



Città di San Severo
Provincia di Foggia

-----<oOo>-----

AREA "OO. II."
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Reg. Gen. Determinazione Dirigenziale n. del
Determinazione Dirigenziale Area OO.II. n. 86 del 18.10.2021

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL DECRETO SINDACALE N. 34 DEL 15.10.2021- RINNOVO INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA.

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE ad interim Area OO.II.

Premesso che:

- Con deliberazione di G.C. n. 173 dell'11.10.2019 veniva disposto il conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 7 L. 7 giugno 2000, n. 150;
- Con decreto del Sindaco n. 34 del 15.10.2021, è stato disposto il rinnovo del predetto incarico in favore dell'Avv. Dario Michele de Letteriis, iscritto all'ordine degli Avvocati di Foggia, per la durata di n. 2 (due) anni, al fine di svolgere i seguenti compiti ed attività:
 - ✓ diretta collaborazione con il Sindaco ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, con riferimento alle notizie riguardanti ogni attività politico amministrativa del Sindaco e della Giunta nel suo complesso;
 - ✓ rilasciare dichiarazioni in nome e per conto del Sindaco agli organi di informazione, seguire tutte le attività del Sindaco e della Giunta nel suo complesso;
 - ✓ coordinare l'attuazione del programma politico-amministrativo;
 - ✓ partecipare alle conferenze stampa, accompagnare, su invito anche verbale, il Sindaco e il Vicesindaco durante le iniziative che li vedono partecipi; curare i rapporti tra il Sindaco e le Associazioni presenti sul territorio e tutti gli altri Enti istituzionali e non;
 - ✓ curare il rapporto comunicazionale tra il Sindaco e la Giunta da un lato e i cittadini dall'altro ed, in particolare, la corrispondenza realizzata attraverso i mezzi di informazione con i cittadini; assicurare la presenza durante le iniziative che vedono partecipe l'Amministrazione comunale in qualsiasi momento;
 - ✓ coordinare la coalizione politica, curando i rapporti tra i partiti e i gruppi di maggioranza.

Dato atto che con deliberazioni C.C. n. 19 e 20 del 31.05.2021 sono stati approvati, rispettivamente il D.U.P. ed il Bilancio di previsione 2021/2023 e che, nell'ambito dei citati atti, è stata prevista la prosecuzione dell'attività del Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale;

Dato atto che, pertanto, il compenso stabilito è quantificato in € 24.445,02 lordi annui onnicomprensivi di oneri fiscali, da corrispondere con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura;

Visto il D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", ed, in particolare, l'art. 107, che assegna ai dirigenti la competenza in materia, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

Visto il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della*

legge 5 maggio 2009, n. 42” e s.m.i., e, in particolare, il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 del citato decreto);

Visto il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con atto C.C. n. 31 dell’11/06/2013;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 31/05/2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – Sezione Strategica e Sezione Operativa 2021-2023;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 31/05/2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 172 del 08/10/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “*Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2021/2023 contenente il Piano della Performance e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)- approvazione*”;

Atteso che è stata acquisita la dichiarazione di cui all’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, circa l’insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità;

Rilevato che, al fine di garantire continuità nel servizio istituzionale reso, in riferimento ai positivi riscontri ottenuti per l’attività di supporto al Sindaco e agli Organi Istituzionali nel campo della comunicazione istituzionale, con il presente atto, richiamato quanto disposto nel decreto sindacale n. 34 del 15.10.2021, si procede al rinnovo dell’incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale per il periodo 17/10/2021-16/10/2023 in favore dell’Avv. Dario Michele de Letteriis;

Accertato che la spesa complessiva di € 48.890,04, onnicomprensiva di Cassa ed oneri come per legge, da corrispondere con cadenza mensile posticipata per l’importo di €. 2.037,08 onnicomprensivo, a presentazione fattura vistata dal Dirigente Area OO.II., è rapportata al periodo di incarico dal 17/10/2021 al 16/10/2023 e trova imputazione:

- per € 5.092,70 al Cap. 2091 “*Spese per Incarichi Professionali*” del bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2021;
- per € 24.445,02 al Cap. 2091 “*Spese per Incarichi Professionali*” del prossimo bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2022;
- per € 19.352,32 al Cap. 2091 “*Spese per Incarichi Professionali*” del bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2023;

Visti

- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- ✓ lo Statuto comunale;
- ✓ il Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013;

Considerato che per l’affidamento in oggetto - incarico professionale ai sensi dell’art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001- non è necessario acquisire il C.I.G.;

Ritenuto che l’istruttoria volta all’emanazione del presente provvedimento consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest’ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il Decreto Sindacale n. 07 del 14/02/2020, di conferimento allo scrivente dell’incarico di Dirigente *ad interim* dell’Area OO.II.;

