



**Unione dei Comuni  
Valli e Delizie**  
**Argenta - Ostellato - Portomaggiore**  
Provincia di Ferrara

determinazione
n. <b>450</b>
del <b>23/08/2024</b>

Settore/Servizio: Settore Programmazione Territoriale/Servizio Amministrativo Urbanistica

Oggetto: UNIONE VALLI E DELIZIE - Attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione (EQ) n. 4  
relativa al SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE a decorrere dal 01.09.2024

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Premesso** che:

- che con deliberazione n. 46 del 30.07.2018, così come revisionata con la deliberazione di Giunta Unione n. 70 del 17.12.2021, dichiarate immediatamente eseguibili, si è provveduto alla revisione dell'assetto delle posizioni organizzative delineando la struttura degli incarichi di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione per l'Unione Valli e Delizie a decorrere dal 01.01.2022, come di seguito specificato:

<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Dirigente che attribuisce l'incarico</b>	<b>Tipologia della posizione di cui all'art. 1 della metodologia nonché all'art. 13, comma 1, del CCNL 21.05.2018</b>
ELEVATA QUALIFICAZIONE n.1	DA RIDEFINIRE in relazione al processo di conferimento di nuove funzioni in Unione		
ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2	SOPPRESSA per assenza di necessità rispetto alla riorganizzazione complessiva		
ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 3	<b>SERVIZIO TRIBUTI</b> SETTORE FINANZE	Dirigente del Settore Finanze dell'Unione	Posizione/incarico di E Q 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
ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 4	SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Dirigente del Settore Programmazione Territoriale	Posizione/incarico di E Q 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
ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 5	<b>CORPO DI POLIZIA LOCALE</b> (VICE COMANDANTE)	Dirigente del Corpo di Polizia Locale	Posizione/incarico di E Q 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

- la posizione organizzativa / Elevata Qualificazione n. 4, per i Servizi COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E DIGITALE/ EDILIZIA/ URBANISTICA/ AMBIENTE E ENERGIA/ SPORTELLO UNICO E GREEN DEAL, è attualmente assegnata con Determina Dirigenziale del Dirigente del Settore Programmazione Territoriale n.128 del 05.03.2024, in scadenza il 30.08.2024;
- con avviso del Dirigente del Settore Risorse Umane ed AAGG dell'Unione prot. n. 23676 del 16.07.2024 è stato definito il termine entro il quale i dipendenti avrebbero dovuto presentare la propria candidatura in base alla nuova metodologia, coincidente con venerdì 02.08.2024 ore 12,00;
- al fine dell'individuazione del dipendente da incaricare, con apposita determinazione, era necessario tener conto dei criteri di seguito riportati contemplati dalla metodologia approvata con deliberazione di Giunta Unione n. 46 del 30.07.2018:
  - *POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A)*  
Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono enfatizzare la capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.  
In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la capacità professionale (competenza posseduta in attività di coordinamento) e la propensione al lavoro per obiettivi, mentre assumono un rilievo secondario i requisiti culturali posseduti.

- **POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO B)**  
*Considerato che la tipologia in oggetto si caratterizza per la elevata specializzazione e professionalità, assumono particolare rilievo, ai fini dell'individuazione del titolare della medesima, anche i requisiti culturali posseduti e l'esperienza maturata su attività di elevata specializzazione.*  
*Riguardo, invece, agli altri requisiti (attitudini e propensione al lavoro per obiettivi), pur mantenendo notevole importanza, si connoteranno in maniera diversa rispetto alla tipologia a), orientandosi maggiormente allo svolgimento di attività specialistiche piuttosto che a quelle di coordinamento.*

**Dato atto** che:

- il predetto avviso, reso disponibile sulla INTRANET, è stato pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie per 17 giorni e divulgato attraverso newsletter interna;
- entro il termine di presentazione delle candidature, come comunicato dal Servizio Risorse Umane dell'Unione con prot. n. 0023676 del 16.07.2024 in relazione alla posizione di ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 4 presso PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, sono pervenute tre istanze acquisite ai Prot. Unione n. 25808 del 01.08.2024, n. 25605 del 31.07.2024 e n. 25441 del 30.07.2024;
- i dipendenti risultavano essere in possesso dei requisiti per la candidatura al posto di cui trattasi, con un curriculum che dimostra una pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito del Settore Programmazione Territoriale;
- gli stessi, come indicato nell'avviso, sono stati automaticamente convocati a sostenere il colloquio nella giornata di mercoledì 07.08.2024 presso il Municipio di Portomaggiore.

