



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

COMUNE DI FERRARA		
PROTOCOLLO GENERALE		
Cod.AMG.FE.A01		
19 DIC. 2019		
N.	159074	

Prot. Gen.le n.

Ferrara, 18 dicembre 2019

N. d'ordine **21 /Dir/2019**

OGGETTO: Conferimento al personale dirigenziale a tempo indeterminato del Comune di Ferrara dell'incarico di Dirigente di Servizio a far data dal 1° gennaio 2020 (Delibera di G.C. n. 560/120804 del 1° ottobre 2019 di approvazione della nuova macrostruttura organizzativa comunale).

IL SINDACO

Su proposta del Direttore generale

Richiamati:

- l'art. 50 – comma 10 – del D.Lgs n. 267/2000 (Testo Unico Ordinamento Enti Locali) che stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs. nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- l'art. 79 – comma 6 – dello Statuto del Comune di Ferrara secondo il quale gli incarichi dirigenziali sono attribuiti dal Sindaco a tempo determinato e non possono avere durata superiore al suo mandato elettivo e sono suscettibili di rinnovo previa valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi ed ai programmi assegnati, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi interessati;

Premesso:

- che il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da qui denominato ROUS, è stato inizialmente adottato dal Comune di Ferrara, con provv.to di Giunta Comunale n. 38/24465 del 20.03.2007, unitamente alla struttura organizzativa comunale, sulla base dei criteri di cui al Verbale del Consiglio Comunale n. 21/10693 del 25.05.1998;
- che, dall'iniziale adozione del ROUS, lo strumento regolamentare ed il conseguente organigramma strutturale è stato variato con successive modificazioni ed integrazioni, al fine di adeguarlo costantemente alle esigenze e competenze funzionali attribuite alle diverse articolazioni organizzative dell'ente;
- che, da ultimo, con provv.to di G.C. n. 560/120804 del 01.10.2019, in ottemperanza all'aggiornamento degli indirizzi e dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale con il Verbale n. 7/107443 del 16.09.2019 ed a seguito del provv.to di G.C. n. 558/120802 del 01.10.2019 con il quale si è provveduto alla revisione complessiva del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), si è approvata la nuova macrostruttura organizzativa comunale, articolata in Settori e Servizi per funzioni omogenee, la quale avrà piena attuazione con decorrenza dal 1° gennaio 2020, in modo da garantire una più semplice interazione delle procedure adottate all'esterno e di ridurre il numero delle strutture apicali, creando una diretta sinergia con la Direzione generale, con ciò comportando l'eliminazione delle Aree in cui era precedentemente suddivisa la struttura comunale;
- che, in particolare, all'art. 8, viene definito il Servizio quale:

- *unità della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili;*
- *unità costituente, di norma, un'articolazione del Settore preposto alla gestione di attività a rilevante complessità organizzativa o a forte caratterizzazione specialistica in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente;*
- *articolazione organizzativa che dispone delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi del Settore di appartenenza;*

Dato atto che, su espresso indirizzo del Consiglio Comunale, in sede di aggiornamento dei criteri generali di cui al Verbale n. 7/107443 del 16.09.2019, come recepiti dal provv.to di G.C. n. 558/120802 del 01.10.2019 di revisione complessiva del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), ha richiesto l' *"introduzione di una procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali basata su interpellati interni e valutazione dei curriculum dei dipendenti interessati a rivestire l'incarico"*;

Richiamato l'Avviso di interpello interno diramato dal Direttore Generale del 15.10.2019, prot. 128680, rivolto al personale dirigenziale in servizio a tempo indeterminato, in adesione al quale presentare apposita manifestazione di interesse per il conferimento degli incarichi dirigenziali delle posizioni di lavoro ricomprese negli ambiti di attività ivi elencati, relativi alle partizioni organizzative in cui è suddivisa la nuova struttura organizzativa;

