



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

determinazione
n. 464
del 02/09/2024

Settore/Servizio: Polizia Locale Segreteria Amministrativa

Oggetto: UNIONE VALLI E DELIZIE - Attribuzione dell'incarico di Elevata qualificazione n. 5
relativa al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE

OGGETTO: UNIONE VALLI E DELIZIE - Attribuzione dell'incarico di Elevata qualificazione n. 5 relativa al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che il CCNL sottoscritto il 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, che ha ridefinito la materia dei precedenti incarichi di posizione organizzativa disapplicando gli artt. da 13 a 18 del CCNL 21/05/2018, in particolare con le previsioni di cui agli artt. 16 "Incarichi di Elevata Qualificazione", 17 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato", 18 "Conferimento e revoca degli incarichi di EQ", 19 "Disposizioni particolari sugli incarichi di EQ" e 20 "Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ";

Chiarito pertanto che gli incarichi di posizione organizzativa ai sensi degli artt. da 13 a 18 del CCNL 21/05/2018 sono stati soppressi dal CCNL 16/11/2022, che ha istituito gli incarichi di Elevata Qualificazione;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Unione n. 34 del 06/06/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, si è proceduto all'adeguamento ai richiami di cui al CCNL 16/11/2022 e alle nuove terminologia usata di "Elevata Qualificazione" anziché "Posizione Organizzativa" del menzionato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del relativo Allegato 2;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Unione n. 46 del 30/07/2018, dichiarata immediatamente eseguibile è stata disposta l'istituzione delle seguenti posizioni organizzative dell'Unione (tutte di tipo A), a far data dall'01/09/2018:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n.1	SETTORE RISORSE UMANE ED AA.GG.	Dirigente del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione - D.ssa Elena Bertarelli
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2	SETTORE FINANZE SERVIZIO FINANZIARIO - SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO	Dirigente del Settore Finanze dell'Unione - D.ssa Patrizia Travasoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 3	PRESSO SETTORE FINANZE SERVIZIO TRIBUTI	Dirigente del Settore Finanze dell'Unione - D.ssa Patrizia Travasoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 4	PRESSO SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE SERVIZIO SUE/URBANISTICA SETTORE SERVIZIO SUAP SERVIZIO SUAP	Dirigente del Settore PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE e SUAP - Ing Luisa Cesari
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 5	POLIZIA LOCALE (VICE COMANDANTE)	Dirigente del Corpo di Polizia Locale - Dott. Carlo Ciarlini

Dato atto che con deliberazione di G.U. n. 70 del 17/12/2021 è stata disposta la revisione dell'assetto delle posizioni organizzative dell'Unione a decorrere dall'01/01/2022 come segue:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico	Tipologia di P.O. di cui all'art. 1 della metodologia nonché dell'art. 13, c. 1, del CCNL 21/05/2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1	DA RIDEFINIRE		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2	SOPPRESSA per assenza di necessità rispetto alla riorganizzazione		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3	SERVIZIO TRIBUTI SETTORE FINANZE	Dirigente del Settore Finanze	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. 4	SERVIZIO SUE/URBANISTICA SERVIZIO SUAP SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SUAP	Dirigente del Settore Programmazione territoriale e SUAP	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5	POLIZIA LOCALE	Dirigente del Corpo di Polizia	

	(VICE COMANDANTE)	locale	
--	-------------------	--------	--

Considerato che gli incarichi di Posizione organizzativa di cui alla deliberazione di G.U. n. 70 del 17/12/2021 sono pertanto da intendersi come Incarichi di Elevata qualificazione ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16/11/2022;

Dato atto che l'incarico di Elevata Qualificazione n. 5 presso il Settore Corpo di Polizia locale dell'Unione è attualmente assegnato al dott. Riccardo Tumiatì con determinazione del sottoscritto dirigente del Corpo di Polizia locale n. 549 del 18/11/2021 con scadenza il 31/08/2024;

Dato atto che con avviso del Dirigente del Settore Risorse Umane ed AAGG dell'Unione prot. n. 23678 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 lunedì 02/08/2018 ore 12.00;

Dato atto che, 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. 34 del 06/06/2024:

