



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta - Ostellato - Portomaggiore
Provincia di Ferrara

Determinazione

n. **240**

del **04/05/2023**

Settore/Servizio: Settore C.U.C./Centro Unico di Committenza

Oggetto: Sviluppo assetto organizzativo e gestionale Centrale Unica di Committenza - Modifica determinazioni dirigenziali n. 471 del 29/09/2022 e n. 168 del 30/03/2023 - Nomina RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Vista la Delibera Consiglio Unione n. 34 del 29.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025;

Vista la Delibera Consiglio Unione n. 1 del 02.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025;

Vista la Delibera Consiglio Unione n. 2 del 02.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2023-2025 e relativi allegati;

Vista la Delibera Giunta Unione n. 2 del 02.02.2023, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il PEG (parte finanziaria) 2023-2025;

Vista la Delibera Giunta Unione n. 72 del 28.10.2022, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2022-2024, la cui adozione per il periodo 2023-2025 è prorogata al 30.06.2023;

Considerato che l'Unione dei Comuni Valli e Delizie è stata costituita con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 in data 18.02.2013 del Comune di Argenta, n. 6 del 18.02.2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18.02.2013 del Comune di Portomaggiore, esecutive ai sensi di legge, con cui sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano strategico e con successiva stipulazione, in data 03.04.2013, con atto Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, n. 52 di rep. Racc. n. 37, da parte dei tre Sindaci, dell'Atto costitutivo della nuova Unione di Comuni "Valli e Delizie";

Ricordato che, con deliberazioni n. 75 in data 23.09.2013 del Consiglio comunale di Argenta, n. 52 in data 26.09.2013 del Consiglio Comunale di Ostellato, n. 37 in data 26.09.2013 del Consiglio Comunale di Portomaggiore e n. 13 in data 30.09.2013 del Consiglio dell'Unione, dichiarate immediatamente eseguibili, si è provveduto ad approvare le convenzioni per il conferimento all'Unione delle funzioni relative a:

- *Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente;*
- *Sportello Unico per le Attività produttive;*
- *Gestione delle Risorse umane;*
- *Tributi locali;*
- *Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT) dei Comuni e dell'Unione,*

nonché la "Convenzione tra i Comuni di Argenta, Ostellato, Portomaggiore e l'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la concessione all'Unione dei beni immobili, dei beni strumentali e dei beni di consumo" e la "Convenzione tra i Comuni di Argenta, Ostellato, Portomaggiore e l'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la gestione dei servizi di supporto dell'Unione";

Dato atto che la sottoscrizione delle suddette convenzioni è avvenuta in data 01.10.2013 e che da quella data l'Unione è divenuta pienamente operativa in relazione alle funzioni alla stessa conferite dai 3 Comuni;

Richiamato che, coerentemente con gli indirizzi della Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016, i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore a fine 2014 hanno disposto il conferimento a far data dal 01.01.2015, attraverso l'approvazione di apposite convenzioni da parte dei Consigli comunali dei Comuni e del Consiglio dell'Unione, delle seguenti funzioni:

- *Polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

- *Servizi sociali – area minori (funzione poi revocata dai Comuni e conferita all’ASP Eppi Manica Salvatori a decorrere dal 01.06.2016;*

- *Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*

- *Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;*

Considerato che tali funzioni sono state effettivamente conferite, con le seguenti Convenzioni:

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale: Convenzione S.P. n. 18 del 24.12.2014, modificata con Convenzione n. 42 del 2016;

- Servizi sociali – area minori: Convenzione S.P. n. 20 del 29.12.2014;

- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi: Convenzione S.P. n. 19 del 29.12.2014;

- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro: Convenzione S.P. n. 21 del 29.12.2014;

Ricordato che con la modifica statutaria dell’Ottobre 2015 si è inserita, tra le funzioni da conferire all’Unione, anche la seguente: “Organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo”, mutuandola dall’art. 14, comma 27, lettera a) del DL 78/2010 conv. in L. 122/2010;

Ricordato inoltre che, nell’ambito dell’Unione, è stato costituito il Servizio Centrale Unica di Committenza in ottemperanza alla previsione contenuta nell’art. 33 c. 3bis D. Lgs. 163 del 12.04.2006, come modificato dal D.L. n. 66 del 24.04.2014, per l’acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro, la quale è divenuta effettivamente operativa, dopo diversi rinvii normativi, a decorrere dal 01.11.2015. La Convenzione per la creazione del Servizio Centrale Unica di Committenza in Unione è stata completamente rivisitata con S.P. n. 42 del 27.04.2016, per essere adeguata e resa più funzionale, conformemente alle indicazioni organizzative fornite da Anac con diversi Comunicati. Il Servizio, pertanto, opera sia quale Cuc ausiliaria che con funzione di aggregazione della domanda, centralizzando acquisizioni di beni e servizi di importo uguale o superiore a 40.000 euro e per lavori di importo uguale o superiore a 150.000 euro, operando a favore dei Comuni aderenti all’Unione e dell’Unione stessa (art. 37 D. Lgs. 50/2016);