Visto il proprio Verbale del 18 dicembre u.s., prot. 159056, con il quale, tenuto conto: a) dei criteri esplicitati nell'Avviso di interpello interno (attitudini e capacità professionali e dirigenziali già dimostrate, esperienza acquisita, valutata anche sulla base del modello organizzativo preesistente, risultati conseguiti e relativa valutazione, esperienze formative e di aggiornamento professionale ed i titoli formativi conseguiti); b) della ponderazione degli almeno due ambiti organizzativi di interesse manifestati e del corrispondente ordine di preferenza espresso dagli interessati; c) dei programmi e dei progetti da realizzare, sulla base di quanto indicato nelle Linee programmatiche del mandato sindacale 2019-2024, sono stati nominativamente individuati i dirigenti cui conferire gli incarichi dei Servizi in cui è articolata la nuova struttura comunale di cui al provv.to di G.C. n. 560/120804 del 01.10.2019;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le conseguenti disposizioni emanate con il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, che ha revisionato e semplificato le prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, le determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (giusta delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e successivo aggiornamento 2017 al Piano citato approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017), il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ferrara approvato con provv.to di G.C. n. 29/7851 del 28.01.2014 e revisionato con provv.to di G.C. n. 470/66862 del 29.07.2014 e successivi aggiornamenti annuali, per le parti confermate, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato, in sede di aggiornamento, da ultimo, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, per il triennio 2019-2021, con provv.to di G.C. n. 40/13148 del 29.01.2019, e tenuto conto che il conferimento degli incarichi dirigenziali deve altresì assolvere alla finalità di salvaguardare il primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa attraverso il giusto temperamento tra i principi dell'osservazione delle necessarie conoscenze e competenze all'interno delle diverse strutture organizzative comunali e del principio di giusta rotazione degli incarichi dirigenziali presso la pubblica amministrazione;

Dato atto:

- che, al fine di garantire la piena funzionalità della struttura organizzativa comunale e la continuità all'azione amministrativa, risulta necessario provvedere alla nomina dei responsabili delle articolazioni organizzative denominate "Servizi", secondo criteri di competenza professionale, valutando ove ritenuto opportuno, la rotazione degli incarichi;
- che le figure professionali risultano in possesso delle competenze dirigenziali degli ambiti organizzativi individuati, in ordine anche al funzionamento dell'apparato tecnico/amministrativo comunale e di una più che adeguata professionalità e competenza in ambiti e tematiche che risultano appropriati alla realizzazione degli obiettivi di mandato di questa amministrazione;
- che si ritiene, pertanto, di attribuire, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, ai Dirigenti nominativamente individuati nell'Allegato elenco, parte integrante e sostanziale del presente decreto, la responsabilità dei Servizi in cui è suddivisa la nuova struttura comunale, fermo restando quanto previsto dall'art. 109, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per effetto del quale l'attribuzione degli incarichi può prescindere, altresì, dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi/procedure selettive;
- che, come indicato nell'Avviso di interpello interno, la definizione dell'incarico dirigenziale potrà riguardare anche l'attribuzione ad un singolo Dirigente di più ambiti di attività;

Dato atto che l'efficacia del conferimento degli incarichi rimane integralmente subordinata alle preve dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da rendere da parte di tutti i Dirigenti interessati, in relazione agli incarichi che si attribuiscono con il presente decreto, inerenti:

- l'insussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, le quali dovranno essere singolarmente corredate dalla verifica operata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, Segretario Generale – dott.ssa Ornella Cavallari;
- l'art. 14, commi 1, lett. d) ed e), del D.Lgs. n.33/2013, in merito all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonchè ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con indicazione dei compensi spettanti;

Dato atto che la riorganizzazione dell'ente prevede anche la definizione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione), unitamente alle relative competenze funzionali, ivi compresa la proposta dell'area delle posizioni organizzative, in cui saranno suddivisi i Servizi, a cura dei Dirigenti e del Direttore generale; a tal fine con il presente si assegna un termine per la presentazione di proposte organizzative coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione e le logiche complessive di funzionamento della stessa;

Che gli incarichi che si conferiscono con il presente decreto avranno durata biennale, fatta salva la possibilità di rinnovo entro e non oltre la scadenza dell'attuale mandato sindacale;

Visto l'art. 34 del ROUS, riguardante il conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del Sindaco;

NOMINA

Dirigente di Servizio il personale dirigenziale in servizio a tempo indeterminato del Comune di Ferrara, come nominativamente individuato ed elencato nel prospetto allegato facente parte integrante del presente decreto, con a fianco di ciascuno il Servizio di assegnazione nell'ambito della struttura comunale

STABILISCE

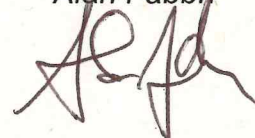
- 1) La durata dell'incarico a decorrere **dal 1° gennaio 2020 e fino al 31 dicembre 2021**, ferma restando la possibilità di revoca anticipata dell'incarico per motivate ragioni organizzative e produttive o a seguito di valutazioni negative dei risultati dell'attività dirigenziale, secondo quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del CCNL 10.04.1996 come sostituiti dagli artt. 13 e 14 del CCNL 23.12.1999 e dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2) La rideterminazione della retribuzione di posizione con apposito e successivo provvedimento, in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite con il presente decreto ed operanti dal 1° gennaio 2020, sulla base della revisione della graduazione delle posizioni dirigenziali operata dal competente Nucleo di Valutazione monocratico di questo ente;
- 3) Il termine di quattro mesi per la ridefinizione della micro organizzazione dei diversi servizi e delle U.O. attraverso proposte da parte dei dirigenti e verifica da parte del Direttore Generale circa la coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione;

DECIDE INOLTRE

- l'assegnazione ai medesimi delle competenze previste espressamente dall'art. 44 del ROUS;
- l'attribuzione ai medesimi, ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" inserito dall'art. 2, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (che stabilisce che il titolare del trattamento può prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la sua autorità) e del provv.to di G.C. n. 402/97160 del 03.08.2018, con il quale si è provveduto ad integrare il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" (ROUS) approvando, al punto 3) dell'Allegato 5, il Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali - quali **soggetti delegati attuatori** per quanto riguarda gli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti dei dati personali effettuati dall'Ente, autorizzandolo al trattamento dei dati contenuti in atti e documenti, nonché in banche dati, cartacee o elettroniche, eseguiti dagli Uffici e/o Unità Organizzative assegnati alla Sua responsabilità dirigenziale con il presente decreto, specificando che è tenuto a svolgere i compiti riportati nel documento che viene allegato al presente atto di incarico;
- l'attribuzione ai medesimi, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento 2016/679/UE, i compiti affidati ai soggetti delegati attuatori indicati ai punti 3) e 6) del "Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali" di cui al provv.to di G.C. n. 402/97160 del 03.08.2018, a cui si rimanda, per il proprio ambito di competenze conseguente all'incarico attribuito;
- l'attribuzione al dirigente al quale viene conferito l'incarico di Dirigente del Servizio Sistemi Informativi, digitalizzazione, Agenda digitale, Statistica, Città intelligente, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento 2016/679/UE, i compiti affidati al soggetto delegato attuatore indicati al punto 4) del "Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali" di cui al provv.to di G.C. n. 402/97160 del 03.08.2018, a cui si rimanda, per il proprio ambito di competenze specifiche conseguente all'incarico attribuito oltre al ruolo di Responsabile per la transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD (D.lgs 179/2016);

IL SINDACO

Alan Fabbri



In copia :

- **Ai Dirigenti interessati, per la notifica**
- Segretario Generale
- Direttore Generale
- Servizio Personale
- U.O. Trattamento Economico
- U.O. Attività Settoriale Protezione Civile e Sicurezza sul lavoro
- Ufficio Programmazione e Controllo
- Servizio Contabilità Bilanci
- Organizzazioni Sindacali

DIRIGENTI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Dirigente	Incarico conferito di DIRIGENTE DI SERVIZIO	U.O. e Uffici (in attesa della nuova micro-organizzazione)
ANDREOTTI ANGELO	Servizio Biblioteche e Archivi	Ufficio segreteria e personale Ufficio amministrazione programmazione e controllo Ufficio attività culturale e comunicazione Ufficio servizi informatici, telematici, sicurezza e manutenzione Biblioteca Ariostea (ufficio manoscritti e incunaboli, ufficio servizi al pubblico, ufficio raccolte speciali, ufficio acquisizioni e trattamento del libro) (strutture gestite: Biblioteca Bassani, Biblioteca Rodari, Biblioteca Luppi, Biblioteca Tebaldi, Archivio storico, Centro di documentazione storica-Centro Etnografico Ferrarese)
BARILLARI ANTONIO	Servizio Ufficio di Piano e Rigenerazione urbana	Ufficio Segreteria Ufficio Intersettoriale Piani progetti programmi
BENVENUTI EVELINA	Servizio Commercio, Lavoro e Attività produttive	U.O. Commercio e attività produttive Ufficio segreteria e servizi amministrativi e tecnici Ufficio Pubblici esercizi Polizia amministrativa commissione comunale pubblico spettacolo
BERGAMINI LUCIA	Servizio Politiche sociali, sanitarie e abitative	A.P. Accredamenti U.O. Servizio politiche abitative (edilizia residenziale pubblica e privata) U.O. Autorizzazioni sanitarie e veterinarie - Coordinamento delle funzioni e dei servizi dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi Ufficio gestione esposti, diritti degli animali Ufficio sicurezza urbana Ufficio diritti dei minori Ufficio salute progettualità sociale Ufficio integrazione sociale e sociosanitaria Ufficio diritti delle persone private della libertà personale Ufficio politiche per l'immigrazione Uffici di staff (Rapporti con ASP) Ufficio amministrazione e servizi (gestione TSO)
BLASI PATRIZIA	Servizio Amministrativo	Ufficio Segreteria Ufficio Esprori e Convenzioni Ufficio Pianificazione territoriale Ufficio Atti amministrativi
CAPOZZI LUCA	Servizio Infrastrutture, decoro, manutenzione urbana e verde	U.O. Interventi ordinari strade U.O. Interventi straordinari strade Ufficio segreteria
FERRARI LUCIANA	Servizio Servizi ai cittadini, Servizi Demografici, Decentramento e Rapporti con le frazioni	Ufficio decentramento e delegazioni U.O. Servizi demografici Ufficio segreteria
FRASSON NATASCIA	Servizio Beni Monumentali	AP Ricerche storiche Ufficio Segreteria Ufficio Tecnici del restauro e manutenzione
GENESINI ALESSANDRA	Servizio Valorizzazione e gestione patrimonio	U.O. Tecnica Ufficio Gestione amministrativa ordinaria Ufficio Gestione amministrativa alienazioni e valorizzazione

