



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

COMUNE DI FERRARA		
PROTOCOLLO GENERALE		
Cod.AMC.FE.A01		
- 8 GEN. 2020		
N.	2003	

Prot. Gen.le n.

Ferrara, 08 gennaio 2020

N. d'ordine 1 /Dir/2020

OGGETTO: Decreti sindacali n. 21 e 22 del 18.12.2019, prot. 159074 e 159083. Modifica incarichi di responsabilità di alcune articolazioni organizzative nelle more della ridefinizione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione).

Dott.ssa Ethel Guidi - Conferimento dell'incarico *ad interim* di Dirigente del Settore Cultura e turismo in assenza del Dirigente titolare.

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 nomini i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisca e definisca 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, *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, con decorrenza di attuazione 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;

Richiamati i propri decreti sindacali:

- n. 21/Dir/2019 del 18 dicembre 2019, prot. 159074, con il quale si è provveduto a conferire al personale dirigenziale dell'ente gli incarichi di Dirigente di Servizio, esplicitati nell'allegato al medesimo decreto, per il periodo intercorrente dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022, assegnando, altresì, il termine di quattro mesi (fino al 30.04.2020) per la ridefinizione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione) dei diversi Servizi e delle U.O. attraverso proposte dei dirigenti e successiva verifica da parte del Direttore generale circa la coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione;
- n. 22/Dir/2019 del 18 dicembre 2019, prot. 159083, con il quale si è provveduto a conferire al personale dirigenziale già titolare di uno dei Servizi ricompresi nel Settore di appartenenza gli

incarichi di Dirigente di Settore, esplicitati nell'allegato al medesimo decreto, per il periodo intercorrente dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020, oltre a confermare l'incarico precedentemente conferito in qualità di Direttore dell'Istituzione dei Servizi educativi, scolastici e per le famiglie fino al 31.10.2020 e l'incarico di staff al Dirigente del Settore OO.PP. Patrimonio fino alla data del collocamento a riposo;

Dato atto che, con il richiamato decreto n. 22/Dir/2019, gli incarichi conferiti ai Dirigenti di Settore prevedono inoltre delle funzioni e delle U.O. ivi esplicitate, in quanto attività e uffici direttamente riconducibili alle attività di Dirigente di Settore e funzionali al raggiungimento degli obiettivi di settore;

Rilevato che, nelle more della ridefinizione dell'assetto organizzativo interno (fino al 30.04.2020), per alcune articolazioni della struttura organizzativa si rende necessario, al fine di assicurarne una migliore efficienza, in continuità con il funzionamento dell'apparato tecnico/amministrativo/contabile riferito al modello organizzativo preesistente ed anche al fine di consentire le relative chiusure annuali/rendicontazioni delle attività derivanti da convenzioni o connotate da aspetti contabili correlati ai precedenti incarichi di responsabilità ovvero per attinenza di materia trattata, modificare temporaneamente le attribuzioni, come meglio evidenziato negli allegati al presente decreto;

Ritenuto, in particolare, nell'attesa della nuova micro-organizzazione, per quanto riguarda le competenze riferite alla "U.O. Segreteria e Presidenza Consiglio Comunale" - nella quale convergono l'Ufficio Assistenza organi, l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Presidenza Consiglio Gruppi consiliari - e al Gabinetto del Sindaco, di conferirne la responsabilità al Segretario generale, dott.ssa Ornella Cavallari, in luogo del Dirigente del Settore Affari istituzionali;

Dato atto che la dott.ssa Maria Teresa Pinna, nominata Dirigente del Settore Cultura e turismo con proprio decreto sindacale n. 22/Dir/2019 del 18.12.2019, prot. 159083, dal 07 gennaio 2020 risulterà assente per un periodo eccedente quello stabilito dall'art. 39, comma 1, del vigente ROUS, con ciò comportando la necessità di provvedere a conferire l'incarico *ad interim* ad altro Dirigente in possesso delle competenze dirigenziali attinenti agli ambiti organizzativi individuati, al fine di garantire piena funzionalità al Settore di cui trattasi;

