

## ENTE PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA

**GIUNTA ESECUTIVA****Deliberazione n. 31****Trattato nella riunione tenuta il 26 marzo 2018**

Oggetto: Incarico professionale per la effettuazione di attività di ufficio stampa dell'Ente Parco, ai sensi dell'art. 39 sexies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e relativo impegno di spesa.

**Presenti i Signori:****PRESIDENTE**

Masè Joseph
-------------

**EFFETTIVI****SUPPLENTI**

Pezzi Ivano	X	Leonardi Roberto	
Bottamedi Alex	X	Donini Fulvio	
Bressi Floro		Litterini Maurizio	
Bugna Alberto		Bonazza Gianluigi	
Donati Ruben	X	Rigotti Federica	
Masè Matteò	X	Caola Maurizio	
Bolza Sergio		Giovanella Aldo	
Motter Matteo	X	Collini Riccardo	
Concini Gloria	X	Tolve Graziano	
Cattani Fausto	X	Ferrazza Massimo	
Simoni Bruno	X	Bertelli Luigi	
Lazzaroni Andrea		Ravelli Giuliano	

**ASSITONO ALLA SEDUTA**

Ferrari Claudio		Sottovia Lucio	
Zanin Maurizio		Antolini Giacomo	
Turella Angiola		Marzliak Matteo	

**ASSENTI GIUSTIFICATI**

Bressi Floro			
Bolza Sergio			
Lazzaroni Andrea			

Svolge le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva il Direttore dell'Ente Parco Naturale Adamello Brenta dott. Cristiano Trotter.

Il Presidente relaziona:

- considerato che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 16 di data 12 febbraio 2018 è stato adottato il Piano di Comunicazione dell'Ente Parco 2017/2018 e che quest'ultimo prevede tra le azioni, l'individuazione di un addetto ufficio stampa e contestualmente propone di "selezionare un soggetto che sappia garantire una rete di contatti idonea allo scopo, ma che contestualmente sia in grado di offrire un supporto molto personalizzato rispetto agli obiettivi del Parco", con l'obiettivo di "diffondere notizie e comunicati stampa su tutto il territorio nazionale, sia sui media tradizionali (stampa e televisione), che sui canali online" ;
- visto che attualmente il Parco Naturale Adamello Brenta non è dotato di un ufficio stampa istituito e, pertanto, si registra la mancanza di una figura professionale di addetto stampa, che svolga l'attività giornalistica in maniera professionale;
- considerato che il Direttore dell'Ente ha verificato la possibilità di individuare una figura idonea all'interno dell'organico del Parco per lo svolgimento di attività inerenti l'ufficio stampa e che tale verifica non ha portato però ad alcuna soluzione;
- vista, quindi, la mancanza di una figura professionale all'interno della pianta organica che abbia le capacità tecniche allo svolgimento delle predette attività, e rilevato che all'interno del Parco non vi sono competenze professionali specifiche immediatamente disponibili per lo svolgimento dei compiti richiesti;
- considerato che con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 26 del 27 febbraio 2017 è stato conferito un incarico professionale, ai sensi dell'art. 39 sexies della L.P. 23/1990 alla dott.ssa Chiara Grassi, iscritta all'Albo Nazionale dei Giornalisti-Elenco Pubblicisti, di durata annuale, per il periodo dall'1 marzo 2017 al 28 febbraio 2018;
- visto che il suddetto incarico era finalizzato a:
  - redazione e diffusione di comunicati stampa inerenti le attività dell'Ente;
  - collaborazione con il Presidente e i Membri di Giunta nella stesura di missive;
  - redazione articoli inerenti le attività dell'Ente da pubblicare sul sito internet del Parco;
  - organizzazione di conferenze stampa;
  - collaborazione nei confronti di testate giornalistiche locali, nazionali ed internazionali, al fine di comunicare il Parco;
  - redazione di newsletter rivolte a chi ne fa richiesta tramite il sito internet;
  - aggiornamento dei testi del sito internet del Parco;
  - redazione testi per documenti ufficiali del Parco;
  - direzione responsabile del notiziario "Adamello Brenta Parco";
  - collaborazione alla stesura del notiziario "Adamello Brenta Parco";
  - collaborazione al cinquantennale del Parco (cura delle fasi pre-evento, durante l'evento e post-evento);

- considerato che allo stato attuale l'Ente Parco ha la necessità di affidare un incarico professionale avente ad oggetto la effettuazione delle attività di Ufficio stampa dell'Ente Parco;
- visto che tale incarico si concretizza attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a. analisi del Piano della comunicazione adottato dalla Giunta esecutiva dell'Ente Parco e definizione di un programma di lavoro inerente specificamente la comunicazione affidata all'Ufficio stampa;
  - b. individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa;
  - c. attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);
  - d. acquisizione delle fonti (organi di stampa, radio e televisioni, nazionali, locali e di settore) dalle quali attingere notizie ritenute utili alla promozione ed alla valorizzazione dell'Ente;
  - e. convocazione ed organizzazione di conferenze stampa in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità dell'Ente;
  - f. partecipazione ad incontri, seminari e convegni di interesse per l'Ente, per la realizzazione dei relativi servizi stampa e diffusione;
  - g. fornitura dei contenuti di aggiornamento del sito internet istituzionale [www.pnab.it](http://www.pnab.it), inerenti le materie oggetto dell'incarico di Ufficio stampa;
  - h. direzione responsabile e redazione della rivista istituzionale dell'Ente, per l'individuazione dei temi da trattare, la stesura degli articoli ed il coordinamento editoriale;
  - i. compartecipazione, con le Strutture dell'Ente, alla redazione di atti congressuali, monografie, atti di seminari e relativa pubblicazione;
  - l. servizio di rassegna stampa quotidiano, tramite fornitura di una raccolta ragionata di articoli apparsi sulle testate di interesse (quotidiani e riviste locali, riviste specializzate, siti internet di riferimento) contenenti notizie riguardanti direttamente o indirettamente l'attività dell'Ente; tale servizio comprende l'invio mensile per mail di tutti gli articoli selezionati, nonché la fornitura settimanale per mail a tutti i membri della Giunta esecutiva dell'Ente dei ritagli di stampa;
  - m. accordi di collaborazione con le principali testate di riferimento (generaliste e specializzate);
  - n. redazione di newsletter a periodicità mensile;
  - o. gestione della pagina Facebook dell'Ente Parco.

-precisato altresì che l'affidamento diretto di un incarico ad un soggetto esterno all'amministrazione, è consentito, ai sensi del capo I bis della legge provinciale n. 23 del 1990:

- quando non ha ad oggetto l'esercizio di funzioni pubbliche, l'esercizio di un pubblico servizio, l'esecuzione di lavori pubblici, l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro e l'attività di comitati o organi collegiali (art. 39 quater, comma 5);

- al ricorrere, anche in alternativa tra loro, delle seguenti condizioni e, cioè: per il perseguimento di obiettivi complessi; per esigenze cui non può essere fatto fronte con il personale di servizio in considerazione dell'alto contenuto di professionalità richiesto non presente o comunque non disponibile nell'amministrazione; per l'impossibilità di svolgere

l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo; quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non è possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne (art. 39 quinquies);

-valutata pertanto l'opportunità di affidare un incarico di consulenza ad un soggetto esterno all'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I bis della Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'Amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento" e ss. mm. ed in particolare ai sensi dell'articolo 39 sexies comma 2 della predetta Legge Provinciale n. 23/90;

-visto in particolare l'articolo 39 octies, comma 3, lettere a) e b) del Capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, nonché le relative istruzioni operative contenute nel paragrafo F), punto 1 della Circolare del Dipartimento Organizzazione, Personale e Affari generali della Provincia autonoma di Trento, di data 5 novembre 2008 - da ultimo aggiornate con Circolare di data 27 gennaio 2016 e Circolare di data 17 marzo 2016;

-atteso dunque che, essendo richiesto un contenuto di elevata professionalità per lo svolgimento delle attività descritte nelle precedenti premesse, e non essendo tali competenze oggi disponibili all'interno dell'Amministrazione, la scelta di affidare a tale scopo un incarico di consulenza scientifica ad un soggetto esterno all'Amministrazione risulta pienamente coerente con i requisiti richiesti ex articolo 39 quinquies, comma 1, lettere a), della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;

- preso atto che in data 23 marzo 2018 prot. 1055 la dott.ssa Chiara Grassi ha presentato nota di "disponibilità all'assunzione dell'incarico di svolgimento dell'Ufficio Stampa dell'Ente" allegando il c.v. professionale, il preventivo di parcella, la dotazione da impiegare e le dichiarazioni previste ai sensi della vigente normativa;
- preso atto che l'onorario risulta congruo per un incarico professionale per la effettuazione di attività di ufficio stampa dell'Ente Parco, considerato che la prestazione viene determinata a vacazione, per un numero complessivo di 100 giornate lavorative, per le quali si definisce un corrispettivo giornaliero pari ad € 150,00.=;
- atteso in particolare, in relazione al disposto normativo citato, che:
  - a. le prestazioni dedotte sono riconducibili ad attività di consulenza professionale (articolo 39 sexies);
  - b. l'incarico è affidato in via fiduciaria a professionista esterno (articolo 39 septies);
  - c. il professionista non si trova in alcuna delle cause di incompatibilità alla accettazione dell'incarico (articolo 39 novies) come risultante da dichiarazione espressa di insussistenza di cause impeditive allo svolgimento dell'incarico, ai sensi della normativa vigente;
  - d. la proposta di corrispettivo è quantificata a vacazione in via discrezionale, secondo la applicazione di standard usualmente applicati nel settore di interesse, del tutto congruo in relazione alla natura e alla durata dell'incarico;

- atteso inoltre, in relazione alle direttive provinciali in materia di contenimento della spesa corrente e di adozione di spese discrezionali, approvate per l'esercizio 2018, che l'incarico in oggetto assume carattere di istituzionalità e di necessità e pertanto escluso dal novero delle spese assoggettate a limite di impegno annuo complessivo;
- atteso che gli Uffici dell'Ente Parco hanno quindi provveduto alla redazione di uno schema di contratto, nel testo allegato al presente provvedimento, con il quale si stabiliscono l'oggetto e le finalità dell'incarico, le sue forme, le modalità attuative e la sua durata;
- esaminato lo schema di atto negoziale sopra illustrato, e ritenuto degno di approvazione;
- considerato che, ai fini del rispetto del limite del cumulo, la collaboratrice non ha in essere altri incarichi con l'Ente Parco;
- considerato che la dott.ssa Chiara Grassi è in possesso dei titoli per poter svolgere tale incarico, tra cui l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti - Elenco Pubblicisti;
- letto inoltre il suo curriculum vitae dove si evince oltre che le varie collaborazioni al Parco anche le collaborazioni all'Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige;
- preso atto dei titoli di studio, da ultimo la Laurea specialistica in Società, Territorio e Ambiente ottenuta presso la Facoltà di Sociologia dell'Università degli Studi di Trento e la sua specializzazione sui temi della comunicazione e delle aree protette grazie ai vari corsi sostenuti negli ultimi anni;
- visto il Piano delle attività per il triennio 2018 - 2020 approvato con deliberazione della Giunta provinciale di data 2 febbraio 2018;
- preso atto che l'Ente Parco ha acquisito la dichiarazione concernente l'insussistenza delle ipotesi di incompatibilità previste dagli articoli 39 septies, comma 3 e 39 novies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e s.m., nonché dall'art. 53 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.;
- considerata, dunque, la professionalità e la specializzazione della dott.ssa Chiara Grassi, nonché la congruità del corrispettivo richiesto per lo svolgimento dell'incarico, si propone di conferire alla stessa l'incarico di consulenza ai sensi dell'art. 39 sexies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, per le seguenti attività:
  - a. analisi del Piano della comunicazione adottato dalla Giunta esecutiva dell'Ente Parco e definizione di un programma di lavoro inerente specificamente la comunicazione affidata all'Ufficio stampa;
  - b. individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa;
  - c. attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);
  - d. acquisizione delle fonti (organi di stampa, radio e televisioni, nazionali, locali e di settore) dalle quali attingere notizie ritenute utili alla

- promozione ed alla valorizzazione dell'Ente;
- e. convocazione ed organizzazione di conferenze stampa in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità dell'Ente;
- f. partecipazione ad incontri, seminari e convegni di interesse per l'Ente, per la realizzazione dei relativi servizi stampa e diffusione;
- g. fornitura dei contenuti di aggiornamento del sito internet istituzionale [www.pnab.it](http://www.pnab.it), inerenti le materie oggetto dell'incarico di Ufficio stampa;
- h. direzione responsabile e redazione della rivista istituzionale dell'Ente, per l'individuazione dei temi da trattare, la stesura degli articoli ed il coordinamento editoriale;
- i. compartecipazione, con le Strutture dell'Ente, alla redazione di atti congressuali, monografie, atti di seminari e relativa pubblicazione;
- l. servizio di rassegna stampa quotidiano, tramite fornitura di una raccolta ragionata di articoli apparsi sulle testate di interesse (quotidiani e riviste locali, riviste specializzate, siti internet di riferimento) contenenti notizie riguardanti direttamente o indirettamente l'attività dell'Ente; tale servizio comprende l'invio mensile per mail di tutti gli articoli selezionati, nonché la fornitura settimanale per mail a tutti i membri della Giunta esecutiva dell'Ente dei ritagli di stampa;
- m. accordi di collaborazione con le principali testate di riferimento (generaliste e specializzate);
- n. redazione di newsletter a periodicità mensile;
- o. gestione della pagina Facebook dell'Ente Parco.

- Si propone inoltre di:

- a. approvare il corrispettivo per l'incarico sopra menzionato, pari ad euro 15.000,00 (di cui euro 14.705,88,00 per il compenso e euro 294,12 per il contributo previdenziale pari al 2% del corrispettivo - Inpgi), oltre ad un importo massimo pari ad euro 2.000,00 a titolo di rimborsi spese, previa presentazione di idonea documentazione comprovante le spese stesse;
- b. approvare lo schema di contratto di collaborazione, allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
- c. autorizzare il Direttore dell'Ente, Dott. Cristiano Trotter alla sottoscrizione del contratto citato al punto precedente;
- d. prendere atto che la consulenza in parola avrà la durata di un anno e precisamente dall'1aprile 2018 al 31 marzo 2019;
- e. prendere atto che il compenso sarà liquidato in rate quadrimestrali come indicato all'articolo 7 dello schema di convenzione;
- f. far fronte alla spesa complessiva pari a euro 15.000,00, in applicazione del disposto e dei principi di cui all'articolo 56 del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dell'articolo 55 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, con i seguenti impegni di spesa:
  - ✓ euro 11.250,00 sul capitolo 120 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario in corso, quale incarico di effettuazione delle attività di Ufficio stampa come sopra dettagliate per il periodo dall'1 aprile al 31 dicembre 2018;
  - ✓ euro 3.750,00, sul capitolo corrispondente al capitolo 120 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, quale incarico di effettuazione delle attività di Ufficio stampa come sopra dettagliate per il periodo dall'1 gennaio al 31 marzo 2019;

Tutto ciò premesso,

#### LA GIUNTA ESECUTIVA

- udita la relazione;
- visti gli atti citati in premessa;
- rilevata l'opportunità della spesa;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale di data 2 febbraio 2018 che approva Il Piano delle attività per il triennio 2018 - 2020 e il Bilancio di previsione finanziario 2018 - 2020 dell'Ente Parco "Adamello - Brenta";
- vista la deliberazione della Giunta provinciale 26 gennaio 2001, n. 176, che approva il "Regolamento di attuazione del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzione di gestione" del Parco Adamello - Brenta;
- visto lo stanziamento di bilancio che presenta la necessaria disponibilità;
- visto il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche;
- vista la legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e successive modifiche;
- vista la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e successive modifiche;
- visto il regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento", D.P.G.P. n. 10-40/Leg./1991;
- vista la legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11 e successive modifiche;
- visto il D.P.P. di data 21 gennaio 2010, n. 3-35/Leg. "Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei parchi naturali provinciali, nonché la procedura per l'approvazione del Piano del Parco (articoli 42, 43 e 44 della legge provinciale 23 maggio 2007, n. 11)" e successive modifiche;
- visto il D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, da ultimo emanato in materia "antimafia", per il disposto del quale l'affidamento dell'incarico in oggetto non è soggetto ad alcun tipo di preventivo accertamento, in relazione al valore del medesimo;
- vista inoltre la legge 13 agosto 2010 n. 136, la quale detta norme specifiche in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

delibera

1. di conferire, per le motivazioni meglio esposte in premessa, alla dott.ssa Chiara Grassi un incarico di collaborazione professionale ai sensi dell'articolo 39 sexies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, per realizzare le seguenti attività:
  - a. analisi del Piano della comunicazione adottato dalla Giunta esecutiva dell'Ente Parco e definizione di un programma di lavoro inerente specificamente la comunicazione affidata all'Ufficio stampa;
  - b. individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa;
  - c. attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);

- d. acquisizione delle fonti (organi di stampa, radio e televisioni, nazionali, locali e di settore) dalle quali attingere notizie ritenute utili alla promozione ed alla valorizzazione dell'Ente;
  - e. convocazione ed organizzazione di conferenze stampa in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità dell'Ente;
  - f. partecipazione ad incontri, seminari e convegni di interesse per l'Ente, per la realizzazione dei relativi servizi stampa e diffusione;
  - g. fornitura dei contenuti di aggiornamento del sito internet istituzionale [www.pnab.it](http://www.pnab.it), inerenti le materie oggetto dell'incarico di Ufficio stampa;
  - h. direzione responsabile e redazione della rivista istituzionale dell'Ente, per l'individuazione dei temi da trattare, la stesura degli articoli ed il coordinamento editoriale;
  - i. compartecipazione, con le Strutture dell'Ente, alla redazione di atti congressuali, monografie, atti di seminari e relativa pubblicazione;
  - l. servizio di rassegna stampa quotidiano, tramite fornitura di una raccolta ragionata di articoli apparsi sulle testate di interesse (quotidiani e riviste locali, riviste specializzate, siti internet di riferimento) contenenti notizie riguardanti direttamente o indirettamente l'attività dell'Ente; tale servizio comprende l'invio mensile per mail di tutti gli articoli selezionati, nonché la fornitura settimanale per mail a tutti i membri della Giunta esecutiva dell'Ente dei ritagli di stampa;
  - m. accordi di collaborazione con le principali testate di riferimento (generaliste e specializzate);
  - n. redazione di newsletter a periodicità mensile;
  - o. gestione della pagina Facebook dell'Ente Parco.
2. di approvare il corrispettivo per l'incarico sopra menzionato, pari ad euro 15.000,00 (di cui euro 14.705,88 per il compenso ed euro 294,12 per il contributo previdenziale Inpgi), oltre ad un importo massimo pari ad euro 2.000,00 a titolo di rimborsi spese, previa presentazione di idonea documentazione comprovante le spese stesse;
  3. di approvare lo schema di contratto di collaborazione, di cui al punto 1., allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
  4. di autorizzare il Direttore dell'Ente, Dott. Cristiano Trotter, a sottoscrivere l'atto di cui al punto 3., ai sensi dell'art. 14 del Decreto del Presidente della Provincia n. 3-35/Leg. di data 21 gennaio 2010;
  5. di prendere atto che la consulenza in parola avrà la durata di 12 mesi e precisamente dall'1 aprile 2018 al 31 marzo 2019;
  6. di prendere atto che al corrispettivo di cui al punto 2. non verrà applicata l'imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 1, comma 58, della Legge n. 190/2014 - regime forfetario;
  7. di prendere atto che il compenso sarà liquidato in rate quadrimestrali come indicato all'articolo 7 dello schema di contratto;

8. di specificare che l'incarico è affidato secondo quanto previsto dal capo I bis della L.p. n. 23 del 1990 e delle disposizioni attuative di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2557 di data 7 dicembre 2006 e al "Testo coordinato delle disposizioni attuative del Capo I bis della L.P. 23/1990";
9. di dare atto che la certificazione antimafia di cui al decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 non è richiesta, in conformità a quanto disposto dal d. P. R. 3 giugno 1998, n. 252, per erogazioni il cui valore complessivo non superi euro 154.937,07.=;
10. di rilevare, in applicazione del disposto e dei principi di cui all'articolo 56 del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dell'articolo 55 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, che alla spesa complessiva relativamente al presente provvedimento e pari ad euro 15.000,00, si fa presente con i seguenti impegni di spesa:
  - a. euro 11.250,00 sul capitolo 120 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario in corso, quale incarico di effettuazione delle attività di Ufficio stampa come sopra dettagliate per il periodo dall'1 aprile al 31 dicembre 2018;
  - b. euro 3.750,00, sul capitolo corrispondente al capitolo 120 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, quale incarico di effettuazione delle attività di Ufficio stampa come sopra dettagliate per il periodo dall'1 gennaio al 31 marzo 2019;

Adunanza chiusa ad ore 19.45.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario  
Dott. Cristiano Trotter



ST/CT/vn



Il Presidente  
Avv. Joseph Masè



Esercizio finanziario 2018

visto e prenotato l'impegno ai sensi e per gli effetti dell'art. 56, L.p. 14.09.1979. n. 14.09.1979, n. 7.  
visto e prenotato l'accertamento di entrata ai sensi e per gli effetti dell'art. 43, L.p. 14.09.1979, n. 7.

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO
<u>120</u>	<u>2018</u>	<u>                    </u>
<u>120</u>	<u>2019</u>	<u>                    </u>
<u>                    </u>	<u>                    </u>	<u>                    </u>
<u>                    </u>	<u>                    </u>	<u>                    </u>
<u>                    </u>	<u>                    </u>	<u>                    </u>



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*Stavio*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario della Giunta Esecutiva  
dell'Ente Parco Naturale Adamello Brenta

certifica

che la presente deliberazione è pubblicata nei modi di legge all'Albo presso la  
sede dell'Ente Parco Naturale Adamello Brenta



IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Dot. Cristiano Trotter

**PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**Rep. N. 178**

**CIG: ZBF22FEC20**

**SCHEMA DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI INCARICO  
PROFESSIONALE PER LA EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' DI UFFICIO  
STAMPA DELL'ENTE PARCO**

Tra i Signori:

- dott. Cristiano Trotter, nato a Mezzano (TN), il 27 novembre 1964, domiciliato per la sua carica in Strembo, presso la sede del Parco Naturale Adamello – Brenta, Via Nazionale 24, codice fiscale 95006040224, partita I.V.A. 01300650221, il quale agisce in rappresentanza dello stesso, nella sua qualità di Direttore, investito dei poteri di stipulazione dei contratti deliberati dalla Giunta esecutiva dell'Ente medesimo ai sensi dell'articolo n. 14 del D.P.P. 21 gennaio 2010, n. 3-35 Leg;

- dott.ssa Chiara Grassi, nata a Tione di Trento, il 24 luglio 1981 e residente a Spiazzo (TN) in Frazione Borzago, n. 131/B, codice fiscale GRSCHR81L64L174Q, partita I.V.A. 02456580220;

- vista la deliberazione della Giunta esecutiva n.            di data 26 marzo 2018 avente ad oggetto "*Affidamento di incarico professionale ai sensi dell'art. 39 sexies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 per la effettuazione delle attività di ufficio stampa dell'Ente Parco*".

Si conviene e si stipula quanto segue:

**ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

1. Il Parco Naturale Adamello Brenta, di seguito denominato Ente, affida

alla dott.ssa Chiara Grassi, di seguito denominata professionista, che accetta, un incarico professionale avente ad oggetto la effettuazione delle attività di Ufficio stampa dell'Ente Parco.

2. L'incarico ha per oggetto l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio stampa dell'Ente attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

a. analisi del Piano della comunicazione adottato dalla Giunta esecutiva dell'Ente Parco e definizione di un programma di lavoro inerente specificamente la comunicazione affidata all'Ufficio stampa;

b. individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa;

c. attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);

d. acquisizione delle fonti (organi di stampa, radio e televisioni, nazionali, locali e di settore) dalle quali attingere notizie ritenute utili alla promozione ed alla valorizzazione dell'Ente;

e. convocazione ed organizzazione di conferenze stampa in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità dell'Ente;

f. partecipazione ad incontri, seminari e convegni di interesse per l'Ente, per la realizzazione dei relativi servizi stampa e diffusione;

g. fornitura dei contenuti di aggiornamento del sito internet istituzionale [www.pnab.it](http://www.pnab.it), inerenti le materie oggetto dell'incarico di Ufficio stampa;

h. direzione responsabile e redazione della rivista istituzionale dell'Ente, per l'individuazione dei temi da trattare, la stesura degli articoli ed il coordinamento editoriale;

congressuali, monografie, atti di seminari e relativa pubblicazione;

l. servizio di rassegna stampa quotidiano, tramite fornitura di una raccolta ragionata di articoli apparsi sulle testate di interesse (quotidiani e riviste locali, riviste specializzate, siti internet di riferimento) contenenti notizie riguardanti direttamente o indirettamente l'attività dell'Ente; tale servizio comprende l'invio mensile per mail di tutti gli articoli selezionati, nonché la fornitura settimanale per mail a tutti i membri della Giunta esecutiva dell'Ente dei ritagli di stampa;

m. accordi di collaborazione con le principali testate di riferimento (generaliste e specializzate);

n. redazione di newsletter a periodicità mensile;

o. gestione della pagina Facebook dell'Ente Parco.

