito/domicilio presso il quale inviare le comunicazioni inerenti la procedura selettiva in luogo della residenza _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Responsabile di un numero all'anno del Periodico di arte, storia e cultura locale e del notiziario comunale per il quadriennio 2025-2028.

A tal fine il/la sottoscritto/a sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non prestare attività in conflitto di interessi per tutto il periodo riferito all'incarico, e comunque di segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgenza di ogni causa di potenziale conflitto di interessi;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'ente;
- di essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione;

oppure

- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti e di aver maturata una adeguata esperienza nel settore (almeno 5 anni consecutivi in campo giornalistico);
- di essere iscritto, nell'elenco Giornalisti della Regione/Provincia _____ al n. _____
- di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice disciplinare coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lugo di Vicenza approvato con delibera di G.C. n. 101 del 08/11/2016 pubblicato sul sito internet del Comune di Lugo di Vicenza alla sezione "Amministrazione trasparente-disposizioni generali-codice disciplinare e codice di condotta" e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suindicati codici di comportamento, pena la risoluzione del contratto;
- di essere consapevole che la presente dichiarazione, verrà pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione, sez. "Amministrazione Trasparente", sotto sez. "Consulenti e collaboratori".

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni:

- di non svolgere incarichi e di non essere titolare delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

oppure:

- di svolgere i seguenti incarichi o di essere titolare delle seguenti cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

tipologia	durata della carica	ente	compenso corrisposto

- di non svolgere attività professionali;

oppure

- di svolgere le seguenti attività professionali:

tipologia attività professionale	Decorrenza attività professionale

AUTORIZZA

- il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti ai sensi del nuovo Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse alla definizione ed esecuzione dell'incarico;

ALLEGA

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum professionale (**Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse).**

Luogo e data _____

Il dichiarante



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

Protocollo informatico

Li,

DISCIPLINARE D'INCARICO PER LA DIREZIONE DEL PERIODICO DI ARTE STORIA E CULTURA LOCALE E DEL NOTIZIARIO COMUNALE "L'AMMINISTRAZIONE INFORMA" PER IL QUADRIENNIO 2025-2028

L'anno duemilaventicinque il giorno _____ del mese di _____ nella residenza municipale del Comune di Lugo di Vicenza Piazza XXV Aprile n. 28, con la presente scrittura privata a valere a tutti gli effetti di legge;

TRA I SIGNORI:

- xxxxxxxxxxxx nata a xxxxx il xxxxxxxxxxxx, C.F. xxxxxxxxxxxx, Responsabile Area Amministrativa del Comune di Lugo di Vicenza, nominata con Decreto del Sindaco n. x del xxxxxxxx, domiciliata per la carica presso la sede municipale di P.zza XXV Aprile n. 28 (VI), la quale agisce ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del Dlgs. 267/2000 e dell'art. 68 dello Statuto Comunale, in nome, per conto ed interesse del Comune stesso (C.F. 84001250244),
E
- il signor xxxxxxxxxxxx nato a xxxxxxxxxxxxxxxxx residente a xxxxxxxxxxxxxxxxx in via xxxxxxxxxxxxxxxxx;

PREMESSO

- che il Comune di Lugo di Vicenza attraverso la pubblicazione di un "Periodico di arte, storia e cultura locale" intende promuovere e far conoscere la storia e la cultura locale in continuità con l'opera "Storia di Lugo di Vicenza";
- che il Comune di Lugo di Vicenza intende dare continuità alla redazione e pubblicazione del tradizione notiziario comunale "L'Amministrazione Informa", periodico annuale di informazione istituzionale destinato a tutte le famiglie residenti a Lugo di Vicenza;
- che a tal fine si rende necessario ed indispensabile disporre di professionalità specificatamente qualificate, dotate di comprovata professionalità ed esperienza nel settore cui affidare l'incarico di direttore responsabile di detta pubblicazione periodica;
- che l'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001 disciplina il conferimento da parte della Pubblica Amministrazione di qualsiasi incarico di collaborazione a soggetti estranei dotati di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- che si può ricorrere a rapporti di collaborazione, solo per prestazioni di elevata professionalità, contraddistinte da una notevole autonomia nel loro svolgimento, tale da caratterizzarle quali prestazioni di lavoro autonomo, per esigenze temporanee ed eccezionali alle quali non si possa, oggettivamente, provvedere con personale dell'Ente;
- che è stata accertata la mancanza di personale interno per il raggiungimento del progetto di cui trattasi;
- che si sono concretizzati i presupposti di fatto e di diritto sopra citati e si è conclusa la procedura comparativa con l'individuazione di un soggetto idoneo, dotato dei necessari requisiti, al quale conferire l'incarico indicato in oggetto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

Il Comune di Lugo di Vicenza individua il signor _____ come:

a) Direttore Responsabile del quaderno di arte, storia e cultura locale, ovvero:

- direzione e responsabilità del periodico comunale;
- curare la stesura degli articoli e controllare il materiale fotografico e le didascalie, in collaborazione con un "Gruppo di ricerca di arte storia e cultura locale", e secondo gli indirizzi dell'Assessorato alla Cultura per la pubblicazione di n. 1 periodico all'anno di circa 90 pagine, uscita prevista in autunno, in numero di 300 copie;
- elaborare e ideare un nuovo lay-out in collaborazione con il grafico, al fine di fornire alla tipografia IL PDF già predisposto per la stampa;
- correggere le bozze di pre-stampa fornite dalla tipografia incaricata.

b) Direttore Responsabile del notiziario comunale "L'AMMINISTRAZIONE INFORMA" ed in particolare:

- direzione e responsabilità del periodico comunale per un numero all'anno;
- revisione di tutti gli articoli che saranno redatti dal personale del Comune incaricato;
- collaborazione con il personale del Comune per la selezione delle notizie;

Il direttore responsabile svolgerà l'incarico i sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, senza alcuna subordinazione gerarchica, con mezzi propri, senza osservanza di orario e con una propria organizzazione del lavoro, assumendosene ogni eventuale rischio.

ART. 2 DURATA DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico di direttore ha validità dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2028 per un numero all'anno del notiziario comunale "L'Amministrazione Informa" e un numero all'anno del periodico di arte, storia e cultura locale.

ART. 3 MODALITA' E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato, con l'accettazione del presente incarico, si impegna a eseguire la prestazione personalmente e autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione.

L'attività resa non determinerà alcun rapporto di subordinazione gerarchica con il dirigente/responsabile di settore/servizio, in quanto l'incaricato/a non eseguirà ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartite, organizzerà il proprio lavoro con le modalità più opportune, idonee a raggiungere il risultato commissionato.

L'incaricato, durante lo svolgimento dell'incarico:

- dovrà attenersi alle indicazioni, alle direttive, ai programmi e agli obiettivi indicati dall'Ente all'atto dell'assunzione dell'incarico o in fasi successive;
- avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico. Qualora tale documentazione non sia nella disponibilità dell'Ente, sarà cura di quest'ultimo, se e in quanto possibile, provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre amministrazioni, uffici, ecc.;
- si impegna a partecipare a 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 o secondario.

ART. 4 VERIFICHE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Responsabile del servizio può, in qualsiasi momento accertare lo stato di avanzamento della prestazione lavorativa o il grado di raggiungimento parziale dell'obiettivo assegnato, sia da un punto di vista quantitativo sia da un punto di vista qualitativo, così come la rispondenza ai risultati attesi dall'incaricato/a.

Al termine della prestazione e, cioè al termine del rapporto di lavoro, prima di procedere alla liquidazione del saldo del compenso, il Responsabile del Servizio dovrà procedere alla verifica conclusiva per verificare la rispondenza al risultato atteso finale. Nell'atto di liquidazione dovrà essere riportato, motivatamente l'esito di tale verifica finale. Nel caso in cui il giudizio non sia completamente positivo, il compenso ancora da corrispondere dovrà essere ridotto proporzionalmente o dovrà essere attivata, da parte del responsabile del Servizio, la procedura per il recupero delle somme eventualmente corrisposte indebitamente all'incaricato.

ART. 5 COMPENSO PER LA PRESTAZIONE

Quale corrispettivo per la prestazione oggetto del presente disciplinare, questo ente si impegna a corrispondere al soggetto incaricato il compenso annuo determinato in € _____ (oneri fiscali inclusi) per entrambe le pubblicazioni, indipendentemente dal numero di articoli e di pagine dello stesso. L'incaricato dichiara che il compenso stabilito è complessivo e comprensivo di ogni sua pretesa e di impegnarsi, pertanto, a non avanzare nessuna ulteriore richiesta presente o futura.

Sono a carico dell'incaricato tutte le spese di trasferta e quant'altro risulti necessario per eseguire il lavoro nonché ogni responsabilità civile e penale prima, durante e dopo lo svolgimento dell'incarico.

Il compenso sarà corrisposto al termine della prestazione a seguito di presentazione di regolare parcella che sarà liquidata entro 30 giorni dalla data di presentazione.

ART. 6 RESCSSIONE DELL'ACCORDO

Il presente accordo si estingue per scadenza del termine.

L'Amministrazione Comunale si riserva di rescindere il presente accordo, previo opportuno e motivato preavviso, al verificarsi di fatti ritenuti di particolare pregiudizio agli interessi dell'Ente, direttamente imputabili al professionista incaricato che consistono:

- a. in gravi o reiterate inadempienze da parte del direttore incaricato;
- b. nell'aver causato ritardi immotivati all'uscita delle edizioni;
- c. nel mancato controllo finale della parte redazionale che ha portato alla diffusione di informazioni inesatte;
- d. in ogni fatto che possa contribuire a creare danni all'operato ed all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- e. nella sopravvenuta impossibilità di effettuare la prestazione oggetto dell'incarico.

L'incarico di collaborazione si risolve di diritto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lugo di Vicenza (approvato con delibera di G.C. n. 101 dell'08.11.2016) e pubblicato sul sito internet www.comune.lugo.vi.it nella sezione: "amministrazione trasparente – disposizioni generali – codice disciplinare e codice di condotta".

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di rescindere il presente accordo, previo opportuno e motivato preavviso nei seguenti casi:

- qualora l'Amministrazione Comunale, per qualsiasi motivo sopravvenuto, disponga di non procedere con l'uscita del periodico;
- per mancanza delle risorse finanziarie necessarie per la redazione e stampa del periodico.

ART. 7 AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il COMUNE DI LUGO DI VICENZA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa il soggetto interessato della presente procedura, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e dell'esecuzione del contratto di collaborazione nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esso correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e pertanto il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori designati dal titolare per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo).

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per i quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la data di scadenza del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Lugo di Vicenza, con sede a Lugo di Vicenza in Piazza XXV Aprile 28, e-mail: info@comune.lugo.vi.it;

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Sara Bettanin, e-mail sara.bettanin@comune.lugo.vi.it, PEC lugodivicenza.vi@cert.ip-veneto.net.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Guido Paratico, n. telefono: 0376-1850502, e-mail: consulenza@entionline.it, PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it, Fax: 06.69677.3785.

Con la sottoscrizione del presente disciplinare, l'affidatario esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento e viene designato Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto/disciplinare medesimo.

ART. 8 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si fa riferimento alla normativa vigente, al codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio italiano.

Il presente disciplinare verrà registrato solo in caso d'uso, con spese a totale carico del professionista incaricato.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO _____