



Comune di **Argenta**  
Provincia di Ferrara

**Settore**  
SETTORE Gestione Risorse Umane

DECRETO SINDACALE n° 3 del **07-03-2017**

**Oggetto:** Attribuzione incarico di direzione del Settore OO.PP. Patrimonio

IL SINDACO

- Premesso che:
  - che i Comuni di Argenta e Portomaggiore, con rispettive deliberazioni dei Consigli Comunali n. 49 del 25/06/2012 e n. 36 del 27/06/2012, hanno approvato apposita convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Dirigente del Settore Tecnico tra i Comuni di Argenta e Portomaggiore a decorrere dal 1.8.2012 fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco di Argenta;
  - che tale convenzione è stata sottoscritta con scrittura privata reg. n. 1207 del 23/07/2012;
  - che con precedente decreto sindacale 17436 del 01/08/2012, vista la menzionata convenzione, si conferiva l'incarico di direzione del Settore Urbanistica, Opere Pubbliche, Ambiente, Demanio e Patrimonio, al dirigente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore, Ing. Luisa Cesari;
  - che, con deliberazione G.C. n. 190 del 30/09/2013, il predetto Settore è stato rinominato in Settore OO.PP e Patrimonio in seguito al conferimento della funzione "*Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente*" nella neo costituita Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore;
  - che, in seguito alle elezioni amministrative avvenute in data 25/05/2014, il sottoscritto sindaco, con nota prot. n. 20140010298 del 25/06/2014, ha chiesto la disponibilità al Comune di Portomaggiore di proseguire nel rapporto convenzionale al fine di poter condividere la figura del Dirigente tecnico tra i due Enti sino al 31/12/2017, fronteggiando in tal modo l'assenza nell'organico del Comune di Argenta di figura dirigenziale dotata di adeguate competenze tecniche, assicurando elevati standard di funzionalità del Settore Tecnico dell'Ente;
  - che conseguentemente i Comuni di Argenta e Portomaggiore, con rispettive deliberazioni dei Consigli Comunali n. 54 del 28.06.2014 e n. 33 del 28.06.2014, hanno approvato apposita convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Dirigente Tecnico tra i Comuni di Argenta e Portomaggiore fino al 31/12/2017, poi sottoscritta con scrittura privata del Comune di Portomaggiore reg. n. 1293 del 28.06.2014;
  - che con precedente decreto sindacale 20140010416 del 28.06.2014, vista la menzionata convenzione, si conferiva l'incarico di direzione del Settore OO.PP e Patrimonio, al dirigente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore, Ing. Luisa Cesari, fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale conferito al medesimo dirigente dal Sindaco del Comune di Portomaggiore (fino allo scadere del mandato elettorale del Sindaco - anno 2016);
  - che, nella giornata del 5 Giugno 2016, nel Comune di Portomaggiore si sono svolte le elezioni comunali tese alla elezione del Sindaco e Consiglieri comunali;
  - che nel Comune di Portomaggiore è risultato eletto nuovamente alla carica di Sindaco, Minarelli Nicola, come risulta dal Verbale dell'Adunanza dei Presidenti di seggio datato 06/06/16;

- con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 17.11.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Argenta ha modificato il proprio Piano triennale fabbisogno di personale 2016/2018 nonché del Piano occupazionale 2016/2018, approvato con G.C. n. 55/2016, nel quale viene anticipata l'assunzione del dirigente a tempo determinato art. 110 comma 1 per la direzione del Settore OO.PP. e Patrimonio prevista nel precedente piano assunzionale per il mese di settembre 2017, al mese di maggio del medesimo anno, subordinatamente alla conformità di tale assunzione con le norme dell' emanando decreto legislativo di riforma del mercato della dirigenza pubblica;
- Dato atto che con determinazione n. 458 del 13/12/2001 è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Portomaggiore, attraverso l'istituto della mobilità volontaria dal Comune di Ferrara, del dirigente Ing. Luisa Cesari a decorre dal 17/12/2001;
- Visti i decreti sindacale del Comune di Portomaggiore n. 5 del 7.6.2016 e n. 17 del 21.11.2016 con i quali è stato conferito l'incarico di direzione del Settore Tecnico del Comune di Portomaggiore al dirigente Ing. Luisa Cesari, dotata delle competenze e professionalità adeguate, fino alla scadenza del mandato elettorale del sindaco di Portomaggiore;
- Inteso pertanto procedere con il presente atto a confermare, in virtù dei decreti sindacali del Comune di Portomaggiore n. 5 del 7.6.2016 e n. 17 del 21.11.2016, ora per allora, l'incarico di direzione del Settore OO.PP e Patrimonio del Comune di Argenta, al dirigente del Comune di Portomaggiore, Ing. Luisa Cesari;
- Visti gli artt. 6 e 16 del vigente Regolamento Comunale dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Considerato che le funzioni dirigenziali e le connesse responsabilità sono stabilite nell'ambito dell'assetto strutturale ed organizzativo del Comune di Argenta, di cui alla G.C. n. 74 del 28.5.2015, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Verificato che non sussiste a carico dell'Ing. Cesari alcuna delle fattispecie che determinano inconfiribilità 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;
- 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 ed il Regolamento degli uffici e dei servizi;
- Visto il Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

#### **DECRETA**

- 1) Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, di confermare, in virtù dei decreti sindacali del Comune di Portomaggiore n. 5 del 7.6.2016 e n. 17 del 21.11.2016, ora per allora, l'incarico di direzione del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio, al dirigente tecnico del Comune di Portomaggiore, Ing. Luisa Cesari, precisando che la nomina avra' effetto fino alla data di effettiva copertura del posto di dirigente ex art. 110 comma 1 TUEL previsto nella deliberazione di G.C. n. 201 del 17.11.2016 e comunque nel limite temporale di cui alla convenzione citata in premessa;

- 2) Di nominare, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali operato dall'ente ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, responsabile del trattamento, l'Ing. Cesari, per le materie di sua competenza e per le banche dati da lui gestite;
- 3) Di fornire, ai fini della nomina di cui sopra, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, le istruzioni per il trattamento dei dati riportate in calce (1).
- 4) Di trasmettere il presente decreto:
  - Ai Dirigente
  - Al Segretario Generale
  - Servizio Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie

**IL SINDACO**  
**(Antonio Fiorentini)**  
**f.to digitalmente**

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.

#### **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:

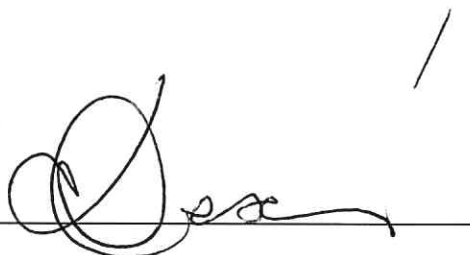
- a) Da società, enti o consorzi, che per conto dell'Ente forniscono specifici servizi elaborativi o che svolgono attività connesse, strumentali o di supporto, a quelle dell'Ente, ovvero attività necessarie all'esecuzione delle operazioni e dei servizi imposti da leggi, regolamenti, norme comunitarie 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

07/03/2017

**Ing. Luisa Cesari**



La presente copia composta da n. .... pagine, è conforme, ai sensi dell'art.18, comma 2, del D.P.R. N.445/2000 ed all'art.23, comma 1 del D.Lgs. n.82/2005, al documento originale sottoscritto con firma digitale, conservato presso questo Ente.

In carta libera per uso amministrativo.

Argenta, il

Il Pubblico Ufficiale

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.