

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 11/12/2020

L'anno 2020 addì 11 del mese di dicembre alle ore 11:30 e seguenti, nella sala delle adunanze, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VENTURA STEFANO MARTINO	Sindaco	Presente
SILVESTRINI Chiara	Vice Sindaca	Presente
CRISAFULLI Angela	Assessora	Assente
DI STEFANO Francesco	Assessore	Presente
GALLI Elena	Assessora	Presente
MAGNONI Maurizio	Assessore	Presente

Totale presenti: 5

Partecipa alla seduta la Dott.ssa RAGOSTA FLAVIA, Segretario Generale del Comune, che provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor VENTURA STEFANO MARTINO, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO AI SENSI DELLA LEGGE N. 150/2000

Oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO AI SENSI DELLA LEGGE N. 150/2000

RELAZIONE

Visti:

- 1) l'art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150 che disciplina le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche Amministrazioni e così recita :
 - a) *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 incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;*
 - b) *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;*
- 2) Il D.P.R. 21 settembre 2001 n. 422, "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi";
- 3) la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 in cui si sottolinea che, a differenza dell'ufficio stampa e dei suoi compiti istituzionali, il portavoce, presente nelle amministrazioni complesse, sviluppa un'attività di relazione con gli organi di informazione, in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice "pro tempore" delle amministrazioni stesse;

Considerato che il portavoce, nominato con apposito decreto sindacale, collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi d'informazione. Il portavoce può essere scelto tra le professionalità interne o esterne all'Amministrazione, non ha un suo percorso formativo e per lo stesso non è previsto un contratto, ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice. La finalità istituzionale del portavoce è, fondamentalmente, quella di assicurare soltanto la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica, sia centrale che periferica, politica od amministrativa. Si tratta in sostanza di una figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte, orientamenti e strategie. Conosce il giornalismo e le tecniche di comunicazione politica. Il Portavoce non può per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;

Visto il vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*,

Ritenuta la necessità di avvalersi della figura del portavoce prevista dalla Legge 7.6.2000, n. 150, al fine di garantire e migliorare i flussi comunicativi con i mass media mediante una gestione professionale e sistematica dei rapporti di carattere politico istituzionale con i mezzi di informazione;

Viste e richiamate, per quanto attiene la qualificazione del rapporto con il portavoce, i compiti che lo stesso è tenuto a svolgere e le modalità di incarico dello stesso:

- la deliberazione n. 70 del 21 settembre 2011 della Corte dei Conti – Sezione di Controllo per la Liguria – che testualmente reca: “.....Creato ex novo dalla legge n. 150 del 2000 e legato da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta, il portavoce collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi d'informazione. Il portavoce può essere scelto tra le professionalità interne o esterne all'Amministrazione, non ha un suo percorso formativo e per lo stesso non è previsto un contratto, ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice. La finalità istituzionale del portavoce è, fondamentalmente, quella di

assicurare soltanto la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica, sia centrale che periferica, politica od amministrativa. Si tratta in sostanza di una figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte orientamenti e strategie. Alla base del lavoro del portavoce sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione...";

- la deliberazione n. 19/2015 emessa dalla Corte dei conti, Sezione Centrale di controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato per la quale il conferimento dell'incarico di portavoce attribuito ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 150/2000, posto il legame fiduciario che lo connota, *porta a porre il conferimento al di fuori del perimetro degli incarichi riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;*
- la deliberazione n.337/2014/PAR del 12.05.2017 della Corte dei Conti sez.controllo per il Veneto, con la quale la stessa ha avuto modo di chiarire che per incarico di portavoce, sulla base del tenore letterale della norma e del carattere fiduciario della funzione assegnata, *si ritiene si possa aderire alla interpretazione secondo la quale non operano i vincoli di cui all'Art.7 co.6 d.lgs.165/01 in considerazione del fatto che la figura di portavoce con funzioni di comunicazione all'esterno delle decisioni politico istituzionali assunte dall'Ente (Sez. Riunite in speciale composizione sentenza 24/2016/EL) risulta assimilabile agli incarichi cd di Staff di cui all'art.90 del Tuel, anche in considerazione di quanto chiarito dalla Direttiva della presidenza del Consiglio dei Ministri/ Dipartimento della Funzione Pubblica del 07/02/2002, con la quale si afferma che a differenza dell'ufficio Stampa, la figura del portavoce sviluppa un'attività di relazioni con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice pro-tempore delle Amministrazioni;*