Preso atto altresì dell’insussistenza in capo al responsabile del procedimento, dott. Vito Tenore, Dirigente *ad interim* area OO.II., delle cause di conflitto di interesse, anche solo potenziale, e delle cause di incompatibilità previste dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di San Severo

DETERMINA

- 1) **di approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto e qui richiamata anche ai sensi e per gli effetti dell’articolo 3 della Legge 241/90, costituendone motivazione;
- 2) **di prendere atto** del decreto sindacale n. 34 del 15.10.2021, con il quale è stato disposto il rinnovo dell’incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta comunale in favore dell’Avv. Dario Michele de Letteriis, iscritto all’ordine degli Avvocati di Foggia, per la durata di n. 2 (due) anni a decorrere dal 17.10.2021, “*eventualmente prorogabile non oltre la scadenza del mandato del Sindaco*”;

- 3) **di impegnare**, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs n. 267/2000, la somma complessiva di € 48.890,04 relativa all'intera durata dell'incarico e comprensiva oneri fiscali nella misura di legge, in favore dell' Avv. Dario Michele de Letteriis, nato [REDACTED], iscritto all'Ordine degli Avvocati di Foggia con tessera contraddistinta dal [REDACTED], per la durata di 2 (due) anni, dal 17/10/2021 al 16/10/2023, con sottoscrizione del disciplinare di conferimento di incarico allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, con imputazione:
- per € 5.092,70 al Cap. 2091 "Spese per Incarichi Professionali" del bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2021;
 - per € 24.445,02 al Cap. 2091 "Spese per Incarichi Professionali" del prossimo bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2022;
 - per € 19.352,32 al Cap. 2091 "Spese per Incarichi Professionali" del bilancio di previsione 2021-2023, esigibilità 2023;
- 4) **di dare atto che** il servizio in questione è finanziato con i fondi comunali e che, trattandosi di incarico professionale ai sensi dell'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001, non è necessario acquisire il C.I.G.;
- 5) **di dare atto che** la liquidazione del corrispettivo di cui al presente provvedimento avverrà a conclusione della prestazione indicata nel preambolo del presente provvedimento, mensilmente con successivo atto di liquidazione, dopo presentazione di apposita relazione circa l'attività svolta, regolare fattura elettronica vistata dal Dirigente dell'Area OO.II.e relativi accertamenti di legge;
- 6) **di rilevare che** il compenso impegnato a mezzo del presente provvedimento è omnicomprensivo, e ricomprende altresì le eventuali spese effettuate dal Portavoce per l'espletamento dell'incarico e, che, è pertanto escluso qualsiasi rimborso spese;
- 7) **di dare atto che** l'incarico *de quo* non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato;
- 8) **di demandare** al servizio ragioneria l'accertamento, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, dando atto che il conseguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
- 9) **di rendere noto**, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 241/1990, che il responsabile del procedimento è il dott. Vito Tenore, Dirigente *ad Interim* Area OO.II.;
- 10) **di dare atto** che non sussistono cause di astensione riferite a situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in capo al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 *bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- 11) **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147 *bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 12) **di trasmettere** il presente provvedimento, unitamente ai documenti giustificativi della spesa:
- all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del relativo mandato di pagamento da effettuarsi mediante bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato, agli atti dell'Ufficio, così come indicato dal professionista incaricato;
 - all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- 13) **di stabilire** che la presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 124, comma 1 ed art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line per quindici giorni consecutivi ed inserita nella Sezione di riferimento di "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Generale
Dirigente *ad interim* Area OO.II.
f.to Dott. Vito Tenore

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE PARERE NON FAVOREVOLE, per.....;

Eserc. Finanz.	2021 2022 2023			
Cap./Art.	2091	Descrizione	Spese per incarichi professionali	
Intervento		Miss/Progr.		PdC finanziario
Centro di costo		Compet. Econ.		Spesa non ricorr.
SIOPE		CIG		CUP
Creditore	Avv. Dario Michele de Letteriis			
Causale				
Modalità finan.				
Imp./Pren. n.		Importo		
Imp./Pren. n.		Importo		
Imp./Pren. n.		Importo		

Il Responsabile del servizio finanziario
f.to Ing. Francesco Rizzitelli

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. L.vo n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000:

Impegno	Data	Importo	Cap./Art.	Esercizio
			2091	2021
				2022
				2023

Il Dirigente Servizio Contabilità
f.to Ing. Francesco Rizzitelli

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. L.vo n. 267/2000.



Città di San Severo
Provincia di Foggia

DISCIPLINARE DI CONFERIMENTO INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE DELLA CITTA' DI SAN SEVERO.