Dato atto, altresì, che alla dott.ssa Maria Teresa Pinna era stato inizialmente conferito con proprio decreto sindacale n. 21/Dir/2019 del 18.12.2019, prot. 159074, l'incarico di Dirigente del Servizio Promozione del territorio, nell'ambito del Settore Cultura e turismo, e, per l'effetto della nomina a Dirigente di Settore di cui al precedente capoverso, del Servizio Arte moderna, rientrando, in assenza della figura dirigenziale di riferimento, in base alla previsione del ROUS e delle statuizioni dello stesso decreto n. 22/Dir/2019, nelle attribuzioni del Dirigente del corrispondente Settore;

Ritenuto, pertanto, di individuare la dott.ssa Ethel Guidi, già titolare dell'incarico di Dirigente del Servizio Arte antica, quale Dirigente *ad interim* del Settore Cultura e turismo, tenuto conto del possesso delle competenze dirigenziali degli attinenti ambiti organizzativi e di una più che adeguata professionalità e competenza nelle tematiche specifiche che risultano appropriate alla realizzazione degli obiettivi di mandato di questa amministrazione, in assenza della titolare, dott.ssa Maria Teresa Pinna, e comunque non oltre il 31.12.2020, termine degli attuali incarichi di Dirigente di Settore, ferme restando diverse determinazioni organizzative del sottoscritto Sindaco;

Atteso che, conseguentemente, alla dott.ssa Guidi, in qualità di Dirigente del Settore Cultura e turismo, viene assegnato altresì l'incarico di Dirigente responsabile del Servizio Promozione del territorio e del Servizio Arte moderna, in assenza della titolare, dott.ssa Maria Teresa Pinna, e comunque non oltre il 31.12.2020;

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;

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

MODIFICA

i propri decreti sindacali n. 21 e 22 del 18 dicembre 2019, prot. 159074 e 159083, nel senso di riattribuire gli incarichi di responsabilità di alcune articolazioni organizzative fino al 30.04.2020, nelle more della ridefinizione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione), al personale dirigenziale come specificato negli allegati al presente decreto in parte integrante e sostanziale

ASSEGNA

al **Segretario generale – dott.ssa Ornella Cavallari** – la responsabilità e le competenze riferite all'articolazione organizzativa denominata "U.O. Segreteria e Presidenza Consiglio Comunale" - nella quale convergono l'Ufficio assistenza organi, l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Presidenza Consiglio Gruppi consiliari – ed al Gabinetto del Sindaco, fino al 30.04.2020, nelle more della ridefinizione dell'assetto organizzativo interno (micro-organizzazione)

NOMINA

la **dott.ssa Ethel Guidi** – dirigente a tempo indeterminato del Comune di Ferrara – **Dirigente *ad interim* del Settore Cultura e turismo**, in assenza della titolare, dott.ssa Maria Teresa Pinna, e comunque non oltre il 31.12.2020

ATTRIBUISCE

altresì alla **dott.ssa Ethel Guidi** la responsabilità, in virtù della previsione del ROUS e del presente provvedimento, in quanto Dirigente di Settore nominata, del Servizio Promozione del territorio e del Servizio Arte moderna del Settore Cultura e turismo, in assenza della titolare, dott.ssa Maria Teresa Pinna, e comunque non oltre il 31.12.2020

ASSEGNA

ai **Dirigenti di Settore** il ruolo di **datore di lavoro**, ai sensi dell'art. 26 del vigente ROUS, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché di tutta la normativa vigente e futura in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, per la durata dell'incarico

STABILISCE

- **la decorrenza delle modifiche di cui al presente provvedimento dalla data di adozione (08.01.2020);**

- l'assegnazione ai medesimi delle competenze previste espressamente dagli art. 43 e 44 del ROUS, a seconda del Dirigente incaricato;
- 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

STABILISCE INOLTRE

che il trattamento economico relativo alla definizione della retribuzione di posizione, intervenuta in conseguenza della nuova graduazione delle posizioni dirigenziali dell'ente di cui al provv.to di G.C. n. 6/1610 del 07.01.2020, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, potrà essere rideterminato in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite e/o modificate con il presente decreto da parte del competente Nucleo di valutazione monocratico di questo ente.