- **INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE 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.*
- **INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE 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 online dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e divulgato attraverso newsletter interna;
- entro il termine di presentazione delle candidature, come comunicato dal Servizio Risorse Umane dell'Unione con prot. n. 23678 del 16/07/2024 in relazione alla posizione di ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 5 presso il CORPO DI POLIZIA LOCALE dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, è pervenuta una istanza, acquisita ai Prot. Unione n. 25186 del 29/07/2024;
- il dipendente candidato risultava essere in possesso dei requisiti per la candidatura al posto in oggetto, con un curriculum che dimostra una pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito del Corpo di Polizia locale;
- lo stesso, come indicato nell'avviso, è stato automaticamente convocato a sostenere il colloquio nella giornata di mercoledì 07/08/2024 presso il Municipio di Portomaggiore;

Visto il verbale del colloquio condotto dal sottoscritto Dott. Carlo Ciarlini in qualità di dirigente del Settore Corpo di Polizia locale dell'Unione, supportato dall'istruttore Amministrativo contabile del Settore Risorse Umane ed AA.GG., sig.ra Angela Lolli, in qualità di segretario verbalizzante, acquisito al prot. interno n. 26832 del 09/09/2024;

Ritenuto, con il presente atto, di attribuire al dipendente, **Dott. Riccardo Tumiatì**, Commissario di Polizia locale, **l'incarico di Elevata Qualificazione n. 5 del SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE**, di cui alla menzionata deliberazione G.U. 70/2021, 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. 10 del 27/10/2021 è stato conferito l'incarico di direzione del SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie al sottoscritto Dott. CARLO CIARLINI con decorrenza dal 27/10/2021 al 26/10/2024.

Dato atto inoltre che, come contemplato dalla delibera n. 46 del 30/07/2018, come revisionata con la deliberazione di Giunta Unione n. 70 del 17/12/2021, l'incarico decorrerà dall'01/09/2024 con durata sino alla scadenza dell'incarico del sottoscritto dirigente e che 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. 441 del 21/08/2024 ad oggetto "Individuazione compiti e responsabilità Corpo di Polizia Locale dell'Unione Valli e Delizie - assegnazioni - organigramma - anno 2024", con cui il sottoscritto Dott. Carlo Ciarlini ha definito la nuova articolazione in Servizi/Uffici del Settore Corpo di Polizia locale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento stesso;

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:

- l'articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- l'assegnazione del personale ai servizi;
- l'individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- la formulazione delle 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 il dott. Riccardo Tumiatì 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 241/1990 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento è stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si è attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel PIAO in vigore presso l'Ente;
- che la spesa disposta dal provvedimento è definita dai vigenti CCNL;

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. 5 dell'Unione relativo al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE**, istituito con deliberazione G.U. 46/2018 come revisionata con deliberazione G.U. n. 70/2021, **al dipendente Dott. RICCARDO TUMIATI**, Commissario di Polizia locale (ex categoria D6);
2. di **dare atto** che l'incarico di cui al punto 1) **decorrerà dal 01/09/2024 con durata sino alla scadenza dell'incarico del sottoscritto dirigente**; il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga del presente incarico di Elevata Qualificazione, fino al termine di tre anni previsti come durata dell'incarico;
3. di disporre pertanto a favore del dott. Riccardo Tumiatì l'assegnazione di compiti e la delega di funzioni così come di seguito specificato:

ASSEGNAZIONE COMPITI

- Compiti di cui agli articoli 21 e 26 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
- Curare la gestione, l'implementazione e il funzionamento del sistema fisso e mobile di videosorveglianza sul territorio dei 3 comuni, per la parte operativa di competenza (escluso affidamenti forniture e manutenzione assegnati a altro settore);

- Organizzazione del lavoro del personale assegnato ai Servizi in cui è articolata la struttura funzionale e territoriale del Corpo, mediante:
 - a. Coordinamento diretto dei Capi Servizio delle strutture operative, del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e dell'autonomia dei singoli ruoli;
 - b. Emanazione di concrete istruzioni operative e 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 e alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;
 - d. Organizzazione dell'attività dei Servizi 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 azioni 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:
 - la pianificazione delle ferie, l'autorizzazione 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;
 - elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione e aggiornamento del personale assegnato al Settore e ai singoli Servizi, previa valutazione delle relative necessità;
 - collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;
- Supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa;
- 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;
- Coordinamento operativo dell'emergenza per la protezione civile, in stretto coordinamento con il Comandante e con i Sindaci di riferimento;
- Gestione delle attività di segreteria e rapporti con il servizio finanziario dell'Unione, con le responsabilità procedurali assegnate specificamente;

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE (ex art. 6 L. 241/90) CON O SENZA ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE

1. 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* specificamente assegnati con specifico atto di organizzazione che definisce la struttura funzionale-territoriale, l'assegnazione del personale alle sedi di lavoro, le unità organizzative e - appunto - le responsabilità di procedimento;
2. Di assegnare al dipendente gli obiettivi del PEG che verranno delineati dalla Giunta dell'Unione, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
3. Di dare atto che il dipendente fruirà dell'importo della retribuzione di posizione previsto in seguito all'approvazione della metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative;
4. Di nominare inoltre il dipendente quale **Incaricato del Trattamento dei Dati Personali** - ai sensi del GDPR **regolamento generale sulla protezione dei dati**, ufficialmente **regolamento (UE) n. 2016/679 ss.** e, che detta nomina opera con riferimento ai dati personali trattati nelle funzioni e per i procedimenti assegnati con la presente determinazione e di cui venisse a conoscenza e/o in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
5. Di impartire all'Incaricato sopra designato le seguenti istruzioni operative di massima che ciascuno è tenuto a rispettare, a garanzia del rispetto degli obblighi:
 - I dati personali oggetto del trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al proprio progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - A questo scopo, l'Incaricato è tenuto a porre in essere tutte le misure e i comportamenti necessari a mantenere e preservare in qualunque momento la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, in particolare:
 - a. Osservando i principi e le disposizioni dettati dal Codice sulla Protezione dei Dati Personali, approvato con D. Lgs. n. 196/2003;
 - b. Prendendo visione ed osservando i principi e le disposizioni contenuti nel Documento Programmatico sulla Sicurezza periodicamente adottato ed aggiornato dall'Amministrazione in base alle vigenti disposizioni di legge;

- c. Osservando le prescrizioni che gli verranno in qualunque modo e tempo comunicate dal Titolare del trattamento dei dati o dal proprio Responsabile;
 - d. Frequentando regolarmente e con diligenza ogni sessione formativa in materia di protezione dei dati personali cui l'Ente intenderà inviarlo allo scopo di ampliare e costantemente aggiornare le sue competenze in materia;
 - e. Avendo cura di trattare i dati personali e usare in particolare gli strumenti informatici che li contengono esclusivamente per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali, e parimenti adottando tutte le misure necessarie ad impedire che personale estraneo venga in alcun modo in contatto con essi (controllo degli accessi ai luoghi di lavoro; conservazione dei dati in armadi, cassette e archivi ad accesso controllato e possibilità di chiusura a chiave; protezione tramite password degli accessi al proprio pc; salvataggio periodico degli archivi informatici; ecc.);
 - f. Informando prontamente il proprio Responsabile in caso rilevi criticità o fattori di rischio in grado di minacciare la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.
4. di dare atto che la conoscenza di dati personali da parte dell'incaricato che opera nell'esclusivo esercizio dei propri compiti istituzionali non è considerata "comunicazione" degli stessi, così come definito all'art. 4, lettera l), del D. Lgs. n. 196/2003, e che pertanto il loro trattamento effettuato da parte del soggetto incaricato con il presente atto nell'esclusivo ambito dei compiti e delle funzioni di cui ai precedenti punti non configura violazione delle vigenti norme sulla protezione dei dati personali;
 5. di disporre altresì che all'incaricato del trattamento designato con questo atto venga consegnata copia della presente determinazione che costituisce informazione sulle istruzioni operative di massima di cui al precedente punto 8) del dispositivo lettere da a) a f);
 6. **di delegare** allo stesso dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento, l'esercizio temporaneo delle funzioni dirigenziali relative al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE 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;
 7. di **riservarsi** di rivedere i contenuti dell'incarico al dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;
 8. di **assegnare** al 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;
 9. di **riconoscere** al predetto dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione e risultato in base alla pesatura disposta della conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso;
 10. 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 e ss. attendendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite in calce alla presente determinazione;
 11. Di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;
 12. 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.

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 il sottoscritto nella sua qualità di incaricato della direzione del Settore Polizia Locale delegato attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, dal Titolare del trattamento dei dati personali rappresentato da Dario Bernardi, autorizza il dott. Tumiatei Riccardo ai trattamenti di dati personali che effettui 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 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 :*
 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 attenersi al 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
Corpo di Polizia locale
Dott. Carlo Ciarlini

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).