



COMUNE DI POMARANCE
Provincia di Pisa

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE
SETTORE AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

N. Generale **641** del **06/10/2022**
N. Settoriale: **246**

OGGETTO AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSIGLIERA DI FIDUCIA DEL COMUNE DI POMARANCE.

La Determina viene pubblicata all'Albo pretorio dal 11/10/2022 al 26/10/2022.

OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSIGLIERA DI FIDUCIA DEL COMUNE DI POMARANACE.

**IL DIRETTORE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI**

Premesso che:

- in esecuzione della propria determinazione n. 293 del 13/05/2022, è stata avviata una selezione pubblica per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia del Comune di Pomarance in attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 e approvati contestualmente gli appositi schemi di avviso e di domanda;
- l'avviso di selezione è stato pubblicato nel sito internet e all'Albo Pretorio del Comune di Pomarance dal 17/05/2022 al 01/06/2022;
- la Commissione di Valutazione, nominata con propria determinazione nr. 367 del 15/06/2022, riunitasi in data 27 e 30 giugno 2022 ha proceduto all'esame della domanda pervenuta ed ha redatto i verbali nr. 1 e nr. 2 depositati agli atti del Servizio Personale;

Visto il Decreto Sindacale n. 11 del 01/09/2022 di nomina dell'Avv. Clara Fanelli quale Consigliera di Fiducia del Comune di Pomarance;

Ritenuto, per quanto sopra, di approvare lo schema di contratto che allegato al presente atto viene a farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di assumere il conseguente impegno pluriennale al Capitolo 41400 del Bilancio di Previsione 2022/2024, con imputazione fino all'esercizio nel quale l'obbligazione viene a scadere;

Visti:

- il D. lgs n. 267/2000 e ss.mm. ed ii.;
- il D. lgs. n. 165/2001e ss.mm. ed ii.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Richiamati:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 60 in data 29/12/2021, esecutiva, e successive modificazioni, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024, annualità 2022;

- la Delibera di Giunta Comunale n.13 del 03/02/2022 e ss.mm. ed ii., di approvazione del P.E.G. anno 2022;

DETERMINA

- 1) di dare atto delle premesse quali parti integrantie sostanziali del presente provvedimento;
- 2) di prendere atto:
 - dei verbali rimessi dalla Commissione di Valutazione di cui alla propria Determinazione n. 367 del 15/06/2022, in merito all'esito della valutazione comparativa relativa all'avviso pubblico per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia del Comune di Pomarance;
 - del Decreto Sindacale n. 11 del 01/09/2022 con il quale viene conferito l'incarico di Consigliera di Fiducia del Comune di Pomarance all'Avv. Clara Fanelli;
- 3) di approvare lo schema di contratto per l'incarico di Consigliera di Fiducia che allegato al presente atto viene a farne parte integrante e sostanziale;
- 4) di dare atto che l'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e avrà durata pari a quella del CUG che propone la nomina (novembre 2025), e che potrà essere riconfermato per un ulteriore mandato;
- 5) di dare atto altresì che alla Consigliera di Fiducia verrà consegnato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pomarance (DPR 16 aprile 2013, n. 62)", approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 205 del 16/12/2013, a cui attenersi nello svolgimento delle proprie mansioni;
- 6) di impegnare per ogni anno, al Cap. 41400 "Consigliere di Fiducia" del Bilancio di Previsione 2022-2024, la somma di € 1.000,00, onnicomprensiva, anche con riferimento ad eventuali spese necessarie per raggiungere le sedi del Comune di Pomarance;
- 7) di dare atto:
 - ai sensi dell'art.6 bis della l.241/90 e dell'art.1, comma 9 lett.9 della L.190/2012, dell'insussistenza di cause di conflitto di interesse con il Responsabile del Procedimento, Direttore del Settore Affari Generali;
 - salvo specifiche disposizioni normative speciali, che contro il presente provvedimento possono essere proposte le azioni innanzi al TAR Toscana ai sensi del Decreto Legislativo 2 luglio 2010 n. 104 "Attuazione dell'art. 44 della L. 18/06/2009 n. 69 recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo" nei termini e modi in esso previsti ed altresì può essere proposto Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica per i soli motivi di legittimità entro 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione;
 - che la presente determinazione sarà trasmessa al Direttore del Settore Finanze e Bilancio e pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pomarance.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 731**

Settore Proponente: **Settore Affari Generali**

Ufficio Proponente: **Ufficio Personale**

Oggetto: **AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSIGLIERA DI FIDUCIA DEL COMUNE DI POMARANCE.**

Nr. adozione settore: **246** Nr. adozione generale: **641**

Data adozione: **06/10/2022**

Visto Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: VISTO FAVOREVOLE: CAP 41400 - € 1.000,00 - IMP 2121/22 - FANELLI CLARA