GUIDI ETHEL	Servizio Arte Antica	Ufficio personale e sicurezza Istituto di studi rinascimentali Ufficio amministrazione e segreteria Ufficio conservatore archeologo e documentazione Ufficio conservatori storici dell'arte e comunicazione Museo del risorgimento e della resistenza A.P. Museo di storia naturale (strutture gestite: Museo della Cattedrale, Palazzo Schifanoia, Civico Lapidario, Palazzina Marfisa d'Este, Casa di Ludovico Ariosto, Palazzo Bonacossi, Tempio di San Cristoforo alla Certosa, Chiesa della Madonnina, Monastero di Sant'Antonio in Polesine, Museo del risorgimento e della resistenza, Museo di Storia naturale)
DIRIGENTE DI SETTORE	Servizio Arte Moderna	Ufficio personale e sicurezza Ufficio amministrazione e segreteria Ufficio curatori musei e mostre e documentazione Ufficio informazioni e prenotazioni mostre e musei Ufficio gestione tecnica musei e mostre (strutture gestite: Museo Giovanni Boldini, Museo dell'Ottocento, Museo d'Arte moderna e contemporanea Filippo de Pisis, Museo Michelangelo Antonioni, Padiglione d'Arte contemporanea, Palazzo dei Diamanti - Sale espositive, Centro di Documentazione del Mondo Agricolo Ferrarese (M.A.F.))
LAGHI WALTER	Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale	U.O. Programmazione, selezione e organizzazione U.O. Gestione giuridica risorse umane U.O. Trattamento economico Ufficio segreteria Ufficio Bilanci personale
LANZONI FERRUCCIO	Servizio Edilizia	U.O. Interventi Ordinari U.O. Interventi straordinari Ufficio Segreteria
MAGNANI FABRIZIO	Servizio Qualità edilizia SUE SUAP e pianificazione territoriale	U.O. Sismica e risparmio energetico U.O. Sportello unico edilizia U.O. Sportello unico attività produttive U.O. Piani urbanistici complessi, problematiche ambientali e vigilanza U.O. Piani urbanistici attuativi progettazione e gestione Ufficio progettazione
NANNETTI EDOARDO	Servizio Affari Legali	A.P. Avvocatura civica U.O. Contenzioso
PAPARELLA FRANCESCO	Servizio Appalti e contratti	Ufficio Assicurazioni locazioni convenzioni Ufficio Gare atti pubblici Ufficio Provveditorato
PELLEGRINI PIERINA	Servizio Bilancio e contabilità	U.O. Bilancio corrente U.O. Gestione e economato Ufficio protocollo Ufficio bilancio investimenti Ufficio gestione investimenti
DIRIGENTE DI SETTORE	Servizio Risorse tributarie	U.O. Controlli ISEE U.O. IMU TASI ICI U.O. TARI e altri tributi A.P. Contenzioso e procedure concorsuali Ufficio segreteria

