



Comune
di Argenta

PROVINCIA DI FERRARA

Determinazione
n. 762
del 27-12-2019

SETTORE Cultura Turismo e Servizi alla persona

Oggetto: Incarico di posizione organizzativa n. 2 relativa al Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona con decorrenza dal 01/01/2020

Oggetto: Incarico di posizione organizzativa n. 2 relativa al Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona con decorrenza dal 01/01/2020

Il Dirigente

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta del Comune di Argenta n. 135 del 31/07/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati i "Criteri generali per l'istituzione, il conferimento e la pesatura delle posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018";
- con ulteriore deliberazione di Giunta n. 194 del 12.12.2019 si provvedeva ad approvare l'istituzione delle Posizioni Organizzative come da verbale della conferenza dei dirigenti del 3.12.2019 assunto al protocollo dell'Unione n. 33.440 dell'11.12.2019, recante "Proposta di istituzione e Pesatura delle posizioni organizzative Comune di Argenta da gennaio 2020", e delineare la struttura degli incarichi di posizione organizzativa per il Comune di Argenta a decorrere dall'1.01.2020 nelle seguenti modalità:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico	Tipologia della posizioni di cui all'art. 1 della metodologia nonché all'art. 13 comma 1 del CCNL 21/05/2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA SERVIZIO FINANZIARIO	Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria – D.ssa Patrizia Travasoni	Posizione di tipo a) che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2	SETTORE CULTURA, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZI SCOLASTICI, EDUCATIVI	Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona – Dott. Biolcati Rinaldi Alberto	Posizione di tipo a) che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

- con la medesima deliberazione si dava mandato ai dirigenti competenti dei Settori interessati affinché procedessero secondo la metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale sopra citata n. 135/2018 al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa n. 1 e 2 dal 01/01/2020 e fino alla scadenza degli attuali incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta;
- con determinazione dirigenziale del Dirigente del Settore Risorse Umane ed AA.GG. dell'Unione Valli e Delizie n. 600 del 12/12/2019 è stata approvata la pesatura delle posizioni organizzative formulata nella conferenza dei Dirigenti del 3.12.2019, al fine della quantificazione delle retribuzioni di posizione e di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 spettante a ciascuna posizione istituita;
- con avviso protocollato al n. 33.696 del 12.12.2019 si è provveduto ad indire procedura di selezione per l'individuazione di soggetti a cui attribuire gli incarichi di posizione organizzativa n. 1 e n. 2, con scadenza presentazione candidature al Servizio Risorse Umane dell'Unione, entro martedì 24.12.2019 ore 13.00.;
- i dipendenti che hanno presentato la propria candidatura nei termini indicati, sono automaticamente convocati a sostenere il colloquio il giorno venerdì 27.12.2019 ore 10;

Dato atto altresì che:

- il predetto avviso, reso disponibile all'albo pretorio on line del Comune di Argenta fino al 24.12.2019, è stato divulgato attraverso newsletter interna e disponibile sulla INTRANET del Comune;
- entro il termine di presentazione delle candidature, come comunicato dal Servizio Risorse Umane dell'Unione, in relazione alla posizione organizzativa n. 2 relativa al Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona risulta pervenuta solamente l'istanza della dipendente del Comune, dr.ssa Bosi Ilaria, Cat. D, Posizione economica D2, acquisita al protocollo dell'Unione n. 34.493 del 23/12/2019;
- la dipendente risulta aver i requisiti per la candidatura al posto di che trattasi, con un curriculum che dimostra una significativa esperienza per la copertura del posto di posizione organizzativa;

Visto il verbale del colloquio condotto dal sottoscritto, supportato dalla dipendente Lolli Angela, segretaria verbalizzante, acquisito al protocollo del Comune di Argenta n. 27.455 in data 27/12/2019;

Ritenuto, con il presente atto, di attribuire alla dipendente Bosi Ilaria, Categoria D, Posizione economica D2, l'incarico di posizione organizzativa n. 2 del Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, di cui alla menzionata deliberazione n. 194 del 12.12.2019, in considerazione della formazione e della professionalità acquisita, desunte dal curriculum nonché alla luce degli esiti del colloquio;