**Visto** il verbale del colloquio condotto dalla sottoscritta Ing. Alice Savi in qualità di dirigente del Settore Programmazione Territoriale dell'Unione, supportata dall'istruttore Amministrativo contabile del Settore Risorse Umane ed AA.GG. Lolli Angela, in qualità di segretario verbalizzante, acquisito al prot. interno n. 26561 del 08.08.2024.

**Ritenuto**, con il presente atto, di attribuire alla dipendente **Geom. Claudia Benini**, Specialista attività tecniche, **l'incarico di Elevata Qualificazione n. 4 del SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**, di cui alla menzionata deliberazione G.U. 46/2018, in considerazione della formazione e della professionalità acquisita, desunte dal curriculum nonché alla luce degli esiti del colloquio.

**Ricordato** che con decreto del Presidente dell'Unione n. 4 del 01.02.2022 è stato conferito l'incarico di direzione del SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie alla sottoscritta Ing. ALICE SAVI con decorrenza dal 01.02.2022 al 31.01.2025.

**Dato atto** inoltre che, come contemplato dalla stessa delibera n. 46 del 30.07.2018 come revisionata con la deliberazione di Giunta Unione n. 70 del 17.12.2021, l'incarico decorrerà dal 01.09.2024 con durata sino alla scadenza dell'incarico della sottoscritta dirigente. Il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga del presente incarico di Elevata Qualificazione, fino al termine di tre anni previsti per il rinnovo.

**Vista** la Determinazione n.726 del 27.12.2023 ad oggetto "*Sviluppo assetto organizzativo e gestionale del Settore Programmazione Territoriale e decorrere dal 01.01.2024*", con cui la sottoscritta Ing. Alice Savi definisce la nuova articolazione in Servizi/Uffici del Settore Programmazione Territoriale a decorrere dal 01.01.2024.

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi applicabile in Unione Valli e Delizie nonché nei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore approvato con deliberazione di G.U. n. 89 del 23.12.2019 e riapprovato con aggiustamenti con deliberazione G.U. n. 17 del 11.03.2020;

**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 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.

**Visto** l'art. 35 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali".

**Dato atto** che la geom. Claudia Benini ha rilasciato apposita autodichiarazione, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D.Lgs. 165/2000.

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Visto** il D.Lgs. 267/2000.

**Visto** il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati - 2016/679.

**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;
- che la spesa connessa al presente provvedimento è prevista dai C.C.N.L. vigenti e appare congrua.

**Visto** il Regolamento di contabilità dell'Ente.

**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 attribuire a decorrere dal 01.09.2024 l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 4 dell'Unione relativa al SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**, istituita con deliberazione G.U. 46/2018 come revisionata con deliberazione G.U. n. 70/2021, **alla dipendente Geom. BENINI CLAUDIA**, Specialista attività tecniche (ex categoria D5);
2. di **dare atto** che l'incarico di cui al punto 1) l'incarico **decorrerà dal 01.09.2024 con durata sino alla scadenza dell'incarico della sottoscritta dirigente**. Il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga del presente incarico di Elevata Qualificazione, fino al termine di tre anni previsti per il rinnovo;
3. di **mantenere** in capo a se stessa le funzioni relative al **Servizio Attività Produttive (e relativi uffici)**, fatta salva eventuale attribuzione di responsabilità procedimentale (ex art. 6 l. 241/90), con facoltà di adozione di provvedimento finale per delega del dirigente, di procedimenti compresi nell'ambito del medesimo Servizio Attività Produttive (e relativi uffici);
4. di **confermare** e disporre pertanto a favore della Geom. Benini Claudia, la seguente assegnazione di compiti e la relativa delega di funzioni, **come da nuova articolazione in Servizi/Uffici del Settore Programmazione Territoriale** di cui alla Determinazione n. 726 del 27.12.2023;

**SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE** (come meglio definito nella Determinazione n.726/2023), in riferimento a tutti i Servizi/Uffici:

**ASSEGNAZIONE COMPITI per i sopraelencati Servizi/Uffici**

**GESTIONE DEI SEGUENTI ASPETTI INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI/UFFICI SOPRA ELENCATI:**

- la pianificazione delle ferie, le autorizzazioni per delega del Dirigente di 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;
- elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio, previa valutazione delle relative necessità;
- coordinamento delle procedure attribuite ai vari Servizi/Uffici;
- supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa (aggiornamento del sito, pubblicazione dei provvedimenti ritirati, ecc.).

**SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE** (come meglio definito nella Determinazione n.726/2023), in riferimento ai seguenti Servizi/Uffici:

- **Sportello Unico (SUE + SUAP)**
- **Servizio Coordinamento amministrativo e digitale** e relativi uffici
- **Servizio Edilizia** e relativi uffici
- **Servizio Ambiente e Energia** e relativi uffici
- **Servizio Urbanistica** e relativi uffici
- **Sportello Green Deal**

**ASSEGNAZIONE COMPITI E FUNZIONI per i sopraelencati Servizi/Uffici**

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI/UFFICI SOPRA ELENCATI, MEDIANTE:**

- Coordinamento del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori, 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;
- Emanazione di concrete istruzioni operative ed introduzione di soluzioni innovative volte alla semplificazione delle procedure;
- 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;
- Organizzazione dell'attività dei Servizi/Uffici 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 al Servizio 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;
- collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;
- Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale
- Gestione dei rapporti con Enti terzi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza.

**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:

- Titoli abilitativi di cui alla L.R. 15/2013 e s.m.i.;
- Proposte di adozione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

**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 accensione di entrata, di liquidazione, di autorizzazione inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:

- Certificati di Destinazione urbanistica (CDU) ed altre certificazioni urbanistiche;
- Conferenze di Servizi interne ed esterne.

5. di **delegare** alla stessa dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento, l'esercizio temporaneo delle funzioni dirigenziali relative al SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, incluso il Servizio Attività Produttive, in caso di assenze od impossibilità del dirigente di riferimento per periodi limitati, indicativamente 30 giorni, limitatamente agli atti aventi carattere d'urgenza ed improcrastinabili per non causare danni all'ente;
6. di **riservarsi** di rivedere i contenuti dell'incarico alla dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;
7. di **assegnare** alla dipendente gli obiettivi del PEG già delineati o che verranno delineati dalla Giunta dell'Unione, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
8. di **riconoscere** alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione e risultato in base alla pesatura disposta dalla conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso;
9. di **disporre** che la dipendente nell'esercizio del suo incarico dovrà rispettare le regole in materia di privacy di cui Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati - 2016/679, attendendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite in calce alla presente determinazione;
10. di **disporre** la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali e nomina INCARICATI/DESIGNATI DEL TRATTAMENTO (art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679 E ART. 2-QUATERDECIES DEL D.Lgs. n. 101 del 30/06/2018)**

*Con la presente la sottoscritta nella sua qualità di incaricata della direzione del Settore Programmazione Territoriale delegata attuatrice delle norme in materia di protezione dei dati personali, dal Titolare del trattamento dei dati personali rappresentato da Andrea Baldini, autorizza la Sig. Benini Claudia ai trattamenti di dati personali che Lei effettua nello svolgimento delle mansioni e delle attività assegnate.*

*La normativa vigente, infatti, prevede che i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo possono trattare dati personali solo se autorizzati dal Titolare del trattamento (o dai soggetti da questi delegati) e nei limiti delle istruzioni dallo stesso impartite.*

*Pertanto, nell'espletamento delle mansioni assegnate ed, in particolare, nell'effettuare le relative operazioni di trattamento di dati personali Lei deve adeguare il proprio operato alle seguenti istruzioni, fornite ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE.*

**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.*

*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 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.

**Si richiamano le policy adottate dal Titolare in materia di privacy e sicurezza informatica che, quindi, sono da intendersi parte integrante della presente autorizzazione alle quali Lei deve conformare il proprio operato.**

Firmato digitalmente

*Il dirigente del Settore  
Programmazione Territoriale*  
**Ing. Alice Savi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.  
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).