



Comune  
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Determinazione  
n. **290**  
del **25-06-2019**

SETTORE Programmazione e Gestione finanziaria

**OGGETTO:** Rinnovo incarico di posizione organizzativa n. 1 relativa al Settore Programmazione e Gestione finanziaria - Servizio Finanziario fino al 31/10/2019

Oggetto: Rinnovo incarico di posizione organizzativa n. 1 relativa al Settore Programmazione e Gestione finanziaria – Servizio Finanziario fino al 31/10/2019

## Il Dirigente

Premesso che con deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018:

- 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. Istituzione Posizioni Organizzative del Comune di Argenta dal 01/09/2018";
- è stata disposta l'istituzione delle seguenti posizioni organizzative, a far data dal 01/09/2018:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1 "Servizio Finanziario"	E' rimessa al dirigente del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso.
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2 "Servizi scolastici, educativi e sociali"	E' rimessa al dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 3 Alta professionalità nell'ambito Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona per le finalità di cui alla deliberazione G.C. 74 del 18.5.2017	E' rimessa al dirigente del Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona la definizione dei contenuti dell'incarico e l'attribuzione dei compiti nell'ambito delle linee funzionali assegnate al dirigente stesso

- si dava mandato ai dirigenti dei Settori interessati affinché procedessero al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per 3 anni a decorrere dal 01/09/2018 fino alla scadenza (prevista per primavera/estate 2019) degli incarichi dirigenziali attribuiti dal Sindaco del Comune di Argenta (compresa eventuale proroga tecnica contemplata da regolamento fino a nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto);

Premesso, inoltre, che a seguito di procedura selettiva interna con propria determinazione dirigenziale n. 406 del 01/09/2018 è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa n. 1 "Servizio Finanziario" alla dipendente Bassi Sabrina, Specialista attività amministrativo-contabili, Cat. D, Posizione economica D4, a decorrere dal 01/09/2018 fino alla scadenza dell'incarico di direzione del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria attribuito dal Sindaco del Comune di Argenta con decreto n. 9 del 14/09/2017 con termine legato alla scadenza del mandato elettorale;

Dato atto che con la sopra richiamata determinazione dirigenziale n. 406/2018 ci si riservava di esercitare, per particolari motivazioni, l'opzione del rinnovo dell'incarico di posizione organizzativa allo scadere del medesimo;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 801 del 31/12/2018, avente ad oggetto " Articolazione dell'unità organizzativa denominata Settore Programmazione e gestione finanziaria";

Atteso che con decreto n. 7 del 10/06/2019 il neo eletto Sindaco del Comune di Argenta ha conferito temporaneamente l'incarico di direzione del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria alla sottoscritta fino al 31/10/2019, stante l'orientamento di provvedere ad una riorganizzazione complessiva dell'ente;

Ritenuto, pertanto, necessario doversi disporre il rinnovo dell'incarico di posizione organizzativa n. 1 "Servizio finanziario" alla dipendente Bassi Sabrina, Cat. D, Posizione

economica D5, temporaneamente, fino al 31/10/2019 al fine di garantire il funzionamento del servizio finanziario nell'attuale assetto organizzativo;

Dato atto che la dipendente Bassi Sabrina ha lasciato apposita autodichiarazione, conservata agli atti, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione, 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.;

Visto l'art. 15, comma 5 del CCNL 21/05/2018, che testualmente recita:

"5. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.";

Dato atto che, ai sensi dell'art. 67, comma 1 del CCNL 21/05/2018, a decorrere dall'anno 2018, il "Fondo risorse decentrate" è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili relative all'anno 2017 al netto delle risorse che gli enti hanno destinato nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;

Dato atto che in data 9.5.2019 e' stato sottoscritto il CCI per il personale non dirigente triennio 2019/2021 del Comune di Argenta con il quale è stata disposta la quantificazione e utilizzo delle risorse destinate per il personale non dirigente del Comune di Argenta al Fondo delle Risorse Decentrate di cui all'art. 67 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, per quanto attiene le risorse stabili del fondo anno 2019, al fine dell'impegno di spesa e alla liquidazione degli emolumenti fissi e continuativi e delle indennità legate alla prestazione lavorativa dovute per CCNL;

Dato atto che nelle predette risorse era contemplata anche la quota destinata al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;

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.;

Visto

- 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;

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) Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di rinnovare l'incarico di Posizione Organizzativa n. 1 del Comune di Argenta relativa al Settore Programmazione e Gestione finanziaria disposto con propria determinazione dirigenziale n. 406 del 01/09/2019, alla dipendente del Comune, Bassi Sabrina, Specialista attività amministrativo-contabili, Cat. D, Posizione economica D4, fino al 31/10/2019, dando atto che detto incarico è proseguito senza soluzione di continuità rispetto a quello precedentemente disposto;
- 2) Di assegnare alla dipendente gli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta per il triennio 2019-2021 e ss.mm.ii., a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
- 3) Di confermare l'assegnazione dei compiti e la delega di funzioni come specificato nella propria determinazione n. 406 del 01/09/2019;
- 4) Di individuare la dipendente Bassi Sabrina, per l'adozione degli atti urgenti ed improrogabili di competenza del sottoscritto Dirigente, in caso di assenza, ivi compresa la sottoscrizione di ordinativi di incasso e pagamento al Tesoriere;
- 5) Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione in base alla pesatura disposta dalla conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso, di cui alla deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;
- 6) Di riconoscere alla predetta 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;
- 7) Di autorizzare la predetta 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 Trattamento dei 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 Divieto di 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 la succitata dipendente è autorizzata 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 tenuta ad avvisare il sottoscritto Dirigente Responsabile della struttura di Sua afferenza.

1.4 I dati sottoposti a pseudonimizzazione da parte del Titolare devono essere trattati con le medesime cautele e accorgimenti previsti per i dati personali.

1.5 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 E' tenuta, 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. La modifica o cancellazione dei dati personali trattati nell'espletamento delle mansioni assegnate è possibile 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, l'incaricata 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 L'incaricata 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 L'incaricata 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 appartenenza;
- 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 :
  1. degradare le risorse del sistema;
  2. ottenere risorse superiori a quelle già allocate ed autorizzate;
  3. accedere a risorse informatiche, sia dell'Ente che di terze parti, violandone le misure di sicurezza;
  4. 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 Le 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.

8) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza.

F.to in digitale  
Il Dirigente  
*Dott.ssa Patrizia Travasoni*





