



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

determinazione
n. 582
del 28/10/2024

Settore/Servizio: Polizia Locale Segreteria Amministrativa

Oggetto: Conferma dell'incarico di Elevata qualificazione n. 5 relativa al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE

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

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che:

- il CCNL sottoscritto il 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 ha ridefinito la materia dei precedenti incarichi di posizione organizzativa disapplicando gli artt. da 13 a 18 del CCNL 21/05/2018, in particolare con le previsioni di cui agli artt. 16 "Incarichi di Elevata Qualificazione", 17 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato", 18 "Conferimento e revoca degli incarichi di EQ", 19 "Disposizioni particolari sugli incarichi di EQ" e 20 "Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ";
- con deliberazione di G.U. n. 34 del 06/06/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state approvate le modifiche agli allegati 2 e 3 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi da applicarsi ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore e all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, inerenti i *"Criteri generali per l'istituzione, il conferimento e la pesatura degli incarichi di elevata qualificazione di cui all'art. 16 del CCNL 16/11/2022"*;
- con deliberazione di G.U. n. 70 del 17/12/2021 è stata disposta la revisione a decorrere dall'01/01/2022 dell'assetto delle posizioni organizzative, ora incarichi di elevata qualificazione, dell'Unione disposto con precedente deliberazione di G.U. n. 46 del 30/07/2018, come segue:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l'incarico	Tipologia di P.O. di cui all'art. 1 della metodologia nonché dell'art. 13, c. 1, del CCNL 21/05/2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1	DA RIDEFINIRE		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2	SOPPRESSA per assenza di necessità rispetto alla riorganizzazione		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3	SERVIZIO TRIBUTI SETTORE FINANZE	Dirigente del Settore Finanze	Posizione di tipo A che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4	SERVIZIO SUE/URBANISTICA SERVIZIO SUAP SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SUAP	Dirigente del Settore Programmazione territoriale e SUAP	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5	POLIZIA LOCALE (VICE COMANDANTE)	Dirigente del Corpo di Polizia locale	

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

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

Dato atto che, a seguito di apposita procedura per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione (avviso prot. Unione n. 23678 del 16/07/2024), con determinazione n. 464/2024 il sottoscritto Dirigente del Settore Corpo di Polizia locale dell'Unione ha attribuito l'incarico di

Elevata Qualificazione n. 5 al dott. Riccardo Tumiati, con decorrenza dall'01/09/2024 e fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale (26/10/2024);

Dato atto che con decreto del Presidente dell'Unione n. 11 del 25/10/2024 è stato conferito l'incarico di direzione del SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie al sottoscritto dr. Carlo Ciarlini, con decorrenza dal 27/10/2024 al 26/10/2029;

Ritenuto, con il presente atto, **confermare l'incarico di Elevata Qualificazione n. 5 relativo al Settore Finanze Corpo di Polizia locale**, attribuito con determinazione n. 464/2024 al dott. **Riccardo Tumiati**, con decorrenza dal 27/10/2024 al 31/08/2027 (termine massimo per l'incarico conferito con determinazione n. 464/2024), e comunque non oltre la durata dell'incarico dirigenziale del sottoscritto;

Dato atto che, come previsto dal Regolamento di cui alla deliberazione di G.U. n. 34/2024, nel caso in cui l'incarico dirigenziale termini prima dello scadere dell'incarico di elevata qualificazione, il dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga del medesimo incarico di EQ attribuito dal predecessore fino al termine massimo previsto per il rinnovo (nel caso in oggetto 30/06/2027);

Vista la Determinazione n. 441 del 21/08/2024 ad oggetto "*Individuazione compiti e responsabilità Corpo di Polizia Locale dell'Unione Valli e Delizie – assegnazioni – organigramma – anno 2024*", con cui il sottoscritto Dott. Carlo Ciarlini ha definito la nuova articolazione in Servizi/Uffici del Settore Corpo di Polizia locale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento stesso;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi applicabile in Unione Valli e Delizie nonché nei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore approvato con deliberazione G.U. n. 17 del 11/03/2020;

Ricordato che compete ai Dirigenti di struttura l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG e precisamente:

- l'articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- l'assegnazione del personale ai servizi;
- l'individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- la formulazione delle linee guida di carattere operativo-gestionale necessarie per il raggiungimento dei risultati;

Visto l'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, il quale prevede che i dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni a personale incardinato nelle posizioni funzionali più elevate, allocato nelle strutture assegnate alla loro responsabilità;