L'anno duemilaventuno il giorno 18 (diciotto) del mese di ottobre presso la Sede municipale ubicata in Piazza Municipio, 1, con la presente scrittura privata avente forza di legge tra le parti ai sensi dell'art. 1372 del Cod. Civile

TRA

il Comune di San Severo, con sede legale in Piazza Municipio, n. 1 - Codice Fiscale n. 00336360714, di seguito denominato Comune e rappresentato dal dott. Vito Tenore, in qualità di Dirigente e responsabile *ad interim* dell'Area Organi Istituzionali, il quale agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica e posizione detta,

E

L'avv. Dario Michele de Letteriis, nato a _____ () il _____ e residente in _____, alla Via _____, n. - codice fiscale: _____

Visti:

- la deliberazione n.173/2019 con la quale è stata prevista la figura del Portavoce del Sindaco;
- il decreto sindacale n.78 del 16.10.2019 prot.n.0022264 del 21.10.2019, con il quale è stato conferito l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale all'avv. Dario Michele de Letteriis come sopra generalizzato;
- il decreto sindacale n. 34 del 15.10.2021 prot.n. 0030113 del 20.10.2021, con cui è stato rinnovato l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale per n. 2 (due) anni a decorrere dal 17.10.2021 all'avv. Dario Michele de Letteriis

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Oggetto.

L'incarico è finalizzato all'attivazione del servizio di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale che dovrà provvedere a garantire lo svolgimento dei compiti e delle attività declinate all'interno del decreto sindacale n. 34 del 15.10.2021, di seguito indicate:

1. svolgere un ruolo di diretta collaborazione con il Sindaco ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, in riferimento alle notizie riguardanti ogni attività politico amministrativa del Sindaco e della Giunta nel suo complesso;
2. rilasciare dichiarazioni in nome e per conto del Sindaco agli organi di informazione;
3. seguire tutte le attività del Sindaco e della Giunta nel suo complesso;
4. coordinare l'attuazione del programma politico-amministrativo;
5. partecipare alle conferenze stampa;
6. accompagnare, su invito anche verbale, il Sindaco e il Vicesindaco durante le iniziative che li vedono partecipi;
7. curare i rapporti tra il Sindaco e le Associazioni presenti sul territorio e tutti gli altri Enti istituzionali e non;
8. curare il rapporto comunicazionale tra il Sindaco e la Giunta da un lato e i cittadini dall'altro ed, in particolare, la corrispondenza realizzata attraverso i mezzi di informazione con i cittadini;
9. assicurare la presenza durante le iniziative che vedono partecipe l'Amministrazione comunale in qualsiasi momento;
10. coordinare la coalizione politica, curando i rapporti tra i partiti e i gruppi di maggioranza.

I compiti e le attività su menzionate dovranno svolgersi al fine di garantire la gestione dell'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso comunicati rivolti ai cittadini, alla collettività e ad altri enti, l'informazione sulle decisioni politiche, quindi, derivante gli atti della Giunta e del Sindaco e le comunicazioni sullo stato di realizzazione del programma di mandato, interlocuzione con cittadini, gruppi e associazioni su questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale, rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta con realizzazione di comunicati, note, interviste ed articoli per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio, nonché per quelle radiofoniche e televisive, preparazione di testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi.

2. L'attività sopra descritta dovrà essere realizzata dal professionista, con opera e lavoro prevalentemente propri, in piena autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione, senza obbligo di presenza e di reperibilità, in armonia con gli indirizzi espressi dal Sindaco. Allo scopo di facilitare lo svolgimento dell'attività connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'Amministrazione autorizza l'incaricato ad accedere agli Uffici comunali secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.

3. L'incaricato dovrà eseguire personalmente l'incarico assunto.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni l'incaricato: a) è tenuto al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; b) si obbliga a ricercare l'equilibrio ed il contemperamento tra esigenze delle attività di comunicazione pubblica, i principi di trasparenza ed efficacia della Pubblica Amministrazione ed i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche; c) garantisce l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali; d) assicura di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e di non utilizzare per interesse personale informazioni e risorse di cui dispone per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione, di non dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare un danno per l'ente ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi; e) si obbliga a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessazione dell'incarico; f) collabora in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa

Art. 2 Modalità di esecuzione dell'incarico

1. Le prestazioni richieste nel presente disciplinare, in quanto contratto d'opera intellettuale, sono infungibili e rigorosamente personali. Al professionista incaricato, pertanto, è fatto divieto assoluto di cedere ad altri, in tutto o in parte, l'esecuzione delle prestazioni oggetto del disciplinare. Il professionista, nell'espletamento dell'incarico, è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico, con particolare riguardo alla Legge 150/2000 o a ogni altra. L'incaricato si impegna a non esercitare nel periodo temporale per cui il presente contratto è stipulato attività giornalistica nei settori radiotelevisivo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

2. Resta a carico del professionista ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni professionali oggetto d'incarico, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.