## **ARTICOLO 2 – PROGRAMMA DI LAVORO**

1. Con riferimento a quanto disposto al precedente articolo 1, comma 2, lettera a) il professionista, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, si impegna a trasmettere all'Ente Parco una relazione descrittiva che indichi il programma di lavoro (tempi di attuazione delle prestazioni, strumenti professionali impiegati, modalità di sviluppo e di consolidamento della comunicazione in ambito locale e provinciale) che lo stesso intende attuare nello svolgimento dell'incarico assunto.

2. L'incarico verrà svolto dal professionista in piena autonomia di orario, senza presenza in sede se non per raccogliere le informazioni necessarie. La raccolta, dopo un primo periodo destinato al consolidamento dei contatti e della collaborazione con gli uffici, dovrà essere svolta telefonicamente e per email.

3. Il professionista è obbligato, in ogni caso, all'osservanza delle norme di deontologia professionale, delle indicazioni fornite dall'amministrazione e degli

articoli 2229 e seguenti del codice civile, fermo restando che non potrà avvalersi di collaboratori e che dovrà svolgere personalmente l'incarico.

### **ARTICOLO 3 – CLAUSOLE DI GARANZIA**

1. Il professionista dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge per assumere incarichi presso un Pubblica Amministrazione.

2. Il professionista sarà assoggettato alle condizioni e penalità previste e dovrà uniformarsi alle vigenti disposizioni che regolano la materia.

3. In relazione alle responsabilità stabilite dalla vigente normativa, è facoltà dell'amministrazione non ammettere alla pubblicazione, in tutto o in parte, le proposte di articoli e gli scritti che possano presentare contenuti che violino le vigenti norme in materia di privacy, di riservatezza e segretezza, in materia di tutela dell'immagine e dell'onore di persone, gruppi od imprese ed in genere che possano comportare responsabilità in sede penale o civile ai sensi delle vigenti norme ed anche a titolo di colpa ai sensi dell'art. 57 del codice penale.

### **ARTICOLO 4 - DURATA**

1. L'incarico di cui all'articolo 1 avrà una durata di mesi 12 (dodici) con decorrenza dall'1 aprile 2018 al 31 marzo 2019. Alla scadenza il contratto non potrà, in alcun caso, essere prorogato o tacitamente rinnovato.

### **ARTICOLO 5 – AUTONOMIA DELLA PROFESSIONISTA**

1. La prestazione oggetto del presente contratto si configura come rapporto di collaborazione professionale di lavoro autonomo ed è resa dalla professionista nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere di subordinazione e comporta da parte della medesima l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici. Il presente contratto non implica

il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'Ente. La professionista inoltre, si impegna a svolgere personalmente, senza avvalersi di sostituti, l'attività richiesta.

#### **ARTICOLO 6 - COMPENSO**

1. Il compenso complessivo, pattuito ed accettato tra le parti, per l'incarico, di cui all'articolo 1, al lordo delle ritenute e degli oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi imposti dalla legge a carico del professionista, è pari ad euro 15.000,00 (quindicimila/00).
2. La professionista non è soggetta all'imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 1, comma 58 della Legge n. 190/2014 - regime forfetario.
3. Dal compenso restano escluse eventuali spese connesse all'espletamento dell'incarico che, se preventivamente autorizzate dal Direttore dell'Ente, potranno essere rimborsate nei limiti e secondo le modalità previste nell'appendice 1) dell'allegato A) della deliberazione della Giunta Provinciale n. 2557 di data 7 dicembre 2006, fino ad un importo massimo pari ad euro 1.500,00 e previa presentazione di idonea documentazione comprovante le spese stesse.

#### **ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Il pagamento del compenso avverrà, previa verifica del risultato dell'attività oggetto dell'incarico, in rate trimestrali posticipate da corrispondersi entro 30 giorni dal ricevimento delle relative fatture in formato elettronico e previa attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal Dirigente o da un suo Sostituto. Il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è **UFKQER**.