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

Dato atto che il dott. Cristiano Bulgarelli ha rilasciato apposita autodichiarazione circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D.Lgs. 165/2000;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

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

Preso atto che il responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Settore, attesta, in merito all'istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e della normativa specifica;

- che nel corso delle diverse fasi del procedimento è stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si è attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel PIAO in vigore presso l'Ente;
- che la spesa disposta dal provvedimento è definita dai vigenti CCNL;

Visto il Regolamento di contabilità dell'Ente;

Dato atto che, nel sottoscrivere la presente Determinazione, il Dirigente ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 147, comma 1, e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

1. per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, **di confermare, senza soluzione di continuità, l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 5 dell'Unione relativo al SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE**, istituito con deliberazione G.U. 46/2018 come revisionata con deliberazione G.U. n. 70/2021, **al dipendente Dott. RICCARDO TUMIATI**, Commissario di Polizia locale - Area dei Funzionari ed EQ CCNL 16/11/2022;
2. di **dare atto** che l'incarico di cui al punto 1) **decorrerà dal 27/10/2024 con durata sino al 31/08/2027 e comunque non oltre la scadenza dell'incarico del sottoscritto dirigente**; l'eventuale dirigente subentrante potrà esercitare l'opzione della proroga del presente incarico di Elevata Qualificazione, fino al termine massimo previsto come durata dell'incarico (31/08/2027);
3. di disporre pertanto a favore del dott. Riccardo Tumiatì l'assegnazione di compiti e la delega di funzioni così come di seguito specificato:

ASSEGNAZIONE COMPITI

- Compiti di cui agli articoli 21 e 26 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
- Curare la gestione, l'implementazione e il funzionamento del sistema fisso e mobile di videosorveglianza sul territorio dei 3 comuni, per la parte operativa di competenza (escluso affidamenti forniture e manutenzione assegnati a altro settore);
- Organizzazione del lavoro del personale assegnato ai Servizi in cui è articolata la struttura funzionale e territoriale del Corpo, mediante:
 - a. Coordinamento diretto dei Capi Servizio delle strutture operative, del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e dell'autonomia dei singoli ruoli;
 - b. Emanazione di concrete istruzioni operative e introduzione di soluzioni innovative volte alla semplificazione delle procedure;
 - c. Verifica della conformità del lavoro svolto dal personale assegnato alla struttura ai principi di organizzazione stabiliti e alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;
 - d. Organizzazione dell'attività dei Servizi in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Collaborazione e partecipazione diretta, insieme al Dirigente, all'attività di negoziazione e programmazione degli obiettivi dei Servizi;
- Analisi e monitoraggio del funzionamento e dell'evoluzione dell'attività affidata ai Servizi in relazione alla normativa ed alle esigenze dell'utenza e messa in atto di azione tese a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi all'utenza interna ed esterna;
- Gestione dei seguenti aspetti inerenti il rapporto di lavoro del personale assegnato ai Servizi:
 - la pianificazione delle ferie, l'autorizzazione per delega del dirigente, delle ferie, dei riposi compensativi delle trasferte, dei permessi e delle prestazioni di lavoro straordinario, nell'ambito del budget prestabilito; il controllo delle presenze e delle assenze;
 - elaborazione e formulazione annuale di proposta al Dirigente in materia di formazione e aggiornamento del personale assegnato al Settore e ai singoli Servizi, previa valutazione delle relative necessità;
 - collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;

- Supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa;
- Collaborazione con il Comitato di direzione in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale;
- Coordinamento operativo dell'emergenza per la protezione civile, in stretto coordinamento con il Comandante e con i Sindaci di riferimento;
- Gestione delle attività di segreteria e rapporti con il servizio finanziario dell'Unione, con le responsabilità procedurali assegnate specificamente.