3. Il professionista incaricato deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Sindaco, con l'obbligo di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono agli uffici comunali.

4. L'incarico sarà svolto sotto la direzione del Sindaco, o degli Assessori delegati, che si riservano in qualsiasi momento l'insindacabile facoltà di impartire istruzioni e direttive che il professionista, con la sottoscrizione del presente disciplinare, si impegna a rispettare. Il professionista incaricato è tenuto a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta del Sindaco, o degli Assessori.

5. L'Amministrazione si impegna a fornire al professionista incaricato gli atti, i dati e le informazioni necessari ed attinenti allo svolgimento dell'incarico medesimo.

6. L'inosservanza di dette prescrizioni costituisce inadempimento contrattuale e può comportare le conseguenze previste dall'art. 5 del presente disciplinare.

Art. 3 Durata e risoluzione

L'incarico avrà una durata di anni 2 (due) con decorrenza dal 17.10.2021. Detto termine potrà essere prorogato fino a tutta la durata del mandato del sindaco, previa verifica delle attività svolte, con atto gestionale del Dirigente competente. Il presente incarico si intende comunque cessato nel caso intervenga o emerga che l'incaricato eserciti attività nei settori radiotelevisivo del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 7 giugno 2000, n. 150.

Nell'espletamento dell'incarico il professionista dovrà rispettare le modalità previste e gli obblighi di cui al precedente articolo.

Nel caso di inadempimenti nello svolgimento del servizio, e fatte salve le cause di forza maggiore da certificarsi in accordo tra le parti, verrà applicata una penale pari al 1% del compenso di cui all'art. 4 del presente disciplinare;

L'applicazione delle penali non escludono la responsabilità del professionista per eventuali maggiori danni subiti dall'amministrazione committente.

L'inadempimento reiterato dell'attività oggetto di incarico, nonché, qualunque azione o avvenimento ascrivibile a colpa o responsabilità dell'incaricato, determinano l'automatica risoluzione del rapporto, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Le penali non possono superare il 10% dell'importo complessivo del corrispettivo contrattuale; il superamento di detto importo viene ritenuto grave inadempienza e può provocare, senza obbligo di messa in mora, la risoluzione del contratto come previsto dal successivo art. 5, oltre al risarcimento dell'eventuale danno sofferto dall'Amministrazione.

Art 4. Compenso professionale

L'indennità prevista per l'esecuzione dell'incarico è pari a complessivi € 48.890,04 (euro quarantottomilaottocentonovantaeuro/zeroquattro centesimi) lordi, da intendersi comprensiva di qualsiasi onere diretto o indiretto che l'incaricato dovrà sostenere, per l'intera durata dell'incarico.

La liquidazione del compenso avverrà, anche mediante ratei mensili posticipati, previa relazione dell'incaricato dell'attività svolta e con conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del dirigente competente.

Art. 5 Facoltà di recesso e clausola risolutiva espressa

1. L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di recedere dal contratto ai sensi del 1° comma dell'art. 2237 del C.C. con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni e di utilizzare, con le modalità ritenute più opportune, il lavoro effettivamente svolto fino al momento del recesso. In tale ipotesi l'incaricato avrà diritto al compenso per le prestazioni fino ad allora svolte.

2. È facoltà del professionista di rinunciare all'incarico e rescindere anticipatamente il contratto, purché con comunicazione scritta, con adeguata motivazione e con almeno 30 (trenta) giorni di preavviso. Il recesso da parte del professionista comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso, salva l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi e per gli effetti degli artt. 1456 e ss. del Codice Civile qualora dovesse verificarsi una delle seguenti ipotesi: a) cessione dell'attività ad altri; b) mancata osservanza del divieto di subappalto, anche solo parziale; c) gravi danni prodotti all'immagine dell'Amministrazione Comunale; d) mancato rispetto di quanto previsto all'art. 2 che comporti l'applicazione di penali superiori al 10% dell'importo contrattuale; e) violazione dell'obbligo di riservatezza o di ogni altra condizione o clausola prevista dalle norme di natura generale o speciale vigenti nella materia oggetto d'incarico.

4. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione comunale, di azioni di risarcimento per danni subiti.

Art. 6 Copertura assicurativa

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi e antinfortunistici e R.C. relativi alla prestazione sono a carico del professionista, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo.

Art. 7 Riferimento a norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore ed eventuali successive modifiche.

L'Amministrazione comunale garantisce al professionista che il trattamento dei dati personali, derivante dall'incarico, verrà svolto nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Reg. Ue n.679/2016.

La pubblicazione dei dati personali sul sito istituzionale del comune e nell'ambito del Piano triennale per la trasparenza è finalizzata allo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dalla Legge, nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza.

PER IL COMUNE

L'INCARICATO