Atteso che con decreto n. 16 del 29/10/2019 il neoeletto Sindaco del Comune di Argenta ha conferito l'incarico di direzione del Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona al sottoscritto dirigente di ruolo del Comune di Argenta, con durata fino alla fine del mandato del Sindaco del Comune di Argenta, prevista per il mese di giugno 2024;

Ricordato che compete ai Dirigenti di struttura, l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG "globalizzato" e precisamente:

- articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- assegnazione del personale ai servizi;
- individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- formulazione linee guida di carattere operativo - gestionale necessarie per il raggiungimento dei risultati;

Visto l'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, il quale prevede che i dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni a personale incardinato nelle posizioni funzionali più elevate, allocato nelle strutture assegnate alla loro responsabilità, alle seguenti condizioni:

- per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- per un periodo di tempo determinato;
- con atto scritto e motivato;
- solo per alcune delle competenze loro spettanti;

Richiamate le proprie determinazioni dirigenziali:

- n. 5 del 08/01/2018 "Articolazione dell'unità organizzativa denominata Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona e assegnazione del personale. Approvazione";
- n. 115 del 31/03/2017 "Articolazione dell'unità organizzativa denominata Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, assegnazione del personale, nomina dei responsabili di procedimento e dei referenti per la pubblicazione dei dati. Approvazione";

Dato atto che nelle more della ridefinizione dell'articolazione dell'unità organizzativa denominata Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, dell'assegnazione del personale, della nomina dei responsabili dei procedimenti e dei referenti per la pubblicazione dei dati, la posizione organizzativa n. 2 del Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, di cui alla

menzionata deliberazione n. 194 del 12.12.2019, opera limitatamente alle funzioni attribuite al Servizio Istruzione e Servizi per la prima infanzia;

Richiamati inoltre:

- il Regolamento distrettuale per il rilascio delle autorizzazioni e per il controllo dei servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati;
- la convenzione tra i Comuni di Argenta, Codigoro, Comacchio, Goro, Lagosanto, Fiscaglia, Mesola, Ostellato e Portomaggiore per la costituzione in forma associata della Commissione tecnica distrettuale delle funzioni istruttorie e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia pubblici, S.P. n. 763 del 06/10/2014;
- la seduta del Comitato di Distretto sud est della Provincia di Ferrara in data 17/12/2019, in occasione della quale si è designata la dr.ssa Bosi Iliaria componente della Commissione tecnica distrettuale, in qualità di Presidente;

Richiamata, infine, la propria determinazione dirigenziale n. 458 del 20/09/2019 "Affidamento dell'appalto del servizio di trasporto scolastico - n. Gara 7477422 - CIG LOTTO 1 - ARGENTA 7961038861 - CIG DERIVATO 8022354FEF - Assunzione impegno di spesa" con la quale si disponeva che, stante il valore dell'appalto, con successivo atto si sarebbe nominato il direttore dell'esecuzione;

Visto il Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 28/12/2018;

Dato atto che

- sul Bilancio di Previsione 2019/2020, con riferimento alle economie derivanti dall'appalto del trasporto scolastico, sono state accantonate le risorse riguardanti gli incentivi per le funzioni tecniche di direttore dell'esecuzione, come segue:

Capitolo/Descrizione	Annualità	Importo
20031.10.000102 - Fondo per l'innovazione	2019	612,24
20031.10.000102 - Fondo per l'innovazione	2020	1.521,60
20031.10.000102 - Fondo per l'innovazione	2021	1.521,60

- per il periodo settembre-dicembre 2019 l'incarico di direttore dell'esecuzione non è stato attribuito;
- l'appalto del trasporto scolastico termina nel mese di agosto 2022

Atteso che la dr.ssa Bosi Iliaria ha rilasciato, apposita autodichiarazione, conservata agli atti, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D. Lgs. 165/2000;

Viste:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 12.03.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stata approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021 del Comune di Argenta;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 12.03.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019 - 2021 e relativi allegati del Comune di Argenta;
- la delibera Giunta Comunale n. 66 del 09.04.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, avente ad oggetto "Approvazione Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta per il triennio 2019-2021" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Argenta approvato con deliberazione G.C. n. 258 del 27/12/2010 e ss.mm.ii.;

Visti:

- il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679;
- il Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101;
- la delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne”;

Visto il Piano Triennale del Comune di Argenta per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021;

Preso atto che il responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Settore, attesta, in merito all'istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento, e' stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si e' attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente;
- la consistenza dei presupposti e delle ragioni di fatto, oltre che delle ragioni giuridiche, sottese all'adozione del provvedimento oggetto della presente;
- un motivato giudizio di congruità della spesa che il presente provvedimento dispone;

Dato atto che nel sottoscrivere la presente Determinazione, il Dirigente ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 147 comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Determina

- 1) Di attribuire, a decorrere dal 01/01/2020 e fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale conferito con decreto sindacale n. 16 del 29/10/2019 richiamato in premessa, l'incarico di Posizione Organizzativa n. 2 del Comune di Argenta relativa al Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, istituita con deliberazione di Giunta n. 194 del 12/12/2019, alla dipendente del Comune, dr.ssa Bosi Ilaria, Cat. D, Posizione economica D2, che ha presentato la propria candidatura;
- 2) Di assegnare al dipendente gli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta afferenti al Servizio Istruzione e Servizi per la prima infanzia, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
- 3) Di disporre pertanto a carico della dr.ssa Bosi Ilaria l'assegnazione di compiti e la delega di funzioni così come di seguito specificato:

Assegnazione compiti

- Organizzazione del lavoro del personale assegnato al Servizio Istruzione e Servizi per la prima infanzia, mediante:
 - a) Coordinamento del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori sulla base dell'elaborazione di un piano delle attività, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e della autonomia dei singoli ruoli, compresa l'assegnazione dell'istruttoria del singolo procedimento tra i responsabili individuati dal Dirigente;
 - b) Emanazione di concrete istruzioni operative ed introduzione di soluzioni innovative

- volte alla semplificazione delle procedure;
- c) Verifica della conformità del lavoro svolto dal personale assegnato alla struttura ai principi di organizzazione stabiliti ed alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;
 - d) Organizzazione dell'attività del Servizio in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Collaborazione e partecipazione diretta, insieme al Dirigente, all'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi dei Servizi;
 - Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata ai Servizi in relazione alla normativa ed alle esigenze dell'utenza e messa in atto di azione tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi all'utenza interna ed esterna;
 - Gestione dei seguenti aspetti inerenti il rapporto di lavoro del personale assegnato ai Servizi:
 - a) La pianificazione delle ferie, le autorizzazioni per delega del dirigente, delle ferie, dei riposi compensativi delle trasferte, dei permessi e delle prestazioni di lavoro straordinario, nell'ambito del budget prestabilito; il controllo delle presenze e delle assenze;
 - b) Elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Settore e ai singoli Servizi, previa valutazione delle relative necessità;
 - c) Collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;
 - d) Supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa (aggiornamento del sito, ecc.);
 - Collaborazione con il Comitato di direzione in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
 - Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale;
 - Vigilanza sulla sede di lavoro assegnata al Servizio e segnalazione degli eventuali interventi di manutenzione necessari;
 - Progettazione e gestione, anche in qualità di Responsabile, di progetti speciali finanziati nell'ambito del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale o anche da altre linee di finanziamento della Regione, dello Stato e della Commissione Europea;

*Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 L. 241/90) senza adozione di provvedimento finale (lasciata al dirigente), ivi compresa la corrispondenza con enti e soggetti esterni nell'ambito del procedimento, la predisposizione delle proposte di provvedimento, il rilascio di certificazioni, le attestazioni di scienza inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:*

- Accertamenti d'entrata per importi superiori a 50.000,00 euro
- Fornitura di beni e servizi per importi superiori a 50.000,00 euro;
- Istruttoria pubblica per la progettazione di attività socio-educative per importi superiori a 30.000,00 euro;
- Concessione contributi per importi superiori a 20.000,00 euro;

*Attribuzione responsabilità procedimentale (ex art. 6 l. 241/90) con adozione del provvedimento finale per delega del dirigente ivi compresa l'assunzione di atti di impegno di spesa ed accertamenti di entrata, di liquidazione, di autorizzazione inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:*

- Atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni e l'accertamento delle entrate di competenza del settore non rientranti tra i provvedimenti rimessi all'adozione del dirigente sopra individuati;
- Assegno di maternità
- Assegno per il nucleo familiare
- Contributi per libri di testo medie inferiori e superiori
- Iscrizione ai servizi per la prima infanzia
- Iscrizione al servizio di trasporto scolastico
- Iscrizione al servizio di refezione scolastica
- Iscrizione pre-scuola

- Concessione tariffe agevolate per servizi per la prima infanzia
- Esenzione/riduzione rette trasporto scolastico
- Esenzione/riduzione rette refezione scolastica
- Ritiro/sospensione mensa e trasporto scolastico
- Rinuncia servizio pre scuola
- Rinuncia servizi per la prima infanzia
- Recupero somme indebitamente percepite

4) Di nominare la predetta dipendente componente della Commissione tecnica distrettuale delle funzioni istruttorie e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia pubblici, quale Presidente;

5) Di nominare la predetta dipendente direttore dell'esecuzione dell'appalto del trasporto scolastico fino ad agosto 2022;

6) Di delegare allo stesso dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001, l'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali relative al Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona, in caso di assenze del dirigente per periodi limitati, indicativamente 32 giorni, fatta eccezione per:

- Fornitura di beni e servizi per importi superiori a 400.000,00 euro;
- Istruttoria pubblica per la progettazione di attività socio-educative per importi superiori a 240.000,00 euro;
- Concessione contributi per importi superiori a 160.000,00 euro;

7) Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione in base alla pesatura disposta con verbale della conferenza dei dirigenti del 3.12.2019 assunto al protocollo Unione n. 33.440 dell'11.12.2019, secondo la metodologia in uso, di cui alla deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;

8) Di riconoscere al predetto dipendente i compensi a titolo di indennità di risultato in base al Regolamento unico per la definizione, misurazione e valutazione delle performance da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 07/05/2019;

9) Di riconoscere alla predetta dipendente, in relazione al precedente punto 5), l'incentivo per l'esercizio delle funzioni di direttore dell'esecuzione che trova copertura nel Bilancio di Previsione 2019/2021 come segue:

Capitolo/Descrizione	Annualità	Importo
20031.10.000102 - Fondo per l'innovazione	2020	1.521,60
20031.10.000102 - Fondo per l'innovazione	2021	1.521,60

dando atto che la rimanente somma di 909,36 per il periodo gennaio-agosto 2022 sarà tenuta in considerazione negli strumenti di programmazione in corso di predisposizione;

10) Di dare atto che la somma, di cui al precedente punto, sarà trasferita su capitolo pertinente del Bilancio ai fini della costituzione del fondo per gli incentivi funzioni tecniche e inserimento delle relative risorse nel fondo per le risorse decentrate;

11) Di autorizzare il predetto dipendente, nello svolgimento delle mansioni e delle attività assegnate, al trattamento dei dati personali e di nominarlo designato del trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679, dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 101 del 30/06/2018 e della delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne", con le seguenti istruzioni:

1. Finalità, correttezza, liceità e trasparenza dei trattamenti di dati personali

1.1 Lei tratta i dati personali ai solo fini dello svolgimento della prestazione lavorativa richiesta ed in stretta aderenza alle policy e alle istruzioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dal Titolare del trattamento.

1.2 Lei non può, pertanto, trasferire i dati personali trattati a soggetti terzi, se non nei limiti e nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dal Titolare del trattamento. Specificatamente, si rappresenta che le operazioni di comunicazioni e/o diffusione di dati personali sono lecite se previste da norma di legge o regolamento statale.

1.3 Il Titolare fa sì che i trattamenti di dati personali degli interessati siano ispirati ai principi di correttezza, liceità, e trasparenza, fornendo agli stessi strumenti di trattamento adeguati. Inoltre, i dati personali che Lei è autorizzato a trattare devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del loro trattamento. In tutti i casi in cui Lei ravvisi la sussistenza di dati eccedenti la finalità perseguita è tenuto ad avvisare il sottoscritto Dirigente Responsabile della di struttura di Sua afferenza.

1.4 Lei tratta i dati sottoposti a pseudonimizzazione da parte del Titolare con le medesime cautele e accorgimenti previsti per i dati personali.

