

**Avviso di interesse per il conferimento dell'incarico di
portavoce del Sindaco (art. 7 Legge n. 150/2000)**

In esecuzione della delibera G.C. n°19 del 11/12/2020, è indetta la procedura per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo di natura professionale di portavoce del Sindaco.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Portavoce del Sindaco svolge compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice ai fini dei rapporti con gli organi di informazione, come previsto dall'art. 7 della legge n. 150/2000. In particolare svolge le seguenti funzioni:

- a) gestione e cura dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione
- b) divulgazione delle scelte strategiche e delle decisioni del Sindaco e della Giunta comunale attraverso la predisposizione e diffusione di comunicati, note stampa e dichiarazioni, l'organizzazione di conferenze stampa o altre occasioni di relazione con gli stakeholder dell'informazione, utilizzando tutti gli strumenti oggi a disposizione
- c) presidio delle testate giornalistiche, al fine di valorizzare l'attività svolta dall'ente
- d) elaborazione di testi e redazione di articoli
- e) collaborazione all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta
- f) supporto al Sindaco nella partecipazione a eventi pubblici e iniziative sia in ambito cittadino sia a livello sovra locale

Nell'esercizio delle proprie funzioni il portavoce è tenuto:

- a) al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa
- b) a ricercare l'equilibrio e il contemperamento 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) a garantire l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali
- d) a 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, quando da ciò possa derivare un danno per l'ente ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi

- e) a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessazione dell'incarico
- f) a svolgere l'attività in maniera autonoma, senza soggezione a potere disciplinare e senza alcun vincolo logistico, orario e organizzativo, rimanendo tali aspetti nella sua piena disponibilità, salvo quanto necessario per rendere effettiva la prestazione e quanto previsto dal successivo art. 2.
- g) a collaborare con i referenti dei servizi e degli uffici comunali, d'intesa con il Sindaco

ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà formalizzato mediante 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.

L'incarico sarà svolto personalmente, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. Le prestazioni richieste, in quanto prestazioni d'opera intellettuale, sono infungibili e rigorosamente personali.

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 e successivi regolamenti attuativi o norme che hanno, come riferimento, i principi della legge quadro. 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.

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) rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico, consultabile sul sito internet istituzionale
- c) comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che riguardi il presente contratto e in modo particolare quelle che possano compromettere l'esecuzione dell'attività programmata
- d) non esercitare attività che risultino in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione e quindi incompatibili con il presente incarico, per tutto il periodo di durata del presente contratto; in particolare nei settori

radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, in conformità a quanto previsto all'art. 7, della legge n. 150/2000

- e) rispettare le norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché alla riservatezza delle informazioni assunte, obbligandosi a non divulgare notizie e/o fornire dati e comunicazioni relativi a persone, provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza. Dovranno essere rispettare scrupolosamente le misure di sicurezza in atto o che verranno adottate dal titolare del trattamento.

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

ART. 3 - TERMINI, DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino 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. L'incarico è risolto in ogni caso con la cessazione dell'incarico da parte del Sindaco Stefano Martino Ventura o nel caso emerga che l'incaricato eserciti attività incompatibili col ruolo di portavoce.

ART.4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'espletamento dell'incarico, al portavoce compete un'indennità, ai sensi dell'art. 7, comma 2, della legge n. 150/2000, da corrispondere in dodici ratei mensili dietro presentazione di regolare fattura: la spesa annua che il Comune sosterrà per il conferimento dell'incarico, onnicomprensiva del corrispettivo e di tutti gli oneri a carico dell'ente, sarà contenuta entro il limite di € 39.000,00.

Al portavoce non spetterà alcuna ulteriore indennità al termine del contratto.

ART.5 - REQUISITI RICHIESTI

Può accedere alla posizione, facendo pervenire la manifestazione di interesse secondo le modalità specificate dal presente avviso, il candidato in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- d) non essere stato interdetto da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato

- attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (a tal fine, si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia previste nei Codici penale e di procedura penale).
- e) essere iscritto all'Albo nazionale dei Giornalisti professionisti o pubblicisti;
 - f) avere esperienza professionale nel campo della comunicazione pubblica e dell'informazione verso i media.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della stipula del contratto.

ART.6 - PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'interessato.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità e il curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.

La domanda dovrà essere inoltrata mediante posta elettronica certificata (PEC), allegando la manifestazione di interesse sottoscritta dal candidato, unitamente a copia del documento di identità e del curriculum vitae, al seguente indirizzo: **ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it** riportando nell'oggetto del messaggio il cognome del candidato, seguito dalla dicitura: "Manifestazione di interesse incarico Portavoce". La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il 13/01/2021**.

ART.7 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'individuazione del portavoce è effettuata dal Sindaco che procederà, se necessario, allo svolgimento di un eventuale colloquio conoscitivo con i candidati ritenuti in possesso delle competenze idonee allo svolgimento della funzione e avverrà anche in presenza di una sola candidatura pervenuta e ritenuta valida.

La valutazione terrà conto anche dei titoli professionali e di studio posseduti, dell'esperienza professionale in ambito giornalistico e della comunicazione pubblica e istituzionale.

Non è prevista, in ogni caso, la formazione di una graduatoria di merito.

Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un contratto di lavoro autonomo di natura professionale ai sensi degli artt.2222 e seguenti del Codice civile. In nessun caso il contratto può valere a costituire, in capo al collaboratore, diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

Il Comune di Corsico renderà noto l'incarico conferito mediante pubblicazione sul proprio sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", del soggetto individuato,

del curriculum vitae, dell'ammontare del compenso e del provvedimento di conferimento.

L'incarico avrà efficacia dal momento della sua pubblicazione, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa.

Corsico ,4/1/2021

Il dirigente del Settore Istituzionale

Dott.ssa Filomena Romagnuolo

Firma digitale

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.