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

1. ivi compresa la corrispondenza con enti e soggetti esterni nell'ambito del procedimento, la predisposizione delle proposte di provvedimento, il rilascio di certificazioni, le attestazioni di scienza inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* specificamente assegnati con specifico atto di organizzazione che definisce la struttura funzionale-territoriale, l'assegnazione del personale alle sedi di lavoro, le unità organizzative e - appunto - le responsabilità di procedimento;
2. Di assegnare al dipendente gli obiettivi del PEG che verranno delineati dalla Giunta dell'Unione, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
3. Di dare atto che il dipendente fruirà dell'importo della retribuzione di posizione previsto in seguito all'approvazione della metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative;
4. Di nominare inoltre il dipendente quale **Incaricato del Trattamento dei Dati Personali** - ai sensi del GDPR **regolamento generale sulla protezione dei dati**, ufficialmente **regolamento (UE) n. 2016/679 ss.** e, che detta nomina opera con riferimento ai dati personali trattati nelle funzioni e per i procedimenti assegnati con la presente determinazione e di cui venisse a conoscenza e/o in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
5. Di impartire all'Incaricato sopra designato le seguenti istruzioni operative di massima che ciascuno è tenuto a rispettare, a garanzia del rispetto degli obblighi:
 - I dati personali oggetto del trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al proprio progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - A questo scopo, l'Incaricato è tenuto a porre in essere tutte le misure e i comportamenti necessari a mantenere e preservare in qualunque momento la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, in particolare:
 - a. Osservando i principi e le disposizioni dettati dal Codice sulla Protezione dei Dati Personali, approvato con D. Lgs. n. 196/2003;
 - b. Prendendo visione ed osservando i principi e le disposizioni contenuti nel Documento Programmatico sulla Sicurezza periodicamente adottato ed aggiornato dall'Amministrazione in base alle vigenti disposizioni di legge;
 - c. Osservando le prescrizioni che gli verranno in qualunque modo e tempo comunicate dal Titolare del trattamento dei dati o dal proprio Responsabile;
 - d. Frequentando regolarmente e con diligenza ogni sessione formativa in materia di protezione dei dati personali cui l'Ente intenderà inviarlo allo scopo di ampliare e costantemente aggiornare le sue competenze in materia;
 - e. Avendo cura di trattare i dati personali e usare in particolare gli strumenti informatici che li contengono esclusivamente per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali, e parimenti adottando tutte le misure necessarie ad impedire che personale estraneo venga in alcun modo in contatto con essi (controllo degli accessi ai luoghi di lavoro; conservazione dei dati in armadi, cassetti e archivi ad accesso controllato e possibilità di chiusura a chiave; protezione tramite password degli accessi al proprio pc; salvataggio periodico degli archivi informatici; ecc.);
 - f. Informando prontamente il proprio Responsabile in caso rilevi criticità o fattori di rischio in grado di minacciare la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati.

4. di **delegare** allo stesso dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001, l'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali relative al Servizio Tributi - Settore Finanze, in caso di assenze del dirigente per periodi limitati, indicativamente 30 giorni, e limitatamente agli atti aventi carattere d'urgenza ed improcrastinabili per non causare danni all'ente, compresa la sottoscrizione di ordinativi d'incasso e mandati di pagamento e la resa dei pareri di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria nei provvedimenti adottati dall'ente;
5. di assegnare allo stesso dipendente gli obiettivi del PEG/Piano delle Performance già delineati o che verranno delineati dalla Giunta dell'Unione, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
6. di **riservarsi** di rivedere i contenuti dell'incarico al dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;
7. di dare atto che la conoscenza di dati personali da parte dell'incaricato che opera nell'esclusivo esercizio dei propri compiti istituzionali non è considerata "comunicazione" degli stessi, così come definito all'art. 4, lettera I), del D. Lgs. n. 196/2003, e che pertanto il loro trattamento effettuato da parte del soggetto incaricato con il presente atto nell'esclusivo ambito dei compiti e delle funzioni di cui ai precedenti punti non configura violazione delle vigenti norme sulla protezione dei dati personali;
8. di disporre che il dipendente, nell'esercizio del proprio incarico, dovrà rispettare le regole in materia di privacy di cui al Regolamento generale UE sulla protezione dei dati - 2016/679, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni che verranno impartite;
9. di disporre altresì che all'incaricato del trattamento designato con questo atto venga consegnata copia della presente determinazione, che costituisce informazione sulle istruzioni operative di massima di cui al precedente punto 7) del dispositivo;
10. di **riconoscere** al predetto dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione e risultato in base alla pesatura disposta dalla conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso;
11. Di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;
12. Di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

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

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

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

1. Finalità, correttezza, liceità e trasparenza dei trattamenti di dati personali

1.1 Lei tratta i dati personali ai solo fini dello svolgimento della prestazione lavorativa richiesta ed in stretta aderenza alle policy e alle istruzioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dal Titolare del trattamento.

1.2 Lei non può, pertanto, trasferire i dati personali trattati a soggetti terzi, se non nei limiti e nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dal Titolare del trattamento. Specificatamente, si rappresenta che le

operazioni di comunicazioni e/o diffusione di dati personali sono lecite se previste da norma di legge o regolamento.

1.3 Il Titolare fa sì che i trattamenti di dati personali degli interessati siano ispirati ai principi di correttezza, liceità, e trasparenza, fornendo agli stessi strumenti di trattamento adeguati. Inoltre, i dati personali che Lei è autorizzato a trattare devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del loro trattamento. In tutti i casi in cui Lei ravvisi la sussistenza di dati eccedenti la finalità perseguita è tenuto ad avvisare il sottoscritto Dirigente Responsabile della struttura di Sua afferenza.

1.4 Lei tratta i dati sottoposti a pseudonimizzazione da parte del Titolare con le medesime cautele e accorgimenti previsti per i dati personali.

1.5 Lei deve prestare particolare attenzione ed attenersi precipuamente alle istruzioni ricevute quando:

- effettua trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare danni, ovverosia nei casi in cui il trattamento comporta rischi di discriminazioni, furto o usurpazione d'identità, perdite finanziarie, pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, decifratura non autorizzata della pseudonimizzazione.

- se sono trattati dati genetici, dati relativi alla salute, i dati relativi alla vita sessuale o a condanne penali e a reati o le altre particolari categorie di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE o le relative misure di sicurezza;

- se il trattamento riguarda una notevole quantità di dati personali e un vasto numero di interessati.

1.6 Lei è tenuto, anche ai fini dell'eventuale valutazione d'impatto, a fornire al Titolare tutte le informazioni allo stesso utili per determinare il rischio del trattamento effettuato nell'esercizio delle mansioni assegnate.

2. Istanze da parte degli interessati e delle Autorità

2.1. Lei modifica o cancella i dati personali trattati nell'espletamento delle mansioni assegnate solo su specifica istruzione e autorizzazione del Titolare. Non sono ammesse operazioni di cancellazione e distruzione dei dati autonomamente determinate.

2.2. Nel caso di istanze effettuate, anche solo verbalmente, dagli interessati, Lei deve avvisare immediatamente il sottoscritto Dirigente Responsabile della struttura di Sua afferenza e fornire allo stesso tutte le informazioni che consentano al Titolare di adempiere prontamente alle prescrizioni di legge.

2.3 Lei non dovrà richiedere o rintracciare ulteriori dati rispetto a quelli che il Titolare mette a disposizione e che non consentono l'identificazione di una persona fisica. Tuttavia, Lei non rifiuta le ulteriori informazioni fornite dall'interessato al fine di sostenere l'esercizio dei suoi diritti.

2.4 Lei agevola, per quanto di sua competenza, il Titolare nell'evasione delle richieste promananti delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro, e la prevenzione di, minacce alla sicurezza pubblica, e la libera circolazione di tali dati.

3. Disposizioni per la sicurezza dei dati

3.1 Disposizioni per l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali

In tutti i casi in cui utilizza la rete del Titolare deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- la configurazione di rete sulla propria postazione di lavoro può essere modificata solo dall'Amministratore di sistema a fronte di una formale autorizzazione da inoltrare al servizio tecnico il quale, preso atto delle motivazioni della richiesta, si farà carico di dare seguito alla richiesta secondo un ordine di priorità calcolato sulla base del livello di criticità e delle altre attività contingenti;
- l'accesso alla risorsa informatica è personale e vi si accede tramite nome utente e password di identificazione. L'accesso non può essere condiviso o ceduto tranne per casi specifici autorizzati per iscritto dal Titolare o suo delegato;
- gli utenti sono responsabili per la protezione dei dati utilizzati e/o memorizzati nei sistemi in cui hanno accesso; è fatto loro divieto di accedere direttamente o indirettamente a directory, files e servizi, compresi quelli di posta elettronica non dell'Ente, non espressamente e preventivamente autorizzati dall'Ente;
- la password è personale e non cedibile o trasmissibile a terzi fatta salva autorizzazione scritta da parte del Titolare o suo delegato: è fatto divieto a ciascun utente di divulgare, per fatto imputabile a lui direttamente o indirettamente, password, login e comunque chiavi di accesso riservate. Se smarrite va fatta immediatamente segnalazione e richiesta di sostituzione;
- l'utente, una volta ricevuto in uso un Computer, è tenuto a non alterare, né aggiungere e né cancellare, i software ivi installati;
- solo l'amministratore di Sistema o il responsabile tecnico autorizzato provvede alla regolarizzazione delle licenze necessarie per il software presente sui computer del Titolare;
- è vietato distribuire e utilizzare fuori dal perimetro delle licenze acquistate software soggetto a Copyright;

- è vietato distribuire software che possano danneggiare le risorse informatiche, anche via e-mail;
- è vietato accedere fare copie di dati e/o programmi;
- solo l'amministratore di sistema o il responsabile tecnico autorizzato potrà accedere alla risorsa informatica dell'utente per compiti di aggiornamenti, ai fini della sicurezza del sistema e della rete;
- gli utenti sono obbligati a segnalare immediatamente ogni incidente, abuso o violazione della sicurezza, inviandone nota all'Amministratore di Sistema e/o al Responsabile della struttura di appartenenza;
- gli utenti sono tenuti a partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Titolare e di esaminare le policy emanate dal Titolare o suo delegato in materia di privacy e sicurezza informatica;
- le postazioni di lavoro portatili, la carta e i supporti informatici, quando non presidiati per periodi di tempo significativi, devono essere sistemati in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti.
- per tutto quanto non indicato alla presente si rimanda alle policy e procedure interne in materia di privacy e sicurezza dei dati.
- per quanto non specificato è richiesto comunque un atteggiamento ispirato alla correttezza ed alla buona fede.

3.2 Divieti relativi all'utilizzo di risorse informatiche assegnate

Si sottolinea inoltre che le risorse informatiche assegnate possono essere esclusivamente utilizzate per le attività istituzionali: non è assolutamente consentito l'uso per fini personali.

In particolare, e al solo fine di memoria, si ricorda che sono tassativamente vietate le seguenti attività:

- accedere a siti ed acquisire o comunque diffondere prodotti informativi lesivi del comune senso del pudore;
- diffondere prodotti informativi lesivi dell'onorabilità, individuali e collettivi;
- diffondere prodotti informativi di natura politica al di fuori di quelli consentiti dalla legge e dai regolamenti;
- diffondere, in rete o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione, informazioni riservate di qualunque natura;
- compiere attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse informatiche e della rete del Titolare;
- compiere attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright, fra le quali la copia non autorizzata di software, CD audio e video, clonazione o programmazione di smart card;
- utilizzare a titolo personale la posta elettronica assegnata;
- utilizzare strumenti che potenzialmente sono in grado di consentire l'accesso non autorizzato alle risorse informatiche (ad es. cracker, programmi di condivisione quali IRC, ICQ);
- intraprendere azioni allo scopo di :
 1. degradare le risorse del sistema;
 2. ottenere risorse superiori a quelle già allocate ed autorizzate;
 3. accedere a risorse informatiche, sia dell'Ente che di terze parti, violandone le misure di sicurezza;
 4. svelare le password altrui, nonché trasmettere in chiaro, pubblicare o mandare in stampa liste di account utenti o nomi host e corrispondenti indirizzi IP delle macchine;
- impedire ad utenti autorizzati l'accesso alle risorse;
- utilizzare software di monitoraggio della rete in genere;
- intercettare pacchetti sulla rete, utilizzare sniffer o software di analisi del traffico (spyware) dedicati a carpire, in maniera invisibile, dati personali, password e ID dell'utente oppure a controllare ogni attività, ivi inclusa la corrispondenza e i dati personali, dei dipendenti;
- utilizzare indirizzi di rete e nomi non espressamente assegnati all'utente;
- accedere ai locali e ai box riservati alle apparecchiature di rete, o apportare qualsiasi modifica agli stessi;
- installare hub per sottoreti di PC e stampanti;
- installare modem per chiamate su linee analogiche, digitali o xDSL;
- installare modem configurati in call-back ;
- accedere ai file di configurazione del sistema, farne delle copie e trasmetterle ad altri.

3.3 Disposizioni aggiuntive per gli assegnatari di dispositivi portatili

Nel caso Le sia reso disponibile l'uso di un personal computer portatile, di un tablet, o di altro dispositivo elettronico portatile, oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, deve attenere il Suo operato alle seguenti ulteriori disposizioni:

- il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente da Lei e solo ai fini strettamente connessi alle attività dell'Ente;
- il dispositivo non deve mai essere lasciato incustodito e comunque deve essere conservato di modo da minimizzare i rischi di furto, distruzione o manomissione;
- periodicamente il dispositivo deve essere riconsegnato al Titolare o ad apposito delegato, ai fini della verifica della sussistenza di aggiornamenti e patch non ancora installate.

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

Firmato digitalmente
Il dirigente del Settore
Corpo di Polizia locale
Dott. Carlo Ciarlini

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