Richiamata la Deliberazione della Giunta dell’Unione n. 27 del 04.05.2022 concernente l’approvazione delle modifiche al PTFP 2022-2024 dell’Unione di cui alla delibera G.U. n. 1/2022 con la quale, oltre a prevedere l’assunzione di n. 2 funzionari Cat. D da assegnare alla CUC (di cui 1 già prevista con delibera G.U. n. 1/2022), si dispone in via sperimentale l’impiego a tempo parziale del Dirigente del Settore Finanze del Comune di Portomaggiore per il coordinamento della CUC presso l’Unione (previa adozione di apposita deliberazione da parte del Comune di Portomaggiore);

Richiamata la Deliberazione della Giunta comunale di Portomaggiore n. 76 del 26.07.2022 dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è disposto in via sperimentale l’impiego a tempo parziale (indicativamente del 20%) del Dirigente del Settore Finanze del Comune di Portomaggiore per il coordinamento della CUC presso l’Unione a decorrere dal 01.08.2022 e contestualmente ridefinita nel 25% la percentuale di impiego presso l’Unione del Segretario del Comune di Portomaggiore;

Richiamata la Deliberazione della Giunta dell’Unione n. 56 del 04.08.2022 con la quale, in ragione delle modifiche organizzative ed esigenze sopravvenute e delle determine citate, è stata approvata la nuova macro-struttura organizzativa dell’Unione, con decorrenza 01.09.2022, apportando la conseguente modifica all’Allegato A “Premesse: Struttura organizzativa, linee funzionali e risorse umane” del Piano delle Performance, approvato con deliberazione di G.U. n. 15 del 18.03.2022:

Macro-struttura dell’Unione:

- Settore Finanze;
- Settore Risorse umane ed Affari generali;
- Settore Programmazione territoriale (comprensivo del Servizio Suap);
- Settore Servizio SIA;
- Corpo di Polizia locale;
- Settore Staff del Segretario;
- Settore Centrale Unica di Committenza;

Dato atto che, in forza della citata Deliberazione G.U. n. 56/2022, le funzioni conferite dai Comuni sono gestite dall'Unione nell'ambito dei settori sotto indicati:

Funzione conferita dai Comuni	Settore di riferimento
Tributi locali	Settore Finanze
Gestione delle Risorse umane	Settore Risorse umane e Affari generali
Programmazione e Pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale	Settore Programmazione territoriale
Sportello unico per le attività produttive	Settore Programmazione territoriale
Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT)	Settore Servizio SIA
Polizia municipale e Polizia amministrativa locale	Corpo di Polizia locale
Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Coordinamento Corpo di Polizia locale
Servizio Segreteria organi collegiali e contratti	Staff Segretario generale
Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro	Settore Servizio SIA
Centrale Unica di Committenza	Settore Centrale Unica di Committenza

Richiamato il Decreto sindacale n. 15 del 01.09.2022 con il quale il Presidente dell'Unione Valli e Delizie ha attribuito la direzione del Settore Centrale Unica di Committenza, per la durata di tre anni a decorrere dal 01.09.2022, alla Dott.ssa Francesca Pirani, dirigente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore;

Evidenziato che, come deliberato con atto G.U. n. 56/2022, la struttura della Centrale Unica di Committenza a decorrere dal 01.09.2022 è stata definita come segue:

SETTORE	LINEE FUNZIONALI	DIRIGENTE	PERSONALE ASSEGNATO
Centrale Unica di Committenza	Funzioni di "aggregazione della domanda"; Funzioni di "committenza ausiliaria" come descritte nella Convenzione	Dirigente Settore Finanze di Portomaggiore - Dr.ssa Pirani Francesca	Personale alle dipendenze dell'Unione: N. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo-Finanziario assunto