#### **ART. 8 - INCOMPATIBILITA'**

1. Il Professionista, con la sottoscrizione della presente convenzione, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti dell'Ente Parco che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ente nei confronti del medesimo Professionista nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

2. Il Professionista, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente convenzione, si impegna - ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014 e richiamato dal vigente Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente Parco - ad osservare e a far osservare ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

3. A tal fine il Professionista dà atto che l'Amministrazione gli ha trasmesso, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato, copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza. Il Professionista, si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo.

4. La violazione degli obblighi del Codice di comportamento citato ai commi 2 e 3 del presente articolo costituisce causa di risoluzione della presente convenzione. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Professionista, il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o

risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione della convenzione, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### **ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ciascuna delle Parti ha facoltà di recedere dal presente contratto, dandone preavviso alla controparte almeno 30 giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

2. Nel caso di esercizio della facoltà di recesso da parte del Professionista, il compenso dovuto a quest'ultimo verrà rideterminato dall'Ente Parco in base all'attività effettivamente svolta dallo stesso fino alla data in cui il recesso ha avuto esecuzione.

3. Per quanto non disciplinato dal presente articolo in materia di recesso, le Parti fanno rinvio agli artt. 2227 e 2237 del Codice Civile.

4. L'Ente Parco si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto per inadempimento della controparte, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, qualora riscontri la violazione degli obblighi di qualsiasi tipo da parte della ditta.

#### **ARTICOLO 10 – PENALE**

1. Ogni qualvolta si verifichi un ritardo ingiustificato di apprezzabile entità nell'esecuzione della prestazione, l'Ente ha facoltà di addebitare al professionista, per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione, una penale corrispondente pari ad euro 50,00 (cinquanta/00) al giorno, il cui importo sarà trattenuto sul pagamento della tranche successiva.

#### **ARTICOLO 11 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

1. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo, scientifico e didattico, di cui il professionista dovesse venire a conoscenza nello

svolgimento dell'incarico di cui trattasi, dovranno essere considerati strettamente riservati e pertanto il professionista non ne potrà far uso per scopi diversi da quelli esclusivamente contemplati e rientranti nell'oggetto dell'incarico.

#### **ARTICOLO 12 - PRIVACY**

1. L'Ente e il professionista si impegnano reciprocamente affinché i dati forniti da entrambi vengano utilizzati nel pieno rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196 di data 30 giugno 2003.

#### **ARTICOLO 13 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente contratto si fa espresso richiamo alle norme del Codice Civile in materia.

#### **ARTICOLO 14 - AUTORITÀ GIUDIZIARIA.**

1. Per ogni effetto del presente contratto le parti convengono che per ogni controversia derivante dal presente contratto è competente il Foro di Trento.

#### **ARTICOLO 15 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI**

1. Il professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il professionista dichiara di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. A tal fine il professionista si obbliga a comunicare all'Ente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della Legge succitata nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

#### **ARTICOLO 16 - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG).**

1. Il CIG attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici (AVCP) ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, finalizzato alla tracciabilità dei flussi di denaro pubblico, è **ZBF22FEC20**. Il CIG dovrà essere riportato sulle fatture emesse a carico dell'Ente.

#### **ARTICOLO 17 - ONERI**

1. Tutte le spese inerenti la stipula del presente atto sono a carico del professionista.

#### **ARTICOLO 18 - REGISTRAZIONE**

1. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, lettera b) della Tariffa, Parte II allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, approvato e sottoscritto.

Strembo, 2018

PARCO NATURALE ADAMELLO - BRENTA

Il Direttore

*Dott. Cristiano Trotter*

Strembo, 2018

La Professionista

*dott.ssa Chiara Grassi*

Ai sensi ed agli effetti degli articoli 1341 e seguenti del Codice Civile, le parti approvano specificatamente le clausole di cui agli articoli: art. 3 (luogo), art. 5 (autonomia del professionista), art. 8 (risoluzione), art. 9 (penale), art. 10 (riservatezza), art. 13 (autorità giudiziaria) e art. 16 (oneri).

Strembo,

2018

PARCO NATURALE ADAMELLO - BRENTA

Il Direttore

*Dott. Cristiano Trotter*

Strembo,

2018

La Professionista

*dott.ssa Chiara Grassi*

Parte integrante e sostanziale della deliberazione della Giunta esecutiva n. 31 di data 26 marzo 2018.

Il Segretario

*Dott. Cristiano Trotter*



Il Presidente

*Avv. Joseph Masè*