1.5 Lei deve prestare particolare attenzione ed attenersi precipuamente alle istruzioni ricevute quando:

- effettua trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare danni, ovverosia nei casi in cui il trattamento comporta rischi di discriminazioni, furto o usurpazione d'identità, perdite finanziarie, pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, decifrazione non autorizzata della pseudonimizzazione.
- se sono trattati dati genetici, dati relativi alla salute, i dati relativi alla vita sessuale o a condanne penali e a reati o le altre particolari categorie di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE o le relative misure di sicurezza;
- se il trattamento riguarda una notevole quantità di dati personali e un vasto numero di interessati.

1.6 Lei è tenuto, anche ai fini dell'eventuale valutazione d'impatto, a fornire al Titolare tutte le informazioni allo stesso utili per determinare il rischio del trattamento effettuato nell'esercizio delle mansioni assegnate.

2. Istanze da parte degli interessati e delle Autorità

2.1. Lei modifica o cancella i dati personali trattati nell'espletamento delle mansioni assegnate solo su specifica istruzione e autorizzazione del Titolare. Non sono ammesse operazioni di cancellazione e distruzione dei dati autonomamente determinate.

2.2. Nel caso di istanze effettuate, anche solo verbalmente, dagli interessati, Lei deve avvisare immediatamente il sottoscritto Dirigente Responsabile della struttura di Sua afferenza e fornire allo stesso tutte le informazioni che consentano al Titolare di adempiere prontamente alle prescrizioni di legge.

2.3 Lei non dovrà richiedere o rintracciare ulteriori dati rispetto a quelli che il Titolare mette a disposizione e che non consentono l'identificazione di una persona fisica. Tuttavia, Lei non rifiuta le ulteriori informazioni fornite dall'interessato al fine di sostenere l'esercizio dei suoi diritti.

2.4 Lei agevola, per quanto di sua competenza, il Titolare nell'evasione delle richieste promananti delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro, e la prevenzione di, minacce alla sicurezza pubblica, e la libera circolazione di tali dati.

3. Disposizioni per la sicurezza dei dati

3.1 Disposizioni per l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali

In tutti i casi in cui utilizza la rete del Titolare deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- la configurazione di rete sulla propria postazione di lavoro può essere modificata solo dall'Amministratore di sistema a fronte di una formale autorizzazione da inoltrare al servizio tecnico il quale, preso atto delle motivazioni della richiesta, si farà carico di dare seguito alla richiesta secondo un ordine di priorità calcolato sulla base del livello di criticità e delle altre attività contingenti;
- l'accesso alla risorsa informatica è personale e vi si accede tramite nome utente e password di identificazione. L'accesso non può essere condiviso o ceduto tranne per casi specifici autorizzati per iscritto dal Titolare o suo delegato;
- gli utenti sono responsabili per la protezione dei dati utilizzati e/o memorizzati nei sistemi in cui hanno accesso; è fatto loro divieto di accedere direttamente o indirettamente a directory, files e servizi, compresi quelli di posta elettronica non dell'Ente, non espressamente e preventivamente autorizzati dall'Ente;
- la password è personale e non cedibile o trasmissibile a terzi fatta salva autorizzazione scritta da parte del Titolare o suo delegato: è fatto divieto a ciascun utente di divulgare, per fatto imputabile a lui direttamente o indirettamente, password, login e comunque chiavi di accesso riservate. Se smarrite va fatta immediatamente segnalazione e richiesta di sostituzione;
- l'utente, una volta ricevuto in uso un Computer, è tenuto a non alterare, né aggiungere e né cancellare, i software ivi installati;
- solo l'amministratore di Sistema o il responsabile tecnico autorizzato provvede alla regolarizzazione delle licenze necessarie per il software presente sui computer del Titolare;
- è vietato distribuire e utilizzare fuori dal perimetro delle licenze acquistate di software soggetto a Copyright;
- è vietato distribuire software che possano danneggiare le risorse informatiche, anche via e-mail;
- è vietato accedere fare copie di dati e/o programmi;
- solo l'amministratore di sistema o il responsabile tecnico autorizzato potrà accedere alla risorsa informatica dell'utente per compiti di aggiornamenti, ai fini della sicurezza del sistema e della rete;
- gli utenti sono obbligati a segnalare immediatamente ogni incidente, abuso o violazione della sicurezza, inviandone nota all'Amministratore di Sistema e/o al Responsabile della struttura di afferenza;
- gli utenti sono tenuti a partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Titolare e di esaminare le policy emanate dal Titolare o suo delegato in materia di privacy e sicurezza informatica;
- le postazioni di lavoro portatili, la carta e i supporti informatici, quando non presidiati per periodi di tempo significativi, devono essere sistemati in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti.
- per tutto quanto non indicato alla presente si rimanda alle policy e procedure interne in materia di privacy e sicurezza dei dati.
- per quanto non specificato è richiesto comunque un atteggiamento ispirato alla correttezza ed alla buona fede.