PINNA MARIA TERESA	Servizio Promozione del territorio	Ufficio Politiche per la pace Ufficio amministrazione e segreteria Ufficio Centro audiovisivi, Biblioteca e videoteca Vigor, Funzionamento sale Ufficio turismo Ufficio gestione manifestazioni culturali e giovani artisti (strutture gestite: Sala estense, Sala Boldini, Sala della musica, Centro audiovisivi, Videoteca-Biblioteca Vigor, Campeggio estense, Ostello estense, Porta degli Angeli)
POLETTI MASSIMO	Servizio Sistemi Informativi, digitalizzazione, Agenda digitale, Statistica, Città intelligente	Ufficio sviluppo comunicazioni Ufficio sviluppo tecnologico Ufficio sviluppo applicativo formazione Ufficio sistemi informativi territoriali Ufficio toponomastica e anagrafe immobiliare Ufficio Statistica Ufficio amministrativo
ROSSI FULVIO	Servizio Programmazione OOPP	U.O. Programmazione OOPP
SITTI LARA	Servizio Istruzione, Formazione, Educazione	U.O. Servizio SPORT U O Servizio rapporti UNIFE Ufficio Agenzia Informagiovani Ufficio Giovani Nuove generazioni pari opportunità e Promeco Ufficio Amministrativo A.P. esperto in contrattualistica e procedure complesse
DIRIGENTE DI SETTORE	Servizio Mobilità, traffico e sosta	U.O. Viabilità e segnaletica U.O. Mobilità
STABELLINI ALESSIO	Servizio Qualità ambientale adattamento climatico	U.O. Energia U.O. Bonifiche U.O. Tecnica Ufficio area gestionale Ufficio amministrazione e servizi Ufficio Centro idea e partecipazione
RIMONDI CLAUDIO	Corpo di Polizia Locale terre Estensi	U.O. Vicecomandante U.O. Gestione sanzioni U.O. Reparti territoriali
VECCHI MAURO	Istituzione dei Servizi educativi, scolastici e per le famiglie	U.O. Amministrativa dell'Istituzione U.O. Contabilità e bilancio U.O. Accesso e tariffazione U.O. Integrazione scolastica minori e disabili

OGGETTO: Istruzioni del Titolare al soggetto delegato attuatore.

In base al "*Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali*", approvato con provv.to di G.C. n. 402/97160 del 03.08.2018, Lei è designato soggetto delegato attuatore del Titolare ed è tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente, i seguenti compiti:

- A)** verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dalla struttura di riferimento;
- B)** disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lett. A), le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
- C)** tenere costantemente aggiornato il Registro delle attività di trattamento per la struttura di competenza;
- D)** predisporre le informative relative al trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento;
- E)** autorizzare i soggetti al compimento di operazioni di trattamento (di seguito anche "incaricati") fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata in aderenza alle indicazioni contenute nel presente documento ed, in particolare, facendo espresso richiamo alle policy in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- F)** predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- G)** provvedere, anche tramite gli incaricati, a dare riscontro alle istanze degli interessati inerenti l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- H)** disporre l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante;
- I)** collaborare con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- J)** adottare, se necessario, specifici Disciplinari tecnici di settore, anche congiuntamente con altri Soggetti delegati attuatori, per stabilire e dettagliare le modalità di effettuazione di particolari trattamenti di dati personali relativi alla propria area di competenza;
- K)** individuare, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;

L) garantire al Responsabile del Servizio competente in materia di Sistemi informativi e al RPD i necessari permessi di accesso ai dati ed ai sistemi per l'effettuazione delle verifiche di sicurezza, anche a seguito di incidenti di sicurezza;

M) designare gli amministratori di sistema in aderenza alle norme vigenti in materia;

N) effettuare preventiva valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nei casi in cui un trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

O) consultare il Garante, in aderenza all'art. 36 del Regolamento, nei casi in cui la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati a norma dell'articolo 35 indichi che il trattamento presenta un rischio residuale elevato;

P) richiamare obbligatoriamente nei contratti di sviluppo di software e piattaforme, la policy in materia di sviluppo delle applicazioni, disponendo che il mancato rispetto dei requisiti ivi previsti equivale a grave inadempimento, con facoltà per l'Ente di risoluzione del contratto;

Q) designare i Responsabili del trattamento.

Nell'attuazione dei compiti sopraindicati il soggetto delegato attuatore può acquisire il parere del RPD nei casi e con le modalità specificate nel *"Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali"*.

Al Dirigente competente in materia di sistemi informativi occorre aggiungere i seguenti compiti:

- l'adozione di policy in materia di privacy e sicurezza informatica, con particolare riferimento all'utilizzo, alla sicurezza delle risorse informatiche e allo sviluppo delle applicazioni informatiche, da aggiornare periodicamente, ogni qualvolta l'evoluzione tecnica o normativa lo renda necessario;
- la sottoscrizione degli atti di notifica e di consultazione preventiva al Garante;
- la notifica e la comunicazione delle violazioni dei dati personali all'Autorità di controllo ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento.