

**COMUNE DI REGGELLO**  
**(Città Metropolitana di Firenze)**

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO,  
DI NATURA PROFESSIONALE, AD ESPERTO IN WEB COMMUNICATION PER LE  
ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ON – LINE E OFF-LINE DEL  
COMUNE DI REGGELLO - ANNO 2021**

**REP. n. – Atti Privati**

L'anno duemilaventi, il giorno \_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ nella residenza comunale

FRA

- il Comune di Reggello, (C.F. e P.IVA 01421240480), di seguito indicato anche come “*Ente Locale*” o “*Amministrazione comunale*”, rappresentato dal Dott. Simone Piccioli, che interviene nella sua qualità di Responsabile del Settore Affari Generali, autorizzato ai sensi dell’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e domiciliato per il presente contratto presso la sede comunale

E

- la/il \_\_\_\_\_, nata/o \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_), pec: \_\_\_\_\_, ;Mail \_\_\_\_\_ di seguito denominato semplicemente “*Professionista*” o “*Incaricato*”.

PREMESSO CHE:

- con decreto sindacale n. 129 del 20/12/2019 sono stati nominati i Responsabili di Settore;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 124 del 19/12/2019, immediatamente esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 19/12/2019, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2020-2022, parte finanziaria;
- per le esigenze di mantenimento e implementazione del sistema di comunicazione istituzionale interno ed esterno del Comune di Reggello è stata accertata la necessità di figura esperta in comunicazione web che presuppone un’alta professionalità, con comprovate competenze e conoscenze negli ambiti delle attività di web content management/marketing, anche in ambienti social ed editing multimediali, della comunicazione istituzionale pubblica;
- con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Responsabile del Settore Affari Generali veniva approvato apposito avviso pubblico di indizione di procedura comparativa per l’individuazione di un esperto in Comunicazione web (Web Content Manager) cui conferire un incarico di natura professionale, con contratto di lavoro autonomo, per le attività di comunicazione istituzionale on – line e off-line del Comune di Reggello, per un compenso lordo onnicomprensivo determinato in Euro15.000,00, nel periodo 01/01/2021 – 31/12/2021;

- con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, efficace, veniva identificata/o la/il \_\_\_\_\_ quale esperto in comunicazione on-line e off-line (Web Content Manager) per le esigenze del sistema di comunicazione istituzionale on – line e off – line del Comune di Reggello, a seguito di avviso pubblico del \_\_\_\_\_ e procedura di valutazione comparativa;

- si è provveduto ad accertare, con idonea verifica istruttoria sulle dichiarazioni rese dal Professionista incaricato, l'assenza di conflitto di interessi e/o di altre cause di incompatibilità, di diritto o di fatto, impeditive della possibilità di contrarre con la pubblica amministrazione

## TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### PREMESSE

Le premesse sono parte integrante del presente atto e sono qui integralmente richiamate

#### ART. 1 OGGETTO E CONTENUTI DELL'INCARICO

In conformità con quanto stabilito all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche e integrazioni e con l'osservanza delle norme di cui al Libro V, Titolo III, Capo I e II del Codice Civile, il Comune di Reggello, come sopra rappresentato, affida al Professionista, il quale accetta l'incarico di lavoro autonomo, di natura professionale, per la gestione delle attività di comunicazione relative al sito internet istituzionale, nonché alle piattaforme ufficiali on-line di Social Networking, quali Whatsapp, Facebook, Instagram, con competenze relativamente alle 3 aree fondamentali della comunicazione quali Social media management/marketing, Content marketing e Communication consultant.

In esecuzione delle esigenze del sistema di comunicazione istituzionale interno ed esterno dell'Amministrazione comunale, l'Incaricato dovrà provvedere alla comunicazione e pubblicizzazione delle notizie, delle iniziative e degli eventi sul sito internet e attraverso i canali social attivati dal Comune, quali whatsapp, facebook ed instagram, anche attraverso la supervisione e realizzazione di attività e materiale multimediale (testi, video, immagine coordinata), occupandosi inoltre della gestione pratica dell'Area Amministrazione Trasparente del sito web.

Più in particolare, nell'ambito dell'infrastruttura progettata e organizzata dall'Amministrazione comunale il Professionista, in modo specifico ed espresso, si obbliga a svolgere il ruolo di web content e social media manager, indirizzando la propria prestazione sulle seguenti attività:

1. Pianificazione e coordinamento della comunicazione;
2. Redazione e cura del piano editoriale, con relativa policy;
3. Redazione report e creazione testi per articoli on- line, basata su tecnica di scrittura dei testi per il web (SEO Oriented), attività SEO (volta a migliorare la visibilità del sito web del Comune e delle iniziative promosse dall'ente);
4. Comunicazione interna ed esterna;
5. Comunicazione digitale, mediante:
  - la gestione e l'aggiornamento del sito web dell'ente, attraverso la diffusione di comunicati, notizie o informative normative e sui servizi alla cittadinanza, pubblicizzazione di eventi organizzati e iniziative da comunicare sul sito istituzionale e sui canali social ufficiali, avendo cura di uniformare lo stile comunicativo delle varie informazioni e notizie;
  - l'inserimento e la pubblicizzazione delle iniziative e degli eventi sul sito internet e attraverso i canali social attivati dal Comune, quali whatsapp, facebook ed instagram, curando testi e fotografie;

6. Creazione di materiale grafico, anche a scopo promozionale e pubblicitario per stampa e affissione;
7. Realizzazione di materiale multimediale fotografico e videografico;
8. Ideazione e creazione pagine bandi e concorsi, iniziative social e off line;
9. Gestione pratica e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet;
10. Manutenzione del sito istituzionale.

Il fabbisogno complessivo per l'esecuzione di tutte le sopra indicate prestazioni è stimato in un numero non inferiore a 780 ore per la durata dell'incarico (01/01/2021 – 31/12/2021).

#### ART. 2 MODALITÀ E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Professionista si impegna ad assolvere l'incarico personalmente e con autonomia professionale, secondo le modalità e i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale in relazione alle esigenze delle singole e specifiche prestazioni professionali.

#### ART. 3 NATURA E DURATA

L'incarico affidato si configura quale prestazione d'opera professionale, regolata con contratto di lavoro autonomo, in conformità alla disciplina di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche e integrazioni ed a quanto previsto agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, pertanto, da eseguire in modo autonomo, senza vincoli di subordinazione ed obblighi di orario.

L'incarico decorre dal 1° gennaio 2021 ed ha termine il 31 dicembre 2021.

#### ART. 4 COMPENSO E PAGAMENTO

Per lo svolgimento delle prestazioni di cui all'art. 1 del presente disciplinare è stabilito un compenso complessivo lordo di euro 15.000,00 (quindicimila/00), per l'intera durata dell'incarico, comprensivo di tutti gli oneri previdenziali, contributivi e fiscali previsti per legge e dell'IVA, se dovuta;

Tale importo è comprensivo di ogni eventuale rimborso di spesa complementare e/o integrativa a qualsiasi titolo dovuta, correlata all'espletamento delle attività concordate.

Il compenso sarà corrisposto al Professionista mediante opportuni provvedimenti di liquidazione all'esito di fatture/notule emesse con cadenza bimestrale. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle notule/fatture, corredate da esaustiva relazione illustrativa delle attività svolte, in riferimento alle prestazioni elencate all'articolo 1, comprensiva altresì di rendiconto delle ore impiegate. Tutte le imposte saranno a carico del Professionista, il quale dovrà effettuare direttamente le prescritte denunce dei redditi.

Il pagamento della fattura presentata avverrà a cura del Tesoriere comunale con bonifico bancario sul c.c. n. \_\_\_\_\_ acceso presso la \_\_\_\_\_.

#### ART. 5 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Il professionista si impegna a svolgere i compiti oggetto del presente disciplinare con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie.

In caso di infortunio che dovesse occorrere al professionista nell'espletamento del suo incarico, questo non potrà accampare diritto alcuno nei confronti dell'Amministrazione.

Il professionista risponderà personalmente e con i propri mezzi degli eventuali danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi nell'espletamento dei compiti affidategli.

#### ART. 6 INADEMPIENZE CONTRATTUALI, RISOLUZIONE E RECESSO

Qualora il professionista, nell'espletamento dell'incarico, non proceda all'esecuzione dei compiti oggetto del presente disciplinare con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, quest'ultima procederà con regolare nota scritta via pec ad impartire le disposizioni per l'osservanza delle condizioni disattese e può fissare un congruo termine entro il quale il professionista dovrà uniformarsi alle condizioni del disciplinare stesso.

Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione potrà recedere dal contratto salvo il diritto del risarcimento dei danni.

A prescindere da tale ipotesi, è facoltà peraltro a insindacabile giudizio dell'Amministrazione revocare l'incarico in qualunque momento pagando quanto maturato a favore del Professionista per l'opera prestata sino al momento della revoca stessa.

In caso di risoluzione o recesso, da parte del Comune, per mancato rispetto dei termini di cui al primo comma del presente articolo, al Professionista spetterà il compenso per la sola prestazione parziale fornita alla data della comunicazione, fatto salvo il recupero di eventuali danni subiti dall'Amministrazione documentati in forma scritta.

Per il recesso dal presente incarico le parti si riportano integralmente a quanto previsto dall'art. 2237 del Codice Civile.

È causa di risoluzione del presente incarico la violazione dell'obbligo di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### ART. 7 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione alla esecuzione del presente incarico, che non possa essere conclusa bonariamente, è competente il Foro di Firenze.

#### ART. 8 INCOMPATIBILITÀ

Il Professionista dichiara, sotto la propria personale responsabilità e con esonero dell'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo che, a norma delle vigenti disposizioni in materia, non sussistono motivi ostativi alla stipula del presente atto.

L'incaricato dichiara, altresì, di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e/o l'insussistenza di alcuna delle cause impeditive e/o di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dal DPR n. 62/2013 e/o di inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

L'incaricato durante il periodo contrattuale è tenuto ad astenersi da ogni attività professionale in conflitto di interessi e/o concorrenza con il presente incarico, compresa l'assunzione di altri incarichi incompatibili con le azioni del Comune e con il fine istituzionale dello stesso.

#### ART. 9 RISERVATEZZA

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, GDPR*) e di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, il Comune di Reggello comunica al Professionista, che sottoscrivendo acconsente, che il trattamento dei dati personali che lo riguardano sarà effettuato nei limiti degli obblighi e delle formalità derivanti dal presente disciplinare.

Il Professionista è tenuto al rispetto integrale delle norme e disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente, citata al precedente comma, con specifico riguardo al divieto di divulgazione od utilizzo di dati, informazioni e notizie riferite all'attività svolta per effetto del presente disciplinare.

Il Professionista dichiara che qualora nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali acquisisca dati e/o informazioni la cui titolarità del trattamento, ai sensi del citato Regolamento UE 679/2016, è in capo all'Amministrazione comunale adotterà idonee misure di sicurezza che saranno comunicate tempestivamente a questa ultima.

#### ART. 10 NORME DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'incaricato si obbliga al rispetto del “*Codice di comportamento*” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 30/12/2013, pubblicato sul sito on line del Comune, allegato in copia al presente contratto; allo scopo dichiara espressamente di avere piena contezza e/o cognizione dello stesso, nonché delle norme previste dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2019, atti esecutivi a termini di legge.

Le violazioni al Codice di comportamento e alle misure previste nel PTPCT sono causa di risoluzione del presente rapporto contrattuale, con conseguente decadenza del Professionista dall'incarico conferito.

#### ART. 11 SPESE E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente contratto può essere modificato e/o integrato solo in forma scritta.

Il presente atto assolve l'imposta di bollo sin dall'origine ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese della Parte richiedente.

Le spese di bollo relative al presente atto di incarico e sue consequenziali sono a carico del Professionista.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto le parti rinviano alle norme del Codice Civile e alle norme speciali riguardanti le prestazioni professionali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Professionista

---

Il Responsabile Settore AA.GG.  
Dott. Simone Piccioli