Rilevato che anche altra giurisprudenza contabile ha avuto modo di assimilare la figura del portavoce non tanto a forme di collaborazione autonoma o consulenze (Sez. Controllo Lombardia 111/2011) quanto piuttosto agli incarichi di diretta collaborazione con gli organi di governo degli enti territoriali (sez. Controllo Campania 193/2012) con conseguente *inapplicabilità dei vincoli di cui all'art.6 co.7 D.L. 78/2010, configurandolo invece in un rapporto di lavoro a tempo determinato con un soggetto esterno alla P.A. che dovrà soddisfare analogamente ai rapporti ex art. 90 del TUEL, i limiti di cui all'art.9 co. 28 D.L. 78/2010;*

Ritenuto che l'incarico di portavoce, come delineato dalle norme e disposizioni sopra richiamate, prefigura l'instaurazione di un rapporto di carattere preminentemente fiduciario tra Sindaco ed il portavoce stesso;

Considerato che la figura del portavoce, per come delineata, non trova riferimento con nessuna risorsa umana interna al Comune, per cui risulta necessario ed opportuno avvalersi di una figura professionale esterna, come già avvenuto nelle precedenti legislature;

Ritenuto che l'incarico di che trattasi, dato il suo carattere prevalentemente, se non esclusivamente, fiduciario, possa avvenire mediante affidamento diretto "intuitu personae", previa verifica e valutazione dell'effettiva idoneità professionale dell'incaricato dimostrata mediante curriculum; il compenso professionale tiene in considerazione la natura e la complessità delle attività svolte con riferimento alle funzioni istituzionali esercitate dal Sindaco e l'impegno e flessibilità richiesto anche al di fuori del normale orario di lavoro;

Considerato che l'incarico "intuitu personae" si giustifica, anche secondo la giurisprudenza della Corte Costituzionale, nei confronti di quelle figure che operano come alter ego del titolare dell'organo di governo per la cui scelta l'ordinamento attribuisce, in ragione delle loro funzioni, "rilievo esclusivo o prevalente al criterio della personale adesione del nominato agli orientamenti politici del titolare dell'organo che nomina"

(cfr. Corte Cost., sent. 24.06.2010, n. 224);

Evidenziato che l'incarico in esame attiene attività istituzionale stabilite dalla legge e, pertanto, non deve essere inserito nell'apposito programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 3, c. 55, della legge 24.12.2007, n. 244;

Visto l'allegato schema di disciplinare d'incarico con i contenuti giuridici ed economici sopra descritti (sub. 2);

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visti i pareri allegati;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

DELIBERA

1. di approvare le seguenti linee di indirizzo per la nomina del portavoce del Sindaco:
 - (a) l'incarico verrà conferito con decreto sindacale ad un professionista giornalista o pubblicista previa verifica e valutazione dell'effettiva idoneità professionale dell'incaricato dimostrata mediante curriculum ,
 - (b) l'incarico avrà durata pari al mandato del Sindaco;
 - (c) la spesa annua derivante dal conferimento dell'incarico in oggetto, onnicomprensiva del corrispettivo e di tutti gli oneri a carico dell'ente, sarà contenuta entro il limite di € 39.000,00.=
 - (d) l'incarico sarà regolato dal contratto di lavoro autonomo di natura professionale, come da schema allegato (sub.2);
2. di dare atto che la spesa troverà copertura al capitolo n°1015103338 del bilancio di previsione 2020/2022 esercizio finanziario 2021 e 2022;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco

VENTURA STEFANO MARTINO

Il Segretario Generale

RAGOSTA FLAVIA

Contratto di lavoro autonomo di natura professionale
per l'attività di Portavoce del Sindaco (art. 7 Legge n. 150/2000)

L'anno duemilaventi il giorno del mese di nella sede del Comune di Corsico

TRA

il COMUNE DI CORSICO (Provincia di Milano) con sede in via Roma 18, rappresentato da, il quale agisce per conto e nell'interesse del Comune e assume la veste di contraente per la stipulazione dei contratti nei quali è parte il Comune, di seguito denominato brevemente "Amministrazione",

E

il Sig. .. nato a .. il .. e residente a .., codice fiscale ..., di seguito denominato brevemente "Portavoce",

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

- 1) Il Comune di Corsico conferisce l'incarico di Portavoce del Sindaco al sig. ...
- 2) Il sig. .. si impegna a svolgere le funzioni connesse al ruolo di Portavoce ovvero:
 - a) gestione e cura dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione ,
 - b) divulgazione ai mezzi di comunicazione di massa del pensiero, delle scelte strategiche e delle decisioni dell'organo di vertice del Comune ovvero del Sindaco e della Giunta comunale, attraverso la predisposizione e diffusione di idonei strumenti di comunicazione quali ad esempio :
 - comunicati stampa
 - rilascio dichiarazioni ufficiali, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc.
 - conferenze stampa,
 - c) presidio mediatico sulle testate di riferimento, al fine di valorizzare la percezione del ruolo e dell'immagine del Sindaco e della Giunta comunale,
 - d) collaborazione all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta,
 - e) elaborazione di testi e redazione di articoli, per presentazione di programmi ed attività (es. prefazioni e introduzioni a pubblicazioni varie, saluti ufficiali ecc.),
 - f) supporto al Sindaco nella partecipazione a eventi pubblici e iniziative sia in ambito cittadino sia a livello sovra locale.
- 3) Nell'esercizio delle proprie funzioni il Portavoce :
 - 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 temperamento tra esigenze delle attività di comunicazione pubblica, i principi di trasparenza ed efficacia della Pubblica Amministrazione e 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) svolge l'attività, in maniera autonoma, senza soggezione a potere disciplinare e senza alcun vincolo logistico, orario ed organizzativo, rimanendo tali aspetti nella sua piena disponibilità, salvo quanto necessario per rendere effettiva la prestazione e quanto previsto dal successivo art. 2.
- g) collabora in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa e, in particolare, con il Servizio Comunicazione e Segreteria Generale.

ART. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E OBBLIGO DELLE PARTI

- 1) Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del c.c., un contratto di lavoro autonomo di natura professionale consistente nello svolgimento, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 7 giugno 2000, n. 150, dell'attività di portavoce del Sindaco. In nessun caso il presente contratto può valere a costituire in capo al portavoce diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in rapporto di lavoro dipendente.
- 2) L'incarico sarà svolto personalmente dal sig., in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. Le prestazioni richieste nel presente disciplinare, in quanto prestazioni 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.
- 3) 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. 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.
- 4) Il portavoce si impegna:
 - a) a svolgere la propria attività con la specifica diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto. In particolare, lavorerà in assoluta autonomia operativa, senza vincoli di orario di lavoro e di presenza, organizzando il proprio lavoro in accordo con il Sindaco, o suo delegato, e dedicandovi il tempo necessario per assicurare con puntualità e continuità l'efficacia della propria attività. Il professionista incaricato è tenuto a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta del Sindaco, o suo delegato.

