



DECRETO SINDACALE n° 9 del **14-09-2017**

Oggetto: Incarico di direzione Dott.ssa Travasoni Patrizia del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria.

IL SINDACO

Visti i precedenti decreti sindacali n. 20140014176 del 4.9.2014 e n. 3 del 5.6.2015 con i quali si provvedeva ad assegnare alla dott.ssa Patrizia Travasoni dirigente a tempo indeterminato del Comune di Argenta la direzione del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria, così come ridefinito con la deliberazione G.C. n. 74 del 28.5.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale a far data dal 01/06/2015 si approvava la nuova struttura organizzativa del Comune di Argenta articolata in 4 unità organizzativa di massima dimensione, così denominate:

- Staff del Segretario Generale
- Settore Programmazione e Gestione Finanziaria
- Settore OO.PP. e Patrimonio
- Settore Cultura, Turismo e Servizi alla persona

Verificato che non sussisteva a carico della dott.ssa Travasoni Patrizia, alcuna delle fattispecie che determinano inconfirmità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, previsti e disciplinati dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore in data 4 maggio 2013, come da sua autocertificazione del 14.1.2015 ;

Visto l'art. 16 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Argenta approvato con G.C. n. 258 del 27.12.2010 e ss.mm.ii.;

Richiamata la vigente normativa in materia di funzioni dirigenziali:

- capo II del D.Lgs. 165/2001;
- capo III del D.Lgs. 267/2000

nonché i correlati contratti collettivi nazionali in vigore;

Visto lo Statuto del Comune di Argenta;

Visto il Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

DECRETA

1. Per quanto sopraesposto e qui integralmente richiamato, di confermare, l'incarico di direzione **definito con i decreti sindacali sopra citati** alla **Dott.ssa Travasoni Patrizia**, dirigente di ruolo dell'Amministrazione Comunale, senza soluzione di continuità **fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco**;

2. Di assegnare pertanto allo stesso dirigente la direzione del Settore Programmazione e Gestione Finanziaria, così come ridefinito con la deliberazione sopra citata;
3. Di confermare alla medesima dirigente le funzioni di Vicesegretario del Comune di Argenta come da *decreto sindacale* prot. n. 20140014176 del 4.9.2014;

DA' ATTO

1. che le funzioni attribuite alla **Dott.ssa Travasoni Patrizia** sono definite nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dallo Statuto Comunale e dalle norme in materia, tra le quali il D.Lgs. 267/2000 ed il D.Lgs. 165/2001 a cui si fa rinvio;
2. di autorizzare fin da subito il predetto dirigente ad adottare gli atti organizzativi necessari per rendere operativa la gestione di propria competenza.

INOLTRE

in qualità di **TITOLARE** del trattamento dei dati personali operato dal Comune di Argenta, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, con il presente provvedimento

NOMINA IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Settore Programmazione e Gestione Finanziaria
DOSSA TRAVASONI PATRIZIA

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

per le materie di sua competenza e per le funzioni attribuite con il presente decreto e con i precedenti decreti fornendo contestualmente le istruzioni riportate in calce (1).

F.to in digitale
IL SINDACO
(Antonio Fiorentini)

1) ISTRUZIONI AI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Nell'espletamento di tale funzione i Responsabili hanno il compito di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, e di osservare scrupolosamente quanto previsto dai Regolamenti per la Tutela della Riservatezza dei Dati Personali e dal Documento Programmatico sulla Sicurezza che verranno adottati da questa Amministrazione e vigente nel tempo.

In particolare, i compiti affidati ai Responsabili del Trattamento, sono di seguito succintamente riepilogati:

- Eseguire gli obblighi del Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Rispettare e far rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dall'Ente;
- Nominare gli Incaricati al trattamento dei Dati Personali nell'ambito del proprio Settore;
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;
- Disporre la distruzione dei dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti;
- Predisporre una relazione scritta in merito agli adempimenti eseguiti ai fini della legge ed alle conseguenti risultanze;
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati ai sensi dell'art. 7 e le eventuali istanze del Garante;
- Controllare l'andamento delle relazioni con gli incaricati e/o dei rischi connessi;
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati;
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali;
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati;
- Adempiere a quanto disposto da Autorità ed Organi di vigilanza del sistema Amministrativo locale;
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale, relative al trattamento dei dati;
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione

e/o trattamento degli stessi;

- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.

Compete altresì ai Responsabili del Trattamento di:

- Promuovere lo sviluppo, la realizzazione ed il mantenimento dei programmi di sicurezza;
- Informare il Titolare del trattamento sulle non corrispondenze con le norme di sicurezza e su eventuali incidenti;
- Promuovere lo svolgimento di un continuo programma di addestramento degli Incaricati del Trattamento e mantenere attivo un programma di controllo e monitoraggio della corrispondenza con le regole di sicurezza;
- Promuovere e garantire l'esecuzione del programma di audit.

Il trattamento dei dati avviene di norma mediante strumenti automatizzati atti alla loro memorizzazione, gestione e trasmissione che presentino caratteristiche di idoneità tali da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento dei dati può inoltre essere effettuato, sia in forma singola sia mediante elenchi, con strumenti non automatizzati, avendo cura di osservare tutte le misure necessarie ad impedirne l'accesso non autorizzato e la consultazione da parte di soggetti non abilitati.

Delle prescrizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati, deve essere data idonea informazione ad ogni Incaricato a cura del relativo Responsabile.

Il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente o forniti dagli interessati, potrà essere effettuato anche:

- a) Da società, enti o consorzi, che per conto dell'Ente forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle dell'Ente, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie o che sono richieste dai cittadini o verranno dagli stessi richieste in futuro nei limiti delle finalità istituzionali dell'Ente;
- b) Dai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria per il raggiungimento di finalità istituzionali o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività dell'Ente nei limiti di cui all'art. 19 commi 1 - 2 - 3 del Codice;
- c) Dai soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa comunitaria o di regolamenti interni.

Il presente provvedimento di nomina, idoneamente conservato agli atti dell'Amministrazione ed esibito a richiesta, viene consegnato in copia all'interessato e da questi sottoscritto per espressa accettazione.

PER ACCETTAZIONE

Travasoni dott.ssa Patrizia