IL SINDACO

Alan Fabbri



In copia:

- **Ai Dirigenti interessati**, per la notifica via e-mail
- Al Segretario Generale, per la notifica
- Direttore Generale
- Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale
- U.O. Trattamento economico
- U.O. Attività Settoriale protezione civile e Sicurezza sul lavoro
- Ufficio Programmazione e Controllo
- Servizio Bilancio, contabilità
- 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. Accreditamenti 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 - Espropri	Ufficio Segreteria Ufficio Espropri 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, Decentrato 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 U.O. Servizio politiche abitative (edilizia residenziale pubblica e privata)

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) U.O. Castello Estense
DIRIGENTE DI SETTORE ETHEL GUIDI in assenza del dirigente titolare (Maria Teresa Pinna)	Servizio Arte Moderna	Ufficio personale 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
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 PIERINA PELLEGRINI	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
DIRIGENTE DI SETTORE ETHEL GUIDI in assenza del dirigente titolare (Maria Teresa Pinna)	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 SETTORE OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO CAPOZZI LUCA	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

SEGRETARIO GENERALE Ornella Cavallari	U.O. Segreteria e Presidenza Consiglio Comunale (Ufficio assistenza organi, Ufficio protocollo, Ufficio Presidenza Consiglio Gruppi consiliari) Gabinetto del Sindaco
DIRETTORE GENERALE Sandro Mazzatorta	Coordinamento attività: Ufficio Programmazione e controllo (Segreteria Tecnica Sistemi di gestione, Ufficio integrazione sistemi di contabilità e bilancio consolidato) Ufficio Relazioni internazionali - Progetti europei Ufficio organismi partecipati (Società e Fondazioni) URP Semplificazione Qualità Regolazione

DIRIGENTI RESPONSABILI DI SETTORE

Dirigente	Incarico conferito DIRIGENTE DI SETTORE	U.O. e Uffici DIRIGENTE DI SETTORE (in attesa della nuova micro-organizzazione)
PAPARELLA FRANCESCO	Settore Affari istituzionali	Segreteria particolare Portavoce Comunicazione istituzionale U.O. Contenzioso
LAGHI WALTER	Settore Sviluppo organizzativo Risorse umane e tecniche	Ufficio Formazione U.O. Servizio Prevenzione e protezione Ufficio Protezione dei dati personali Gestione operativa: Ufficio Programmazione e controllo (Segreteria Tecnica Sistemi di gestione, Ufficio integrazione sistemi di contabilità e bilancio consolidato)
PELLEGRINI PIERINA	Settore Programmazione finanziaria	----
CAPOZZI LUCA	Settore Opere pubbliche Patrimonio	Ufficio benessere ambientale Ufficio attività settoriale Servizio Mobilità traffico e sosta U.O. Protezione civile
MAGNANI FABRIZIO	Settore Governo del territorio	Urban Center
VECCHI MAURO	Settore Istruzione	----
ETHEL GUIDI in assenza del dirigente titolare (Maria Teresa Pinna)	Settore Cultura e turismo	U.O. Gestione amministrativa in staff al Settore Cultura e Turismo UNESCO Gestione operativa: Ufficio Relazioni internazionali - Progetti europei
BERGAMINI LUCIA	Settore Servizi alla persona	----
BENVENUTI EVELINA	Settore Sviluppo economico	----
RIMONDI CLAUDIO	Settore Polizia Locale e Sicurezza urbana	----

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"*.