	<p>S.P. 42 del 27/04/2016 Prot. 8290 del 27-04-2016.</p> <p>La CUC assume il ruolo di unità organizzativa autonoma, responsabile dell'intera fase procedimentale relativa all'individuazione del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>La gestione associata in Unione ha il compito di gestire in via esclusiva l'intero processo di individuazione del contraente negli appalti di lavori pubblici, di servizi</p> <p>(compresi quelli di ingegneria ed architettura) e le forniture di beni, per importi superiori alle soglie previste dall'art. 37 del D.Lgs. 2016 e ss.mod. ed integr..</p> <p>Ha inoltre il compito di fornire supporto e consulenza ai Comuni per le procedure di affidamento gestiti da essi direttamente.</p> <p>Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione riguarda l'adozione di tutti gli atti e l'esecuzione degli adempimenti riguardanti l'intera procedura, preordinati ed antecedenti alla stipulazione del contratto, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> verifica della corretta redazione da parte dei soggetti convenzionati dei documenti di progetto per quanto attiene la parte amministrativa generale; <input type="checkbox"/> acquisizione del CIG Accordo quadro/convenzione sul sistema Simog; <input type="checkbox"/> predisposizione, approvazione, sottoscrizione, pubblicazione della documentazione di gara (avvalendosi delle piattaforme informatiche SATER, MEPA, Intercent-er, ecc.); <input type="checkbox"/> nomina delle commissioni di gara e del suo segretario anche avvalendosi di personale in servizio nell'Unione e nei Comuni, esperto in materia; 	<p>comandata parzialmente (indicativamente al 20%) all'Unione.</p>	<p>dal 16/06/2022 (Dr. Borrelli Manuel);</p> <p>N. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo-Finanziario assunto dal 01/07/2022 (Dr. Matteo Mereu).</p> <p>OltrPersonale comandato parzialmente dai Comuni in progressiva, successiva riduzione:</p> <p>funzionaria incaricata di Posizione Organizzativa del Settore Tecnico presso il Comune di Ostellato;</p> <p>funzionaria di cat. D impiegata nel Settore Tecnico/Amministrazione del Comune di Portomaggiore,</p> <p>funzionaria di cat. D, Responsabile del Servizio Contratti, appalti Organi istituzionali del Comune di Portomaggiore;</p> <p>funzionaria cat. D dipendente responsabile del Servizio contratti del Comune di Argenta;</p> <p>funzionaria incaricata di Posizione Organizzativa del Comune di Ostellato per il Settore comprendente il servizio contratti</p>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ☐ redazione e sottoscrizione dei verbali di gara; ☐ verifica dei requisiti in capo alle ditte aggiudicatrici; ☐ proposta di aggiudicazione del seggio di gara/commissione di gara-aggiudicazione-dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione ad esito positivo dei controlli sul possesso dei requisiti dichiarati dalle ditte; ☐ gestione delle richieste di accesso agli atti inerenti la procedura di gara; ☐ predisposizione di elementi tecnici per la difesa in giudizio in eventuali contenziosi insorti che abbiano ad oggetto la fase della procedura di gara; ☐ trasmissione al SITAR (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) dei documenti richiesti; ☐ cura delle pubblicazioni sui siti degli enti nelle apposite sezioni "Amministrazione trasparente" degli atti previsti dalla legge; ☐ elaborazione direttive e indicazioni agli enti in merito alla materia degli affidamenti; ☐ reportistica in merito all'attività svolta al Segretario/RPCT su richiesta e per le finalità dei controlli interni e del monitoraggio del PTPCT. 		
--	--	--	--

Preso atto della decisione della volontà della Giunta Unione, ad oggi recepita con atto GC n. 44 del 20.04.2023 del Comune di Portomaggiore e in fase di recepimento anche da parte degli altri enti nell'ambito dell'approvazione del PIAO 2023-2025, di modificare l'accordo tra il Comune di Portomaggiore, il Comune di Argenta, il Comune di Ostellato e l'Unione stessa per il comando (utilizzo condiviso) del personale coinvolto in Unione sottoscritto in data 01.10.2013 reg. n. 7 già integrato/modificato in data 31.03.2014 reg. n. 11, in data 30.12.2014 reg. n. 23, in data 09.06.2015 reg. n. 28, in data 27.04.2016 S.P. n. 41, in data 17.01.2017 con S.P. 52, in data 05.07.2018 con S.P. n. 58, in data 08.01.2019 con S.P. n. 63, in data 18.12.2019 con S.P. n. 68, in data 19.04.2021 con S.P. 75, in data 31/12/2021 con S.P. n. 79 prot. Unione n. 39647 del 31/12/2021, sostituendo integralmente l'elenco e le percentuali del personale dipendente dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore impiegato in Unione, a decorrere dal 01.04.2023, con la tabella riportata in allegato ai rispettivi Piani dei fabbisogni di personale;

Preso atto che a seguito della suddetta modifica l'unico comando che rimane attivo dai Comuni verso l'Unione nell'ambito del Settore Cuc risulta essere quello del Dirigente, in una percentuale stabilita nel 15%;

Visto:

- l'art. 33-ter della Legge n. 221/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese) il cui comma 1 "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" stabilisce che "E' istituita presso l'Autorità

per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili”;

- il c. 2 dello stesso articolo che demanda all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

Rilevato l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti, ai sensi del predetto art. 33-ter, c. 1, di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili;

Richiamati i seguenti Comunicati del Presidente dell'AVCP - Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture:

- il Comunicato del Presidente del 16 maggio 2013 in cui si stabilisce che:

1. le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013 e comunque entro il 31 dicembre 2013, debbano comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione dell'art. 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012, il nominativo del responsabile, ai sensi della Legge 241/1990, il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);

2. con successivo comunicato sarebbero state rese note le comunicazioni obbligatorie da parte del responsabile individuato, necessarie per il permanere dell'iscrizione delle amministrazioni aggiudicatrici e dei soggetti aggiudicatori nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, nonché le relative modalità di trasmissione dei dati;

- il Comunicato del Presidente del 28 ottobre 2013 con il quale l'AVCP ha stabilito le modalità operative per la comunicazione del nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di ciascuna stazione appaltante;

Preso atto che si rende pertanto necessario nominare il soggetto responsabile dei predetti adempimenti;

Ravvisato che si ritiene di individuare nel Dott. Matteo Mereu, dipendente di ruolo a tempo pieno dell'Unione Valli e Delizie - Settore Centrale Unica di Committenza - la figura di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "Unione dei Comuni Valli e Delizie" con decorrenza 01.04.2023;

Acquisito il consenso dell'interessato, la formalizzazione dell'incarico avverrà con comunicazione e firma del Presidente dell'Unione Valli e Delizie;

Richiamato il Testo unico delle norme sul Pubblico impiego, contenuto nel D. Lgs. 165/2001, con particolare riferimento alle norme del Capo II - Dirigenza, Sezione I - Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 89 del 23.12.2019 e successivamente riapprovato con modificazioni con Deliberazione di Giunta Unione n. 17 del 11.03.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore;

Dato atto che, come contemplato dal predetto Regolamento, compete ai Dirigenti di struttura l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG "globalizzato" e precisamente:

- articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative (se istituite);
- 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;

Richiamati gli articoli 15 e 16 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che recitano:

Art. 15 Competenze in materia di organizzazione.

1. La Giunta è competente all'adozione dell'atto di definizione dei Settori di cui all'art. 5 comma 1, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed in applicazione dell'art. 5 comma 2 del presente regolamento.

2. Ai Dirigenti compete la definizione della micro-organizzazione nell'ambito della struttura organizzativa di preposizione, mediante l'adozione di determinazioni organizzative delle strutture intermedie e di base assunte con i poteri del privato datore di lavoro, in attuazione dei principi di cui all'art. 5 comma 2 del predetto D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 16 Principi gestionali ed organizzativi del lavoro.

1. L'attività di organizzazione del lavoro rientra nelle competenze della dirigenza che la esplica con i poteri propri del privato datore di lavoro.

2. La gestione dei dipendenti che operano nell'organizzazione è finalizzata alla valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed è improntata alla massima flessibilità e al pieno coinvolgimento degli operatori.

3. La posizione di lavoro nell'ambito della struttura di assegnazione, gli obiettivi assegnati, nonché le responsabilità attribuite devono tendere a costituire fattore di motivazione individuale e a garantire maggiore produttività.

4. I dirigenti e i responsabili delle strutture dell'ente devono favorire l'apporto collaborativo e propositivo dei dipendenti attraverso periodiche riunioni del personale appartenente ad una o più unità organizzative, con aree di competenza comuni. Le riunioni settoriali sono convocate dal dirigente, le riunioni intersettoriali sono convocate dal segretario generale. La partecipazione del personale alle scelte di gestione ha lo scopo di realizzare la programmazione operativa delle attività, nonché di ricercare soluzioni organizzative adeguate ed innovative in ambito settoriale o intersettoriale per determinare incrementi di funzionalità dei processi di lavoro esistenti, attraverso il sistematico sviluppo di attività di diagnosi, progettazione e sperimentazione organizzativa.

5. Nel caso in cui singoli procedimenti richiedano fasi ed apporti per "segmenti", demandati a strutture o unità organizzative diverse, i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative predette individuano congiuntamente i dipendenti deputati a costituire il necessario raccordo tra gli stessi, da effettuarsi in conferenza dirigenti.

6. Nella gestione razionale ed ottimizzata delle risorse umane l'amministrazione utilizza rapporti di lavoro a tempo parziale, orizzontale o verticale, e ogni altra tipologia e modalità di prestazione flessibile prevista dalla normativa vigente.

7. Ogni operatore dipendente dell'ente è adibito alle mansioni per le quali è stato assunto ovvero a quelle corrispondenti alla diversa qualificazione che abbia successivamente acquisito. Nelle mansioni proprie del lavoratore rientra, comunque, lo svolgimento di compiti o mansioni complementari, strumentali e sussidiarie al perseguimento degli obiettivi di lavoro, nonché di compiti specifici qualitativamente, quantitativamente e temporalmente non prevalenti della categoria superiore ovvero, occasionalmente e nei casi consentiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalle norme vigenti e dalla prassi giurisprudenziale consolidata, di compiti o mansioni della categoria immediatamente inferiore. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento o dell'assegnazione di incarichi di direzione, ferma restando l'eventuale responsabilità del dirigente competente.

8. Ciascun dipendente è direttamente responsabile della validità, della correttezza e della legittimità delle prestazioni fornite nell'ambito della posizione di lavoro assegnata.

9. Ciascun dipendente garantisce, agli altri operatori, la propria costante collaborazione, presupposto indispensabile per realizzare i migliori livelli di produttività nell'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura alla quale è assegnato.

10. Ciascun dipendente opera nel compiuto rispetto dei doveri legislativamente e contrattualmente definiti, nonché nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Richiamato altresì l'art. 38 del richiamato Regolamento avente ad oggetto "Attribuzione della responsabilità di servizio e di procedimento" che testualmente recita:

"1. Il coordinamento operativo e la responsabilità dei singoli Servizi/Uffici può essere affidato a livelli funzionali intermedi incaricati con atto organizzativo del Dirigente. In particolare, ai funzionari incaricati della responsabilità di Servizio/ufficio sono attribuiti, nel rispetto della declaratoria della categoria di appartenenza, i compiti di responsabile di procedimenti complessi ex articolo 6 della L. 241/90; il coordinamento operativo e l'organizzazione del lavoro di altro personale; la collaborazione con il dirigente e la posizione organizzativa nell'attività di individuazione e formulazione di proposte di obiettivi gestionali, propedeutica all'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione.

2. La responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 6 della Legge 241/90, è assegnata dal Dirigente con atto organizzativo o con analogo altra disposizione, ai dipendenti dell'ente ed è graduata in relazione alla relativa categoria giuridica di appartenenza e alla complessità del procedimento da gestire.

3. Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/90 è competente, inoltre, a porre in essere atti a rilevanza esterna consistenti in mere attestazioni di scienza, ossia certificazioni di atti e attestazioni di fatti, stati e qualità di cui l'Ente sia a conoscenza. Gli atti a rilevanza esterna consistenti, invece, in manifestazioni di volontà, sono di esclusiva competenza del Dirigente e della posizione organizzativa a ciò delegata, che agiscono in rappresentanza dell'ente."

Visto il capo II "Responsabile del procedimento" della Legge n. 241 del 7 agosto 1990;

Evidenziato che in data 25 Maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento europeo sulla tutela e la libera circolazione dei dati personali approvato con atto n. 679/2016, denominato "General Data Protection Regulation", c.d. GDPR, e che con il successivo Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 il Legislatore italiano ha provveduto ad abrogare parzialmente e ad adeguare il Decreto legislativo n. 196/2003 alle disposizioni contenute nel GDPR;

Precisato che l'Unione ha provveduto, analogamente ai Comuni che la compongono, ad adeguarsi alle nuove disposizioni del GDPR approvando la delibera di G.U. n. 49 del 15.05.2018 di affidamento alla propria società partecipata, Lepida SpA, del servizio di supporto per gli adempimenti e adeguamenti derivanti dal Regolamento europeo 2016/679/UE per la protezione dei dati personali (GDPR) ed in particolare:

- il supporto per la verifica del rispetto dei principi fondamentali, della liceità del trattamento e delle misure a protezione dei dati in modo da assicurare la conformità dei trattamenti al GDPR;
- la funzione di Responsabile della protezione dati (RPD, ovvero DPO);
- la definizione dello strumento per il registro dei trattamenti (RecordER)

ed, inoltre, approvando con delibera di G.U. n. 30 del 24.05.2018 le "Prime misure organizzative interne" che individuano, tra l'altro, il Segretario e i Dirigenti dell'Ente quali "Soggetti delegati attuatori" del GDPR. I Soggetti delegati attuatori sono stati, successivamente, incaricati dal Titolare, Unione dei Comuni Valli e Delizie, nella persona del Presidente, con decreto del 14.06.2018;

Considerato che tra i compiti che il Titolare del trattamento, nella persona del Presidente dell'Unione, ha delegato ai Dirigenti vi è anche la nomina dei Soggetti incaricati del Trattamento, definiti anche "Designati" dall'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. n. 101/2018, fornendo loro appropriate e complete istruzioni su come operare il trattamento dei dati e vigilare affinché essi rispettino le istruzioni impartite e la riservatezza di tutte le informazioni acquisite;

Dato atto che il Titolare, nella persona del Presidente dell'Unione, con decreto n. 15 del 01.09.2022, ha delegato alla sottoscritta il compito di procedere alla nomina degli Incaricati del trattamento dei dati personali, per quanto concerne il Settore Centrale Unica di Committenza ed in relazione alle competenze procedurali assegnate ai collaboratori appartenenti al medesimo settore;

Dato atto che le persone che verranno designate posseggono esperienza, professionalità ed affidabilità che le rendono idonee all'assolvimento dell'incarico;

Ricordato inoltre che il vigente Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Unione Valli e Delizie (Legge 6 novembre 2012, n. 190) prevede all'articolo 5, quale misura generale di anticorruzione, la nomina dei responsabili di procedimento ex art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e la dissociazione delle fasi procedurali in modo da evitare di concentrare su poche figure le responsabilità relative alle aree di attività più esposte al rischio di illegalità;

Vista la precedente determinazione n. 37 del 11.02.2020, con cui si provvedeva a definire, all'interno del contesto organizzativo preesistente, l'assetto del Settore Staff del Segretario comprendente il Servizio Centrale Unica di Committenza - CUC Amministrativa;

Vista la deliberazione G.U. n. 56/2022 e preso atto in particolare delle modifiche organizzative e delle esigenze sopravvenute nella stessa evidenziate e di seguito riportate:

- assunzione di un nuovo Dirigente del Settore Programmazione Territoriale, con incarico a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del TUEL e conseguente riorganizzazione in atto del Settore Programmazione Urbanistica;
- necessità di riunire le due articolazioni organizzative della CUC Tecnica e della CUC Amministrativa in un unico Settore;
- avvenuto potenziamento della struttura della CUC, con assunzione di due funzionari dedicati a tempo pieno a tale attività;
- volontà politica di revisionare gli attuali impieghi parziali di personale comunale a supporto della CUC, nell'ottica della progressiva riduzione e razionalizzazione di tutti i comandi di personale dai Comuni all'Unione;
- volontà politica di caratterizzare il ruolo della CUC, assegnando al vertice della struttura organizzativa il Dirigente del Settore Finanze di Portomaggiore, da comandare parzialmente a tale scopo alla CUC dell'Unione, attribuendo a tale figura il compito non solo di predisposizione, ma anche di approvazione e sottoscrizione della documentazione di gara, creando in tal modo

un centro di responsabilità specifico per le procedure di gara gestite per conto sia dell'Unione che dei Comuni ad essa aderenti;

Vista le proprie precedenti determinazioni n. 471 del 29/09/2022 e n. 168 del 30/03/2023 e ravvisata la necessità di provvedere a ridefinire lo sviluppo organizzativo del Settore Centrale Unica di Committenza e a suddividere i carichi di lavoro e le responsabilità procedurali tra le unità di personale assegnate al Settore medesimo, tenuto conto in particolare della necessità di procedere a nominare la figura di RASA e della necessità di recepire i contenuti dell'Accordo tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore nonché l'Unione dei Comuni Valli e Delizie per l'utilizzo condiviso del personale a decorrere dal 01/04/2023;

Dato atto, in merito all'istruttoria:

a) di avere rispettato le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica e la rispettiva tempistica;

b) di avere verificato, nel corso delle diverse fasi del procedimento, l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;

c) di essersi attenuta alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione in vigore presso l'Ente;

d) dei presupposti e le ragioni di fatto, oltre che delle ragioni giuridiche sottese all'adozione del provvedimento esplicitati nei precedenti punti delle premesse del presente atto;

Dato atto che nel sottoscrivere la presente determinazione la sottoscritta 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 n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che la presente determinazione non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce alcun effetto né diretto né indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147 comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

DETERMINA

1) Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, di definire l'articolazione del **Settore Centrale Unica di Committenza** in un unico Servizio, inteso quale unità operativa la cui attività è finalizzata all'espletamento di funzioni specialistiche relative alle gare di lavori e alle gare di servizi e forniture;

2) Di precisare che la suddetta unità organizzativa è finalizzata alla trattazione completa ed autonoma di attività omogenee articolate in procedimenti compiuti;

3) Di definire le **linee funzionali** del Servizio sopra individuato come segue, in aderenza a quanto deliberato con il sopra richiamato atto G. U. 56 del 04.08.2022, con particolare riferimento al punto in cui si specifica che *"Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione riguarda l'adozione di tutti gli atti e l'esecuzione degli adempimenti riguardanti l'intera procedura, preordinati ed antecedenti alla stipulazione del contratto"*:

SERVIZIO Gare

1. Raccolta dati Dirigenti Unione per Programma biennale ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016;

2. Predisposizione, elaborazione e modifiche al Programma biennale forniture e servizi;

3. Inoltro al Sitar (Osservatorio regionale) del programma biennale dell'Unione;

4. Raccolta richieste procedure di appalto e programmazione attività Cuc;

5. Supporto al Dirigente ed ai Rup dei Comuni e dell'Unione nell'attività preparatoria degli atti di gara (lettere di invito, bandi, disciplinari e modulistiche);
6. Raccolta, analisi e supporto al Dirigente e/o Rup nelle richieste di chiarimenti e quesiti in fase di gara relativamente alle gare di competenza;
7. Collaborazione con il Dirigente nell'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi del Servizio (P.E.G. / P.d.P.);
8. Collaborazione con il Dirigente nella gestione del P.E.G. e delle dotazioni di bilancio assegnate;
9. Supporto al Dirigente circa le verifiche sul possesso dei requisiti a mezzo portali (Avcpass, antimafia, Durc, ecc.) ed extra portali relativamente alle gare di competenza;
10. Supporto al Dirigente circa le pubblicazioni obbligatorie preventive e successive (sito, Osservatorio, Guce, Guri, ecc.) relativamente alle gare di competenza;
11. Comunicazioni obbligatorie previste dal Codice dei contratti relativamente alle gare di competenza;
12. Supporto al Dirigente nelle istanze in materia di accesso agli atti;
13. Analisi e monitoraggio dell'evoluzione normativa e formulazione di proposte al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio;
14. Supporto al Dirigente relativamente alle acquisizioni e rendicontazioni Cig e SmartCig su portali Anac, Sitar, ecc. relativamente alle gare di competenza;
15. Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata al Servizio e formulazione di proposte al Dirigente tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi;
16. Pubblicazioni in materia di trasparenza e svolgimento di ruolo di Referente per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013;
17. Collaborazione e supporto al Dirigente nell'attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento UE n. 679/2016 e nel D. Lgs. 96/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018;
18. Redazione, predisposizione e caricamento dei verbali di gara;
19. Predisposizione determinazioni di competenza della Cuc;

4) Di assegnare al suddetto Servizio il personale di seguito indicato:

Servizio Gare

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat.</i>	<i>Profilo</i>
1) BORRELLI MANUEL	D	Istruttore direttivo amministrativo finanziario
2) MEREU MATTEO	D	Istruttore direttivo amministrativo finanziario

5) Di nominare quale **Responsabile di Servizio/Ufficio e Responsabili di procedimenti amministrativi** con specifiche responsabilità - con relativo Sostituto in caso di impedimento - i sotto indicati dipendenti, per l'assolvimento delle funzioni di seguito riportate:

Borrelli Manuel – Istruttore direttivo amministrativo finanziario - Cat. D - **Responsabile del Servizio/Ufficio Gare**

COMPITI ASSEGNATI E FUNZIONI DELEGATE:

- **Responsabilità di procedimenti ex capo II L. 241//1990** tipiche dell'attività di istruttoria e verifica contabile dei seguenti procedimenti:

Procedimento	Responsabile del procedimento	Sostituto in caso di impedimento
Raccolta dati Dirigenti Unione per Programma biennale ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Predisposizione, elaborazione e modifiche al Programma biennale forniture e servizi	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Inoltro al Sitar (Osservatorio regionale) del programma biennale dell'Unione	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Raccolta richieste procedure di appalto e programmazione attività Cuc	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Supporto al Dirigente ed ai Rup dei Comuni e dell'Unione nell'attività preparatoria degli atti di gara (lettere di invito, bandi, disciplinari e modulistiche)	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Raccolta, analisi e supporto al Dirigente e/o Rup nelle richieste di chiarimenti e quesiti in fase di gara relativamente alle gare di competenza	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Supporto e consulenza ai Dirigenti dell'Ente e dei Comuni in materia di appalti	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Collaborazione con il Dirigente nell'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi del Servizio (P.E.G. / P.d.P.)	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Collaborazione con il Dirigente nella gestione del P.E.G. e delle dotazioni di bilancio assegnate	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Verifiche sul possesso dei requisiti a mezzo portali (Avcpass, antimafia, Durc, ecc.) ed extra portali relativamente alle gare di competenza	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Pubblicazioni obbligatorie preventive e successive (sito, Osservatorio, Guce, Guri, ecc.) relativamente alle gare di competenza	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Comunicazioni obbligatorie previste dal Codice dei contratti relativamente alle gare di competenza	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli

Supporto al Dirigente nelle istanze in materia di accesso agli atti	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Analisi e monitoraggio dell'evoluzione normativa e formulazione di proposte al Dirigente in materia di formazione ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Acquisizioni e rendicontazioni Cig e SmartCig su portali Anac, Sitar, ecc. relativamente alle gare di competenza	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata al Servizio e formulazione di proposte al Dirigente tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Pubblicazioni in materia di trasparenza e svolgimento di ruolo di Referente per gli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/2013	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Collaborazione e supporto al Dirigente nell'attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento UE n. 679/2016 e nel D. Lgs. 96/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018	Dott. Manuel Borrelli	Dott. Matteo Mereu
Redazione, predisposizione e caricamento dei verbali di gara	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Predisposizione determinazioni di competenza della Cuc	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli
Riscontri istanze di candidatura da parte degli O.E.	Dott. Matteo Mereu	Dott. Manuel Borrelli

6) Di individuare nel Dott. Matteo Mereu, dipendente di ruolo a tempo pieno dell'Unione Valli e Delizie - Settore Centrale Unica di Committenza - la figura di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante "Unione dei Comuni Valli e Delizie" con decorrenza 01.04.2023;

7) Di dare atto che, acquisito il consenso dell'interessato, la formalizzazione dell'incarico avverrà con comunicazione e firma del Presidente dell'Unione Valli e Delizie;

8) Di assegnare sin da ora ai dipendenti del Settore Centrale Unica di Committenza gli obiettivi previsti nell'ambito del PEG/Piano Performance, nonché gli obiettivi contenuti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, nelle aree afferenti alle attività del Settore, annualmente aggiornati dalla Giunta dell'Unione, affinché collaborino attivamente alla loro realizzazione ed attività di reportistica;

9) Di dare atto di avere verificato, nel corso delle diverse fasi del procedimento, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di essersi attenuto alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione in vigore presso l'Ente;

10) Di nominare inoltre ciascun dipendente assegnato al settore, come individuato ai punti precedenti, quale INCARICATO/DESIGNATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 30.06.2018, fornendo ad essi le seguenti informazioni ed istruzioni individuali:

La sottoscritta Francesca Pirani, Dirigente del Settore Centrale Unica di Committenza dell'Unione Valli e Delizie, nella sua qualità di Dirigente delegato attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, dal Titolare del trattamento dei dati personali rappresentato da Andrea Baldini Presidente pro-tempore dell'Unione dei comuni Valli e Delizie, con decreto n. 15 del 01.09.2022 ed in forza della Delibera di Giunta Unione n. 56 del 04.08.2022,

AUTORIZZA

i dipendenti indicati sopra, in qualità di INCARICATI/DESIGNATI, ai trattamenti di dati personali che essi effettuano 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, essi devono 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 soli 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 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, ovverossia 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, 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 dalle autorità competenti ai 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 sul computer del Titolare;
- è vietato distribuire e utilizzare fuori dal perimetro delle licenze acquistate software soggetti a Copyright;

- è vietato distribuire software che possano danneggiare le risorse informatiche, anche via e-mail;
- è vietato accedere e 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 nella 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 e 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:
 - degradare le risorse del sistema;

- ottenere risorse superiori a quelle già allocate ed autorizzate;
- accedere a risorse informatiche, sia dell'Ente che di terze parti, violandone le misure di sicurezza;
- 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, del dipendente;
- 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 Lei 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 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 in 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".

10) Di disporre che a ciascun Incaricato del Trattamento designato con questo atto venga consegnata copia della presente determinazione che costituisce ATTO DI NOMINA e di istruzione su come operare il trattamento dei dati;

11) Di dare atto che la presente determinazione organizzativa ha validità sino a successivo atto di modifica o revoca;

12) Di dare atto che, non essendo rilevante dal punto di vista contabile, la presente determinazione diviene esecutiva all'atto della sottoscrizione da parte del dirigente del Settore;

13) Di dare atto che il presente provvedimento, dopo che sarà divenuto efficace, sarà oggetto della prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio nonché nelle pagine dedicate alla

“Amministrazione Trasparente” presenti nel sito istituzionale dell’Unione dei Comuni Valli e Delizie secondo la tempistica normativamente prevista.

F.to in Digitale

Il Dirigente del Settore Centrale unica di
committenza Unione Valli e Delizie

Dott.ssa Francesca Pirani

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).