- b) al rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico, consultabile sul sito internet;
 - c) a comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che riguardi il presente contratto e in modo particolare quelle che possano compromettere l'esatta esecuzione dell'attività programmata;
 - d) a non esercitare per tutto il periodo di durata del presente contratto attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, in conformità a quanto previsto all'art. 7, della legge n. 150/2000, oltre che, in generale, a non esercitare altre attività che risultino in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione e quindi incompatibili con il presente incarico;
- 5) al rispetto delle norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., nonché alla riservatezza delle informazioni assunte, obbligandosi a non divulgare notizie e/o fornire dati e comunicazioni relativi a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza in ragione del presente incarico. 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. Deve osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che gli sarà impartita in relazione al trattamento dei dati personali durante lo svolgimento delle proprie attività.
- 6) L'Amministrazione si impegna a fornire al professionista incaricato gli atti, i dati e le informazioni necessari ed attinenti allo svolgimento dell'incarico medesimo.
- 7) L'inosservanza di dette prescrizioni costituisce inadempienza contrattuale e può comportare le conseguenze previste dall'art. 5 del presente disciplinare.

ART. 3 – TERMINI, DURATA DELL'INCARICO E PENALI

- 1) L'incarico decorre dal giornofino al termine del mandato amministrativo del Sindaco. Esso, pertanto, si risolverà di diritto alla scadenza, senza diritto al preavviso, senza necessità di comunicazione tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito. Il presente incarico è risolto in ogni caso con la cessazione dell'incarico da parte del Sindaco Stefano Martino Ventura o nel caso emerga che il sig. 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 2.
- 2) 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. L'applicazione delle penali non escludono la responsabilità del professionista per eventuali maggiori danni subiti dall'amministrazione committente.
- 3) 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- TRATTAMENTO ECONOMICO

- 1) Ai sensi dell'art. 7, comma 2, della legge n. 150/2000, per l'espletamento dell'incarico, al portavoce compete un'indennità determinata in complessivi euro annui, al lordo delle ritenute fiscali a carico del percipiente, oltre cassa previdenziale e Iva, da corrispondere in dodici rate mensili dietro presentazione di regolare fattura.
- 2) Le spettanze al professionista saranno corrisposte mensilmente previa attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del Sindaco subordinatamente all'osservanza degli obblighi di cui all'art. 2 del presente disciplinare
- 3) Al portavoce non spetterà alcuna ulteriore indennità al termine del presente contratto.

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. 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) E' facoltà del professionista di rinunciare all'incarico e rescindere anticipatamente il contratto, purché con comunicazione scritta, con adeguata motivazione e con almeno 60 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 - 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 Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.

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.

ART. 7- REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

ART. 8 – APPROVAZIONE CLAUSOLE EX ART. 1341 DEL CODICE CIVILE

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, le parti approvano le clausole di cui ai seguenti articoli del disciplinare:

- art. 2-Modalità di svolgimento dell'incarico e obblighi delle parti;
- art. 3- Termini, durata dell'incarico e penali;
- art. 5- Facoltà di recesso e clausola risolutiva espressa.

Redatto in duplice originale, l'atto presente, previa lettura e conferma, è stato come segue sottoscritto.

IL PROFESSIONISTA

IL COMUNE DI CORSICO

Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati consistono in tutte quelle informazioni di carattere personale strumentali alla gestione del contratto di lavoro autonomo di natura professionale prot. n. tra lei e il Titolare del trattamento

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione del rapporto di collaborazione correlato alle attività sopra previste, a cui l'ente è tenuto per l'esecuzione dell'accordo di cui è parte e per ottemperare ad obblighi di legge, come previsto dall'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per l'osservanza degli adempimenti di legge e che qualora non verranno fornite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge nonché agli impegni previsti nei suoi confronti dall'accordo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati: Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: responsabileprotezionedati@legalmail.it oppure rpdcorsico@comune.corsico.mi.it

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.



LINEE DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO AI
SENSI DELLA LEGGE N. 150/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Corsico li, 09/12/2020

Sottoscritto dal Dirigente
Segretario Generale
(RAGOSTA FLAVIA)
con firma digitale



LINEE DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO AI
SENSI DELLA LEGGE N. 150/2000

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e
s.m.i. **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
COSTANZO CRISTINA
con firma digitale

Corsico, li 09/12/2020