

ORIGINALE

	<i>Comune di</i> CAVALLINO-TREPORTI
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA

R.G. N. 1703 del 20/11/2015
(Bozza n. 1802 del 20/11/2015)

Oggetto:	Conferimento incarico Portavoce del Sindaco del comune di Cavallino-Treporti. Impegno di spesa
Importo:	

AREA DELL'ORGANIZZAZIONE
Responsabile: dott.ssa Ilaria Piattelli

Rif. Atto:

SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELL'AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

PREMESSO che la legge n° 150 del 7 giugno 2000 è relativa alla disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche amministrazioni;

VISTA l'emanazione successiva del relativo regolamento di attuazione del 21 settembre 2001 (D.P.R.n°422);

CONSIDERATO che l'art. 7 della già citata Legge n.150 del 07/06/2000, testualmente recita:

"1. L'organo di vertice dell'Amministrazione Pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'Amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale, con gli organi di informazione. Il portavoce incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo in carico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

2. Al portavoce è attribuita una indennità determinata dall'organo di vertice nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio da ciascuna Amministrazione per le medesime finalità".

DATO ATTO che la predetta norma, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della L. 150/2000, nel quale è richiamato l'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, è applicabile anche agli EE.LL;

VISTA la delibera di G.C. n. 176 del 20 ottobre 2015, esecutiva a termini di legge, con cui è stato autorizzato l'avvio della procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Cavallino-Treporti, ad una professionalità esterna come previsto dall'articolo 7 della Legge n. 150/2000 ;



CONSIDERATO che, in esecuzione della sopraccitata delibera n. 176/2015, in data 27/10/2015 è stato diramato l'avviso pubblico di procedura esplorativa di valutazione comparativa per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Cavallino-Treporti;

EVIDENZIATO che a seguito dell'avviso pubblicato all'albo pretorio dell'Ente è pervenuta una sola istanza per l'affidamento dell'incarico de quo e che il Sindaco, previa attenta valutazione del curriculum presentato, dallo svolgimento del colloquio e dall'esame della proposta operativa dell'aspirante con decreto n. 19 del 17 novembre 2015 ha individuato e nominato quale suo portavoce la Dottoressa Elisa Borri, nata a San Donà di Piave il 20/06/1984, iscritta all'Ordine dei Giornalisti-Pubblicisti al n. 159169 del 04/03/2015;

CONSIDERATO che nel dispositivo del Decreto Sindacale n° 19/2015 testualmente è così citato:
.....omissis.

"di Demandare al Responsabile dell'Area dell'Organizzazione l'adempimento di tutti gli atti gestionali di competenza" ;

RITENUTO pertanto necessario, in ottemperanza del Decreto sopra citato, conferire alla Dottoressa Elisa Borri, nata a San Donà di Piave il 20/06/1984 iscritta all'Ordine dei Giornalisti- Pubblicisti al n. 159169 del 04/03/2015 un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle funzioni di Portavoce del Sindaco del Comune di Cavallino-Treporti;

CONSIDERATO che tale incarico decorrerà dalla sottoscrizione del relativo contratto e terminerà alla fine del mandato elettivo del Sindaco ed in base a quanto disposto dalla delibera di G.c n. 176/2015 sarà retribuito con un'indennità annua lorda pari a € 13.235,40 corrisposta in rate mensili posticipate ;

RITENUTO quindi opportuno procedere ad idoneo impegno di spesa per il pagamento delle prestazioni della Dottoressa Elisa Borri a compenso dell'attività di Portavoce;

ACCERTATA la regolarità della procedura attuativa;

VISTI nell'ordine:

l'articolo 183 del TUEL n° 267/2000;

lo Statuto attualmente vigente;

il Regolamento degli Uffici e dei Servizi

la L. n. 150/2000

DETERMINA

di **DARE ATTUAZIONE** al Decreto Sindacale n°19 del 17 novembre 2015 conferendo alla Dottoressa Elisa Borri, [REDACTED], iscritta all'Ordine dei Giornalisti-Pubblicisti al n. 159169 del 04/03/2015 l'incarico collaborazione coordinata e continuativa di Portavoce del Sindaco del Comune di Cavallino-Treporti per il periodo 2015/2020;

di **PRECISARE** che tale incarico di collaborazione coordinata e continuativa di Portavoce del Sindaco decorrerà dalla sottoscrizione del relativo contratto e terminerà alla fine del mandato elettivo del Sindaco;

di **DARE ATTO** che l'indennità annua lorda di € 13.235,40 da corrispondere in rate posticipate



mensili INPGI Inail e quota IRAP inclusi, trova capienza:

quota Anno 2015

- codice di bilancio 1.1.1.3 per € 2.1000,00
- codice di bilancio 1.1.1.7 per € 150,00;

Anno 2016 per € 13.235,40 annui

- codice di bilancio 1.1.1.3 per € 12.600,00
- codice di bilancio 1.1.1.7 per € 900,00

Di **IMPEGNARE**, in favore della Dottoressa Elisa Borri, per quanto espresso in premessa, per l'anno 2015 la somma di € 2.250,00 imputandola come segue:

quota Anno 2015

- codice di bilancio 1.1.1.3 per € 2.1000,00
- codice di bilancio 1.1.1.7 per € 150,00;

Anno 2016-2017-2018-2019 per € 13.235,40 annui lordi

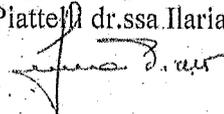
- codice di bilancio 1.1.1.3 per € 12.600,00
- codice di bilancio 1.1.1.7 per € 900,00

quota Anno 2020

- codice di bilancio 1.1.1.3 per € 5.250,00;
- codice di bilancio 1.1.1.7 per € 375,00;

Il Responsabile dell'Area dell'Organizzazione

Segretario generale
Piatteffi dr.ssa Ilaria



VISTO si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla presente proposta di Determina ai sensi dell'art. 147-bis del TUOEL

Cavallino-Treporti, 27/11/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO

dott.ssa Pamela Penzo

Riferimento pratica finanziaria : 2016/40

Estremi dell'impegno

Impegno contabile n.	Cap.	Soggetto [impresa / ditta] - P.Iva C.F	Importo	Anno
3781	40	Dott.ssa Elisa Borri	€. 2.100,00	2015
3782	63	Dott.ssa Elisa Borri	€. 150,00	2015
Obbligazione e giuridica n.	Cap.	Soggetto [impresa / ditta] - P.Iva C.F	Importo	Anno
309	40	Dott.ssa Elisa Borri	€. 25.200,00	2016/17
311	63	Dott.ssa Elisa Borri	€. 1.800,00	2016/17
310	40	Dott.ssa Elisa Borri	€. 30.450,00	2018/19/20
312	63	Dott.ssa Elisa Borri	€. 2.175,00	2018/19/20

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 151, CO. 4, DEL T.U. - D.LGS. 267/00

favorevole, si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa;

Cavallino-Treporti, 27/11/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO

dott.ssa Pamela Penzo



COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Provincia di Venezia)

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA A TITOLO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE DI PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI CAVALLINO-TREPORTI, AI SENSI DELL'ART. 7 DELLA L. 150/2000

L'anno duemilaquindici, addì 24 del mese di Novembre, in Cavallino-Treporti, P.zza Papa Giovanni Paolo II n. 1 nella sede comunale, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

il Comune di Cavallino-Treporti, | P.Iva 03129420273 che nel contesto del presente contratto sarà individuato, più brevemente come Comune, rappresentato dal segretario generale- responsabile dell'Area dell'organizzazione giusto decreto del Sindaco n.14 del 24.09.2015 domiciliato, per la carica, in Cavallino- Treporti, P.zza Papa Giovanni Paolo II che interviene in nome, per conto e nell'interesse esclusivo del Comune di Cavallino-Treporti, nella predetta qualità di Responsabile

e

Elisa Borri, [REDACTED]
[REDACTED] iscritto all'Ordine dei Giornalisti del Veneto al n. 159169 nel presente contratto definito PROFESSIONISTA;

PREMESSO che:

- Il Comune di Cavallino-Treporti ha, da sempre, attribuito importanza al servizio di informazione istituzionale dell'Ente; veicolo atto a perseguire l'esigenza di trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
- la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento dell'informazione istituzionale, per cui si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia;
- con deliberazione di Giunta n. 176 del 20.10.2015, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione ha autorizzato l'avvio della procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco, ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 150/2000, in possesso dei requisiti di legge, in particolare quelli professionali individuati dalla Legge n. 150/2000 e dal D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente
- l'incaricato sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali;

PREMESSO ALTRESI CHE

- con determinazione dirigenziale n. 1546 del 23.10.2015 è stata indetta una procedura esplorativa di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività di Portavoce ex art. 7 della Legge n. 150/2000, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c., nella forma di collaborazione coordinata e continuativa
- l'avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio Informatico e sul sito web del Comune dal 27.10.2015 al 09.11.2015;
- ad esito della selezione con decreto sindacale n. 19 del 17.11.2015 è stato individuato il soggetto cui affidare l'incarico de quo;
- con determinazione dirigenziale n.1703 del 20.11.2015 l'incarico in questione è stato conferito;
- che la dott.ssa Borri Elisa si è resa disponibile a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento delle prestazioni professionali indicate a favore del Comune con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1-OGGETTO

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco del Comune" (ai sensi dell'art. 7 della L. 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

L'oggetto dell'incarico comprende in particolare le seguenti prestazioni:

1. cura delle relazioni esterne per il Sindaco e per la Giunta comunale, secondo gli indirizzi del Sindaco e in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;
2. gestione della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale del Comune, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali e internazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
3. organizzazione di conferenze stampa a carattere locale, regionale e nel caso anche nazionale secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;
4. predisposizione di comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali e internazionali secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;
5. supporto al Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, nazionale ed internazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione, mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;
6. funzione di raccordo con la Segreteria del Sindaco per la concertazione e l'armonizzazione di tutte le attività che attengono alla funzione dell'informazione con gli organi di stampa e altri canali di comunicazione.

ART. 2 - DURATA

Il contratto ha durata per l'intero mandato del Sindaco, ad iniziare dal primo giorno non festivo successivo alla data di stipulazione del presente contratto alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco, con facoltà di recesso per entrambe le parti con preavviso scritto di almeno 15 (quindici) giorni.

Il contratto si risolverà di diritto alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco, senza diritto a preavviso, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO - DIRITTI E OBBLIGHI

L'oggetto dell'incarico è di natura esclusivamente fiduciaria e così come stabilito dall'art. 7 della L. 150/2000, si fonda sull'attuazione di compiti in diretta collaborazione con il Sindaco per i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce dovrà altresì concertare e armonizzare la propria attività con quella della Giunta, del Presidente del Consiglio comunale e con la segreteria del Sindaco. Sulla base delle direttive impartite dal Sindaco cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

Il professionista è obbligato, in ogni caso, all'osservanza:

- a. delle norme di deontologia professionale;
- b. delle indicazioni fornite dall'amministrazione;
- c. degli articoli 2229 e seguenti del codice civile, fermo restando che non potrà avvalersi di collaboratori e che dovrà svolgere personalmente l'incarico.

Il professionista dovrà svolgere l'incarico garantendo la necessaria flessibilità imposta dalla tipologia dell'incarico conferito. Pertanto, dovrà essere disponibile ad intervenire in occasione di eventi che si verifichino in orari anche disagiati e/o in relazione ad urgenze per le quali non vi sia stato il tempo necessario per darne tempestiva comunicazione.

Per tutta la durata del presente incarico il portavoce non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche; ogni altra attività lavorativa o incarico da assumersi presso enti pubblici o privati dovrà essere preventivamente autorizzata dal Sindaco. Il Comune si riserva di verificare il rispetto di tale prescrizione durante l'esecuzione dell'incarico.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto, il portavoce s'impegna ed obbliga ad osservare la massima riservatezza, rinunciando fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente contratto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

Il rapporto è di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente. Il Professionista sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali. L'Ente metterà a disposizione - compatibilmente con le risorse economiche e logistiche apposito spazio presso la sede comunale, adeguatamente arredato per le esigenze del servizio da rendersi. Il Professionista avrà accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del proprio incarico, con obbligo di osservare i doveri di riservatezza e divieto di utilizzo per qualsiasi altra finalità. Alle medesime condizioni il professionista potrà richiedere agli uffici comunali notizie ed informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

Il Professionista è tenuto a non diffondere, per la durata della collaborazione, notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione della stessa, né a compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del Committente.

Il Professionista potrà svolgere la sua attività a favore di altri Committenti salvo la sussistenza di motivi di accertata incompatibilità e fermo restando quanto indicato nel presente articolo.

La prestazione sarà svolta in piena autonomia anche fuori della sede comunale.

ART. 4 - PAGAMENTO

1. L'indennità mensile per lo svolgimento dell'incarico è stata stabilita dal Sindaco con delibera di Giunta comunale n. 176 del 20/10/2015, dichiarata immediatamente eseguibile in € 600,00 al netto di tutte le ritenute e trattenute di legge e di tutti gli oneri previdenziali ed erariali e comprese spese per viaggio etc.

2. Per lo svolgimento dei compiti di cui al presente contratto al Portavoce viene riconosciuta un'indennità annuale lorda (oneri a carico dell'amministrazione inclusi) di € 13.235,40 (€ 1.102,95 x 12 mensilità):

- compenso lordo incarico (lordo busta paga) € 10.450,68 (870,89 x 12 mensilità)

-totale INPGI € 2.792,40 di cui € 930,84 a carico dell'incaricato;

- totale INAIL € 52,20 di cui € 17,40 a carico dell'incaricato

- Totale IRAP € 888,36

Netto in busta paga (con aliquota al 23%) € 600,00.

3. Per l'anno iniziale e per l'anno finale dell'incarico il corrispettivo di cui al comma precedente viene ridotto in proporzione all'effettiva durata.

4. l'indennità verrà suddivisa e liquidata in rate mensili rapportate all'indennità annua, previa richiesta del professionista e presentazione di relazione da parte dello stesso circa l'attività svolta, attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del Sindaco e conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del Responsabile dell'Area dell'organizzazione.

5. Il compenso è onnicomprensivo di ogni spesa effettuata dal professionista, in connessione con l'incarico.

E' escluso qualsiasi rimborso spese.

ART. 5 – COMUNICAZIONI

1. Tutti gli atti relativi al presente contratto si intenderanno ricevuti dal Comune alla data di acquisizione al protocollo generale.

2. Tutti gli atti si intendono ricevuti dal Professionista alla data della sottoscrizione della ricevuta della raccomandata, a mano o per servizio postale o servizio equipollente, con cui gli saranno inoltrati.

ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE – RECESSO - REVOCA - DECADENZA

1. Entrambe le parti possono risolvere consensualmente il presente contratto. In caso di risoluzione consensuale il periodo di preavviso da rispettare è di 15 giorni.

2. Le parti possono recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno quindici giorni, da comunicare lettera da recapitarsi alla controparte con raccomandata con avviso di ricevimento.

3. In considerazione del carattere assolutamente fiduciario e personale, l'incarico di portavoce potrà essere revocato da parte del Sindaco in qualsiasi momento prima della naturale scadenza, con atto scritto e motivato, senza obbligo di preavviso.

4. In tale caso al Professionista potrà essere richiesto di proseguire il rapporto per il tempo strettamente necessario a concludere le attività connesse all'espletamento dei suoi obblighi contrattuali ancora in essere alla data di ricevimento dell'atto di revoca dell'incarico, e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni dalla medesima data.

5. In ogni caso il Professionista ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

6. La revoca può essere disposta in caso di:

- gravi e/o reiterate inadempienze e/o ritardi;
 - andamento del servizio non soddisfacente e/o non conforme alle aspettative;
 - sopravvenute disposizioni normative e/o regolamentari;
 - revisione di assetti organizzativi e/o gestionali;
 - venir meno della fiducia del Sindaco;
 - altre ragioni o situazioni di pubblico interesse.
7. L'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la decadenza della nomina, in qualsiasi momento e senza formalità di sorta, senza che il Professionista possa nulla eccepire, per sopravvenuta incompatibilità e/o per la perdita dei requisiti di nomina.
 8. Inadempienze gravi e ripetute rispetto agli obblighi contrattuali comportano il diritto per la controparte di risolvere il presente contratto, salvo il diritto alla liquidazione degli eventuali danni subiti ed al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione.
 9. Costituiscono ipotesi di grave inadempimento quelle previste dall'articolo 1456 del c.c., nonché la sopravvenuta impossibilità del Professionista di svolgere l'attività oggetto della nomina per cause anche indipendenti dalla volontà del medesimo.
 10. La parte che intende far valere il presente articolo dovrà darne comunicazione alla controparte con richiesta di rimuovere le cause entro quindici giorni dalla comunicazione.
 11. Qualora le cause non vengano rimosse nei quindici giorni successivi alla comunicazione, il contratto si intenderà risolto.
 12. La parte che intendesse far valere le proprie ragioni in ordine al recesso o alla interruzione del contratto attiverà le procedure previste dal successivo art. 8.

ART. 7- PENALI

1. Per l'inosservanza degli obblighi derivanti dal presente contratto è stabilita una penale pari ad Euro 100,00 per ciascuna violazione, da applicarsi, su segnalazione del Sindaco, previa contestazione scritta da parte del Dirigente dell'Area dell'Organizzazione entro cinque giorni dal verificarsi dell'infrazione. Il Professionista avrà tre giorni di tempo per presentare le controdeduzioni. Trascorso detto termine e se la giustificazione addotta non sia riconosciuta motivata sarà applicata la penale prevista.

ART. 8 - CONTROVERSIE

1. A tutti gli effetti del presente atto il Professionista elegge domicilio legale nel Comune di Cavallino-Treporti.
2. In caso di controversie il Foro competente è quello di Venezia.
3. E' vietato l'arbitrato.

ART. 9 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

1. L'effettuazione dell'incarico è regolata dal presente contratto ed è, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia, in quanto applicabili all'oggetto del presente atto.
2. Il Professionista è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo di validità del contratto.
3. Il Professionista è tenuto altresì al rispetto del codice di comportamento del Comune di Cavallino-Treporti, approvato con delibera di giunta comunale n. 18 del 18/02/2014 di cui si consegna copia.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL CONVENZIONATO

1. Il Professionista è responsabile di qualsiasi danno arrecato direttamente o dai suoi mezzi, a persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, in dipendenza dell'esecuzione dell'incarico e si obbliga a rilevare l'Amministrazione comunale da qualunque protesta, azione o molestia in proposito, che possa derivare da terzi, con esclusione dell'Amministrazione dal giudizio e con rivalsa di tutte le spese conseguenti nell'instaurazione della lite.

2. Più particolarmente, il Professionista avrà l'obbligo di rispondere direttamente verso i terzi, di tutti i danni che a costoro dovessero derivare, nonché di assumere direttamente a proprio totale ed esclusivo carico le liti che dovessero essere formulate contro l'Ente per ragione dell'incarico svolto.

ART. 11 - CESSIONE

1. Il presente contratto non potrà essere ceduto a terzi. In caso di cessione, il presente contratto sarà risolto di diritto ed il contratto ceduti sarà nullo.

ART. 12 - DIRITTI D'AUTORE

1. Gli atti prodotti nello svolgimento dell'incarico rimarranno di proprietà dell'Ente che ne potrà disporre l'utilizzo a suo piacimento, rinunciando il Professionista sin da ora a far valere ogni diritto d'autore e di riproduzione.

ART. 13 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni regolamentari vigenti, nonché le disposizioni di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e le fiscali vigenti.

ART. 14 - SPESE

1. Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria inerenti e conseguenti al presente atto si intendono sempre completamente a carico del Professionista.
2. Il presente atto va registrato in caso d'uso ai sensi degli artt. 5, p.to 1 e 10, Tariffa, Parte Seconda, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Al presente contratto è allegato come parte integrante e sostanziale il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cavallino-Treporti.
2. Il Professionista s'impegna a rispettarlo.

Fatto in duplice originale, letto, approvato e sottoscritto,

IL PROFESSIONISTA

Olga Fenu



IL RESPONSABILE
DELL'AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

dr.ssa Maria Piattelli

Maria Piattelli

CLAUSOLA VESSATORIA

Si approvano espressamente, ai sensi degli articoli 1341, 2° comma del codice civile: articoli: ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE - RECESSO - REVOCA - DECADENZA, ART. 7- PENALI, ART. 8 -CONTROVERSIE e ART. 12- DIRITTI D'AUTORE.

IL PROFESSIONISTA

Olga Fenu



Curriculum Vitae Europass



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome **BORRI ELISA**

Indirizzo

Telefono

E-mail **borrielisa@peggiornalisti.it /**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

Sesso **Femmina**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date **Da dicembre 2012 a febbraio 2015**
Lavoro o posizione ricoperti **Aspirante giornalista pubblicista**
Nome del datore di lavoro **Associazione Vivere City**
Tipo di attività o settore **Redazione di articoli e interviste per il periodico La Garzetta che si occupa di vari temi di Cavallino-Treporti.**

Date **Dicembre 2014**
Lavoro o posizione ricoperti **Assistente amministrativa ed equiparata**
Nome del datore di lavoro **Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca**
Tipo di attività o settore **Attività d'ufficio presso l'Ufficio Alunni dell'Istituto Alberghiero Statale Elena Cornaro, Jesolo (VE)**

Date **Da marzo a luglio 2013**
Lavoro o posizioni ricoperti **Collaboratrice a progetto**
Tipo di attività o settore **InWeb Italia**
Nome del datore di lavoro **Cura e realizzazione di testi per siti internet, social network e brochure.**

Date **Da gennaio 2011 a luglio 2012**
Lavoro o posizione ricoperti **Aspirante giornalista pubblicista**
Nome del datore di lavoro **Videosound Informazione s.c.a.r.l.**
Tipo di attività o settore **Interviste a persone di diverso spessore e preparazione di testi per la trasmissione Cronache Venete in onda su diverse emittenti locali. Inserimento dati e video nel sito aziendale e nei social network.**

Date **Dal 1999 al 2014**
Lavoro o posizione ricoperti **Barista stagionale operaia 4° livello**
Nome del datore di lavoro **Chiosco Torvis - la Creperia di Bozzato Danilo**
Tipo di attività o settore **Preparazione e somministrazione di cibo, bevande, cocktails.**

Date **Dal 07/06/2007 al 29/06/2007**
Lavoro o posizione ricoperti **Stagista**
Nome del datore di lavoro **Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Cavallino-Treporti**

Tipo di attività o settore Stage di 75 ore per l'approfondimento tematiche gestionali del personale dipendente.

Date Estate 2002

Lavoro o posizione ricoperti **Stagista**

Nome del datore di lavoro Zurigo Assicurazioni

Tipo di attività o settore Stage di 230,5 ore per l'approfondimento di tematiche assicurative studiate durante il biennio scolastico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 04/03/2015

Titolo della qualifica rilasciata **Giornalista Pubblicista**

Principali tematiche Iscrizione albo pubblicisti Ordine Regionale di Venezia, tessera n. 159169

Nome dell'ente Ordine Nazionale dei Giornalisti

Date 22/06/2010

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea triennale in Scienze Sociologiche**

Principali tematiche Scienze Sociali dell'Economia, Lavoro, Organizzazione, Politiche Sociali

Titolo della tesi sperimentale: "Problematiche sociali nella pesca e allevamento nella Laguna di Venezia: il caso di Val Dogà."

Nome dell'ente Università degli Studi di Padova

Livello nella classificazione nazionale 96/110

Date 30/10/2003

Titolo della qualifica rilasciata **Attestato di qualifica professionale**

Principali tematiche Tecnico Assicurativo Polivalente

Nome dell'ente Regione Veneto

Date 2002/2003

Titolo della qualifica rilasciata **Maturità Professionale**

Principali tematiche Tecnico della Gestione Aziendale

Nome dell'ente Istituto Professionale "Elena Cornaro" di Jesolo Lido (VE)

Livello nella classificazione nazionale 94/100

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

Lingua

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto
Tedesco	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto
Spagnolo	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Date 19/12/2007

Titolo della qualifica rilasciata **Certificato E.C.D.L.**

Principali tematiche European Computer Driving Licenze

Livello nella classificazione nazionale
o internazionale

Moduli: concetti di base della tecnologia dell'informazione, uso del computer e gestione dei file,
elaborazione testi, foglio elettronico, data base, strumenti di presentazione e reti informatiche.

PATENTE

Patente cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003. Attesto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, la veridicità delle
informazioni contenute

Elisa Borri

