

COMUNE DI PIANEZZA (CITTA' METROPOLITANA DI TORINO)
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER INCARICO ADDETTO
STAMPA SETTEMBRE 2025 – GIUGNO 2026

L'anno 2025, il giorno 1 (uno) del mese di settembre in Pianezza, nell'Ufficio di Segreteria del Palazzo Municipale in Piazza Napoleone Leumann n. 1-----

TRA

il Comune di PIANEZZA (partita IVA 01299070019), rappresentato dal Dott. Gianluca Guardabascio, nato a Avellino il 01/12/1968 in qualità di Responsabile del Settore Servizi alla Persona come nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 11/12/2024 che qui stipula in nome e per conto del Comune di Pianezza.-----

E

la Dott.ssa Silvia Riva, nata a Torino il 29/11/1973, residente a Rosta, in viale XXV Aprile n. 21 - C.F. RVISLV73S69L219G nominato "Addetto Stampa"-----

PREMESSO CHE

- il Comune di Pianezza, al fine di assicurare un'efficace proiezione esterna della propria immagine e delle proprie attività, ha inteso avvalersi delle prestazioni di un addetto stampa che assicuri altresì, con carattere di continuità e di completezza, adeguata assistenza agli Organi istituzionali - in particolare al Sindaco - in tutte le occasioni (iniziative, manifestazioni, incontri, missioni, ecc.), nelle quali la cura della comunicazione istituzionale riveste importanza fondamentale;-----
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 04/07/2025 è stato individuato l'addetto stampa per il Comune di Pianezza;-----
- con determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n. 305 del 18/07/2025 è stato affidato il suddetto incarico alla dott.ssa Silvia Riva che, come evidenziato dal curriculum acquisito agli atti della pratica, risulta essere in possesso di



adeguata qualificazione ed esperienza professionale come richiesto dalla Legge n. 150/2000, nonché dalla vigente normativa sull'affidamento a professionisti esterni di cui all'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 ed ha dichiarato la disponibilità a prestare la propria collaborazione in forma autonoma, senza vincolo di subordinazione, per le finalità sopra indicate.-----

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1) - OGGETTO

L'addetto stampa dovrà:-----

- concordare preventivamente, per una migliore pianificazione e gestione delle attività da realizzare, un piano di comunicazione di massima per favorire la conoscenza delle principali iniziative comunali;-----
- redigere e diffondere, con professionalità e competenza, comunicati stampa, articoli, servizi e testi per far conoscere ed illustrare, a livello locale, l'attività amministrativa del Comune e le principali attività ed iniziative promosse dall'Amministrazione;-----
- garantire la presenza ogni qualvolta le circostanze e le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi pubblici.-----

ART.2) - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le descritte attività comporteranno uno scambio di informazioni con il Sindaco e gli Assessori, con i Responsabili di Settore e il Segretario Generale.-----

I necessari collegamenti saranno tenuti dall'Addetto Stampa di norma settimanalmente e, comunque, dopo ogni seduta della Giunta e del Consiglio Comunale per verificare la necessità ed opportunità di dare divulgazione alle iniziative programmate.-----

L'Addetto Stampa si impegna, inoltre, a rendersi disponibile in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento.-----



Le modalità tecnico-operative di svolgimento dell'incarico sono rimesse esclusivamente alle determinazioni dell'Addetto Stampa, senza che alcun potere gerarchico o disciplinare possa essere riconosciuto al Comune di Pianezza.-----

L'Addetto Stampa potrà, comunque, avvalersi delle risorse strumentali – strettamente necessarie – del Comune nell'ambito del normale orario di apertura dei relativi uffici, ma non potrà, in ogni caso, disporre né direttamente né indirettamente l'attivazione di forniture che comportino impegni di spesa.-----

Viene messo a disposizione dell'Addetto Stampa a titolo di comodato d'uso gratuito da restituirsi al termine dell'incarico un computer portatile (codice inventario 13189) modello Asus Expert Book modello p1510CJ.-----

Il luogo di svolgimento dell'incarico viene individuato, tendenzialmente, nella sede comunale e presso il domicilio personale dell'addetto stampa, salve le diverse sedi, di volta in volta individuate, presso le quali dovesse essere richiesto lo svolgimento delle attività descritte nel precedente articolo.-----

ART.3) - DURATA

La collaborazione avrà durata dal mese di settembre 2025 al mese di giugno 2026. È facoltà delle parti di recedere dal contratto mediante comunicazione scritta con raccomandata A.R. con preavviso minimo di 30 giorni. Resta esclusa la facoltà per l'addetto stampa di risolvere il contratto prima della scadenza se non nei casi previsti dagli articoli 1453, 1463 e 1467 del c.c.. Qualora particolari disposizioni, o interpretazioni, di leggi, anche sopravvenute, lo rendessero necessario, il Comune può unilateralmente procedere alla risoluzione del contratto, corrispondendo quanto maturato allo stato della risoluzione stessa. -----

ART.4) – CORRISPETTIVO



Il Comune di Pianezza corrisponderà all'Addetto Stampa, per il periodo di durata dell'incarico, un compenso forfettario lordo di Euro 7.000,00, che sarà erogato in 10 mesi a partire dal mese di settembre 2025, corrispondente ad un compenso mensile di Euro 700,00 al lordo della ritenuta d'acconto Irpef del 20%, da liquidarsi con cadenza mensile e dietro presentazione di apposita ricevuta.-----

ART.5) - OBBLIGO DI SEGRETO E RISERVATEZZA

L'Addetto Stampa si impegna a non diffondere, durante e dopo la vigenza del presente contratto, le notizie e le informazioni riservate di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'incarico. L'Addetto Stampa è, altresì, obbligato ad adottare misure di riservatezza che configurino il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui alla vigente normativa in materia, in ordine ai dati di cui venga a conoscenza ed utilizzando le informazioni trasmesse esclusivamente per le finalità connesse con l'espletamento dell'incarico.-----

ART.6) - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto è redatto in duplice originale. Le spese di bollo e le eventuali spese di registrazione sono a carico dell'Addetto stampa.-----

ART.7) - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti, sarà competente il Foro di Torino.-----

Letto, approvato e sottoscritto in segno di accettazione.-----

L'ADDETTO STAMPA

Silvia Riva

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

[Signature]