3.2 Divieti relativi all'utilizzo di risorse informatiche assegnate

Si sottolinea inoltre che le risorse informatiche assegnate possono essere esclusivamente utilizzate per le attività istituzionali: non è assolutamente consentito l'uso per fini personali.

In particolare, e al solo fine di memoria, si ricorda che sono tassativamente vietate le seguenti attività:

- accedere a siti ed acquisire o comunque diffondere prodotti informativi lesivi del comune senso del pudore;
- diffondere prodotti informativi lesivi dell'onorabilità, individuali e collettivi;
- diffondere prodotti informativi di natura politica al di fuori di quelli consentiti dalla legge e dai regolamenti;
- diffondere, in rete o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione, informazioni riservate di qualunque natura;

- compiere attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse informatiche e della rete del Titolare;
- compiere attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright, fra le quali la copia non autorizzata di software, CD audio e video, clonazione o programmazione di smart card;
- utilizzare a titolo personale la posta elettronica assegnata;
- utilizzare strumenti che potenzialmente sono in grado di consentire l'accesso non autorizzato alle risorse informatiche (ad es. cracker, programmi di condivisione quali IRC, ICQ);
- intraprendere azioni allo scopo di :
 - degradare le risorse del sistema;
 - ottenere risorse superiori a quelle già allocate ed autorizzate;
 - accedere a risorse informatiche, sia dell'Ente che di terze parti, violandone le misure di sicurezza;
 - svelare le password altrui, nonché trasmettere in chiaro, pubblicare o mandare in stampa liste di account utenti o nomi host e corrispondenti indirizzi IP delle macchine;
- impedire ad utenti autorizzati l'accesso alle risorse;
- utilizzare software di monitoraggio della rete in genere;
- intercettare pacchetti sulla rete, utilizzare sniffer o software di analisi del traffico (spyware) dedicati a carpire, in maniera invisibile, dati personali, password e ID dell'utente oppure a controllare ogni attività, ivi inclusa la corrispondenza e i dati personali, dei dipendenti;
- utilizzare indirizzi di rete e nomi non espressamente assegnati all'utente;
- accedere ai locali e ai box riservati alle apparecchiature di rete, o apportare qualsiasi modifica agli stessi;
- installare hub per sottoreti di PC e stampanti;
- installare modem per chiamate su linee analogiche, digitali o xDSL;
- installare modem configurati in call-back ;
- accedere ai file di configurazione del sistema, farne delle copie e trasmetterle ad altri.

3.3 Disposizioni aggiuntive per gli assegnatari di dispositivi portatili

Nel caso Lei sia reso disponibile l'uso di un personal computer portatile, di un tablet, o di altro dispositivo elettronico portatile, oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, deve attenere il Suo operato alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente da Lei e solo ai fini strettamente connessi alle attività dell'Ente;
- il dispositivo non deve mai essere lasciato incustodito e comunque deve essere conservato di modo da minimizzare i rischi di furto, distruzione o manomissione;
- periodicamente il dispositivo deve essere riconsegnato al Titolare o ad apposito delegato, ai fini della verifica della sussistenza di aggiornamenti e patch non ancora installate.

- 12) Di riservarsi di rivedere i contenuti dell'incarico al dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;
- 13) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;
- 14) Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e al Servizio Finanziario del Comune di Argenta per gli adempimenti di competenza;
- 15) Di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Firmato in digitale
Il Dirigente
Alberto Biolcati Rinaldi

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.