Data 06/10/2022

Responsabile del Servizio Finanziario
Rodolfo Noccetti

CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE

L'anno 2022, il giorno ---, del mese di ---,

tra

Il Comune di Pomarance nella persona del....., nato a il....., residente per la carica in Pomarance, Piazza S. Anna n. 1, che interviene in qualità di Direttore del Settore Affari Generali ai sensi del Decreto Sindacale n° -- del ---;

e

l'Avv. --- nata/o a il e residente a in via

.....
CFe PI, di seguito indicata/o come "incaricata/incaricato";

Premesso che:

- con Determinazione n. 293 del 13/05/2022, è stata avviata una selezione pubblica per l'individuazione della/del Consigliera/e di fiducia del Comune di Pomarance in attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 approvando contestualmente gli appositi schemi di avviso e di domanda;
- l'avviso di selezione è stato pubblicato nel sito internet e all'Albo Pretorio del Comune di Pomarance dal 17/05/2022 al 01/06/2022;
- la Commissione di Valutazione della citata procedura selettiva è stata nominata con propria Determinazione nr. 367 del 15/06/2022;
- con Decreto Sindacale n. -- del -- l'Avv. --- --- è stata nominata Consigliera di Fiducia del Comune di Pomarance;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1 - OGGETTO

Il Comune di Pomarance conferisce all'Avv. -----, che accetta, l'incarico di Consigliera di Fiducia;

ART. 2 - CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

L'attività della Consigliera di Fiducia è finalizzata alla tutela della dignità del personale del Comune di Pomarance ed in particolare ad:

- a. ascoltare e consigliare la persona, esaminare la situazione ed acquisire le informazioni necessarie ed utili per la trattazione e la risoluzione del caso;
- b. invitare a colloquio la persona indicata quale autrice dei comportamenti lamentati;
- c. acquisire informazioni necessarie ed utili all'espletamento delle proprie funzioni, anche a mezzo di raccolta di eventuali testimonianze da parte di persone informate dei fatti e accedere agli atti amministrativi inerenti il caso in esame, il tutto nel rispetto e nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge;

- d. valutare l'opportunità di far incontrare la persona che si ritiene lesa e la persona che si presume abbia posto in essere tali comportamenti al fine di acquisire maggiori informazioni sugli eventi occorsi;
- e. proporre incontri, ai fini conciliativi, tra le parti;
- f. proporre al Direttore competente in materia di personale ed al Segretario Comunale azioni da realizzare al fine di poter ricostituire un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità del personale coinvolto nel caso e al tempo stesso prevenire l'eventuale ricomparsa di situazioni discriminatorie bonificando le circostanze che le hanno in passato prodotte.

La Consigliera di Fiducia agisce in raccordo con il CUG e partecipa, se invitata, alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) con funzione propositiva, senza diritto di voto.

La Consigliera di Fiducia presenta, annualmente una relazione, priva di dati identificativi, sulla propria attività al Direttore competente in materia di personale, al Segretario Comunale ed al CUG.

La Consigliera di Fiducia agisce in piena autonomia.

ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione di cui al presente atto si inquadra come prestazione di lavoro autonomo.

L'Amministrazione fornisce alla Consigliera tutte le informazioni necessarie idonee all'adempimento delle proprie funzioni, fermo restando che tali funzioni saranno svolte dalla Consigliera con i mezzi e gli strumenti propri.

Potrà essere valutata l'opportunità di offrire il servizio a distanza, qualora vi fosse l'obbligo di adottare misure specifiche connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

L'Amministrazione, al solo fine di facilitare l'accesso al servizio da parte del personale, potrà fornire il necessario supporto alla Consigliera di Fiducia richiedendo che i colloqui avvengano presso uno spazio dedicato all'interno dei locali dell'Amministrazione. Le prestazioni dunque, sempre nell'ottica di una facilità di fruizione, saranno effettuate prevalentemente presso la sede centrale posta in Piazza S. Anna n. 1, fermo restando che, ove necessario, per la medesima finalità, la Consigliera di Fiducia può prestare la propria attività nelle sedi comunali di Via Roncalli e di Via Gramsci.

Per tutta la durata dell'incarico non saranno compatibili altri incarichi con il Comune di Pomarance.

ART. 4 - RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricata venisse a conoscenza.

L'incaricata espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

ART. 5 – DURATA

Il presente atto decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto fino a novembre 2025, durata pari a quella del CUG che propone la nomina. Il contratto potrà essere riconfermato per un ulteriore mandato.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso annuo massimo per lo svolgimento dell'incarico è determinato nella misura di € 1.000,00 lordi; tale ammontare deve intendersi onnicomprensivo, anche al lordo dell'IVA, dei contributi integrativi previdenziali e con riferimento ad eventuali spese necessarie per raggiungere le sedi del Comune di Pomarance.

Il compenso è corrisposto in rate trimestrali posticipate e viene liquidato dietro presentazione di una relazione trimestrale sull'attività svolta da parte dell'incaricata,

In caso di inadempimento contrattuale il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

La copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi ed infortuni è posta a carico della professionista, la quale ha stipulato polizza assicurativa con ---- in data ----.

ART. 7 – RISOLUZIONE

Nel caso in cui i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricata risultino non conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore competente in materia di personale del Comune di Pomarance ed il Segretario Comunale possono richiedere all'incaricata di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

In tal caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione del Comune per il risarcimento di eventuali danni.

ART. 8 – RECESSO

L'incaricata può recedere dall'incarico solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Comune tramite pec almeno 30 giorni prima del recesso.

In tale ipotesi all'incaricata è corrisposto solamente il compenso per l'attività svolta fino alla data del recesso.

Il Comune, con provvedimento motivato, può recedere dal contratto per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, in tale caso l'incaricata ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

ART. 9 – INCOMPATIBILITA'

L'incaricata dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

L'incaricata dichiara, inoltre, di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente con riguardo al presente contratto e si impegna, comunque, a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse.

ART. 10 – DISCIPLINA DEL RAPPORTO

Il rapporto contrattuale tra il Comune di Pomarance e l'incaricata è contenuto totalmente nel presente atto, sicché dallo stesso non possono sorgere altri rapporti.

ART. 11 – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'incaricata è tenuta ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel “Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Pomarance – (DPR 16 aprile 2013 n. 62)”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 16/12/2013.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 12 – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'incaricata ed il Comune di Pomarance in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Pisa.

ART. 13 – RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, art. 2229 e seguenti, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART. 14 – IMPOSTE

Ogni eventuale spesa relativa a bolli, registrazioni e quant'altro relativo al presente contratto sarà a carico dell'interessata.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli art. 5 del D.P.R. n. 131/1986.

ART. 15 – DATI SENSIBILI.

La materia viene disciplinata nell'allegato “B” al presente contratto.

Allegati:

- Allegato “A”: Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pomarance – (DPR 16 aprile n. 62);
- Allegato “B”: documentazione riferita alla “Protezione dei dati”.

Pomarance li

Per IL COMUNE DI POMARANCE
Il Direttore del Settore Affari Generali

L'INCARICATA

ALLEGATO B

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR

(tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)

Il Comune di Pomarance in conformità a quanto stabilito dal Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito, per brevità, anche “il Regolamento” o GDPR), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali,

La informa

che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Pomarance.

1) Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Pomarance, con sede in Piazza S. Anna n. 1 – 56045 Pomarance (PI) – Tel. 0588 62311 – Fax. 0588 65470 – C.F. e P.I.: 00347520504.**

2) Responsabile del trattamento

Il Responsabile del Trattamento è il **Direttore del Settore Affari Generali – Dott.ssa Eleonora Burchianti.**

3) Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (cosiddetto DPO) è il **Centro Studi Enti Locali S.p.A. - Ponte a Egola - San Miniato (PI) - e.mail: info@entilocaliweb.it - pec: centrostudientilocali@pec.it.**

3 bis) gli incaricati (persone autorizzate al trattamento dei dati) sono i dipendenti del Settore Affari Generali e del Settore Finanze e Bilancio, addetti al Servizio Personale e addetti al Servizio Bilancio, Contabilità e Programmazione (sul punto si rinvia alla successiva nota 7 al presente documento per le opportune valutazioni)

4) Oggetto del trattamento

I dati personali oggetto di trattamento sono i seguenti:

- dati personali identificativi (dati anagrafici, indirizzi mail, ecc.);
- dati genetici (dati che rivelano l'origine razziale, etnica, ecc.);
- dati biometrici (si tratta dei dati relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche e/o comportamentali desumibili dalla documentazione conservata in Studio);
- le opinioni politiche (ove si effettuino adempimenti dichiarativi);
- le convinzioni religiose o filosofiche (ove si effettuino adempimenti dichiarativi);
- l'appartenenza sindacale (ove si effettuino adempimenti dichiarativi);
- ogni altro dato particolare acquisito in adempimento del mandato conferito.

5) Finalità del trattamento¹

I dati personali da Lei forniti sono necessari per lo svolgimento del mandato a Lei conferito ed in particolare per: **la nomina a Consiglieria di Fiducia del Comune di Pomarance.**

6) Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento, che agiranno sotto l'autorità diretta del Titolare del Trattamento e/o del Responsabile del Trattamento.

Si dà evidenza che sono stati autorizzati al trattamento dei Suoi dati i dipendenti del Settore Affari Generali e del Settore Finanze e Bilancio.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, previo il Suo consenso espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e per l'ulteriore periodo necessario ad ottemperare agli obblighi normativi. In particolare i dati da Lei forniti saranno conservati per **gli anni di durata dell'incarico.**

7) Ambito di comunicazione e diffusione

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

8) Trasferimento dei dati personali

I suoi dati sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune di Pomarance; non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

9) Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, Lei potrebbe conferire al **Comune di Pomarance** dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*. Tali categorie di dati potranno essere trattate solo previo Suo consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

10) Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
-

- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere l'aggiornamento, la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di *marketing* diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

11) Modalità di esercizio dei Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al **Comune di Pomarance**, all'indirizzo postale della sede legale o al seguente indirizzo *email*: **comune.pomarance@postacert.toscana.it**.

Luogo, li _____

dott. _____

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI

Io sottoscritto/a _____ alla luce dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) ricevuta

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Luogo, li _____
