Comune di
Argenta
Provincia di Ferrara

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 638 DEL 01/10/2026

SETTORE OO.PP E PATRIMONIO

OGGETTO:	**CONFERMA DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 RELATIVA AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – SETTORE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO A DECORRERE DALL'01/10/2026**

Il Dirigente ad interim

Premesso che:
- con deliberazione di Giunta del Comune di Argenta n. 6 del 23/01/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore" in cui all'Allegato 3 sono disciplinati i "Criteri Generali per l'istituzione, il conferimento e la pesature delle posizioni organizzative per gli enti con dirigenza;
- con deliberazione di Giunta comunale di Argenta n. 134 del 07/08/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, si è proceduto all'adeguamento ai richiami di cui al CCNL 16/11/2022 e alla nuova terminologia usata di "Elevata Qualificazione" anziché "Posizione Organizzativa" dell'Allegato 3 al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi applicabile in Unione Valli e Delizie nonché nei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, il quale disciplina, appunto, i criteri generali per l'istituzione, il conferimento e la pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione;

Dato atto che con determinazione n. 751 del 15/11/2022 il Dirigente del Settore Opere pubbliche e Patrimonio ha provveduto all'attribuzione dell'allora c.d. incarico di posizione organizzativa n. 3, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, relativa al Servizio Lavori pubblici all'arch. Francesca Fini con decorrenza dal 21/11/2022 prevedendo altresì che l'incarico avrebbe avuto durata triennale e che poteva essere comunque esercitata l'opzione del rinnovo allo scadere dell'incarico;

Dato atto che:
- con determinazione del dirigente del Settore Opere pubbliche e Patrimonio n. 657 del 11/11/2025 è stato rinnovato l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE (ora codificato con il n. 2) del Comune di Argenta relativo al SETTORE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI alla dipendente a tempo indeterminato Arch. FRANCESCA FINI, Specialista in attività tecniche con abilitazione – Area dei Funzionari ed EQ assegnata al Settore OO.PP. e Patrimonio del Comune di Argenta;
- con la medesima determinazione si stabiliva che:

- l’incarico rinnovato avrebbe avuto decorrenza dal 21/11/2025 per una durata di tre anni, ossia fino al 20/11/2028 e comunque non oltre la scadenza dell’incarico dirigenziale;
- qualora l’incarico dirigenziale fosse terminato prima del 20/11/2028, il dirigente subentrante avrebbe potuto esercitare l’opzione della conferma dell’incarico di Elevata Qualificazione fino al termine di tre anni previsti come durata dell’incarico;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale di Argenta n. 35 del 27/02/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ad integrazione del PIAO, è stata approvata la modifica alla struttura organizzativa del Comune di Argenta a decorrere dall’01/06/2026;

Dato atto che l’articolazione organizzativa del Comune di Argenta, dal 01/06/2026, prevede la suddivisione in 5 unità organizzative di massima dimensione:
- Staff del Segretario Generale;
- Settore Programmazione e Gestione Finanziaria;
- Settore Welfare;
- Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Cittadinanza;
- Settore OO.PP. e Patrimonio;

Dato atto che con deliberazione di Giunta comunale n. 157 del 07/08/2026, dichiarata immediatamente eseguibile, si è provveduto alla revisione della struttura degli incarichi di elevata qualificazione del Comune di Argenta dall’01/09/2026, come di seguito indicato:

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Unità organizzativa di riferimento	Dirigente che attribuisce l’incarico	Tipologia della posizioni
INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 1	SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA SERVIZIO FINANZIARIO	Dirigente del Settore Programmazione e Gestione finanziaria	Incarico di tipo a) – posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale
INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2	SETTORE OO.PP. E PATRIMONIO - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Dirigente del Settore OO.PP. e Patrimonio	Incarico di tipo a) – posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia organizzativa e gestionale

Visto il verbale della Conferenza dei Dirigenti di Argenta del 28/08/2026, acquisito al prot. Gen. Unione al n.40677 in data 01.09.2026, con cui si è provveduto alla pesatura degli incarichi di elevata qualificazione del Comune di Argenta di cui alla menzionata deliberazione n. 157/2026, definendo la quantificazione dell’indennità di posizione e di risultato massima spettante per ciascuna posizione;

Dato atto che con decreto del Sindaco n. 37 del 31/12/2024 è stato conferito l’incarico di direzione del SETTORE OO.PP. E PATRIMONIO del Comune di Argenta all’Ing. Leonardo Nascosi, con decorrenza dall’01/01/2025 al 31/12/2026 in virtù della “Convenzione per la gestione associata dell’ufficio di dirigente del Settore Tecnico tra i Comuni di Portomaggiore e Argenta” sottoscritta con S.P. 1560 in data 23/12/2024;

Preso atto delle dimissioni del Dirigente del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio, Ing. Leonardo Nascosi, con decorrenza dal 01.10.2026;

Evidenziato che è in corso la risoluzione consensuale anticipata della convenzione tra i Comuni di Portomaggiore e Argenta per la gestione associata dell’Ufficio di Dirigente del Settore tecnico a seguito di dimissione del dirigente titolare con decorrenza dal 01.10.2026 (REP. n. 1560/2024);

Rilevato che contestualmente cessano anche gli effetti dell'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione conferito all'Arch. Francesca Fini;

Dato atto che con Decreto del Sindaco n. 18 del 01/10/2026 è stato conferito al sottoscritto, Dott. Alberto Biolcati Rinaldi, l'incarico di direzione ad interim del Settore OO.PP e Patrimonio a decorrere dal 01/10/2026, fino alla presa di servizio effettiva del nuovo dirigente tecnico di cui è in fase di imminente completamento la procedura di selezione;

Rilevato che con il suddetto Decreto:
- si autorizza il Dirigente ad interim, fin da subito ad adottare gli atti organizzativi necessari per rendere operativa la gestione di propria competenza, in primis il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, al fine di garantire la continuità del servizio senza soluzione di continuità;
- si precisa che sono escluse dalle competenze del Dirigente ad interim le funzioni di RUP (Responsabile Unico del Progetto) ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 per gli interventi tecnici diretti dal Dirigente delle Opere Pubbliche, così come individuati nella determinazione di ricognizione n. 633 del 29/09/2026, e che per tali interventi, il Dirigente ad interim provvederà alla formale assegnazione al Responsabile di Elevata Qualificazione (E.Q.) competente confermando inoltre le deleghe delle funzioni di RUP già attribuite agli altri tecnici del Settore così come riportato nell'allegato A) alla determinazione 633/2026;

Considerato pertanto che sono ancora in corso i tre anni di durata dell'incarico di posizione organizzativa di cui alla determinazione n. 657/2025, il cui termine è previsto per il 20/11/2028;

Considerato inoltre che la ridefinizione degli incarichi di elevata qualificazione del Comune di Argenta disposta con deliberazione di G.C. n. 157/2026 non ha apportato modifiche alla tipologia ed ai contenuti dell'incarico di elevata qualificazione relativo al Settore OO.PP. e Patrimonio – Servizio Lavori pubblici e che quindi si ritiene di poter dare continuità all'incarico conferito con determinazione n. 657/2025;

Ritenuto, con il presente atto, confermare l'incarico di Elevata Qualificazione n. 2 di cui alla menzionata deliberazione di G.C. n. 157/2026 relativo al Servizio Lavori pubblici – Settore OO.PP. e Patrimonio, attribuito con determinazione n. 657/2025, all'arch. Francesca Fini, con decorrenza dall'01/10/2026 e fino alla durata dell'incarico dirigenziale del sottoscritto;

Ritenuto altresì di assegnare all'incaricato di Elevata qualificazione le funzioni di RUP (Responsabile Unico del Progetto) ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 per gli interventi tecnici diretti dal Dirigente uscente del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio, così come individuati nella determinazione di ricognizione n. 633 del 29/09/2026;

Ritenuto inoltre di confermare inoltre le deleghe delle funzioni di RUP già attribuite agli altri tecnici del Settore così come riportato nell'allegato A) alla determinazione 633/2026;

Ribadito che, come previsto dal Regolamento di cui alla deliberazione di G.C. n. 134/2024, 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 20/11/2028);

Visto l'art. 15 del CCNL comparto Funzioni Locali del 23.02.2026;

Visto l'art. 18 del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 tutt'ora vigente;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi applicabile in Unione Valli e Delizie nonché nei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore approvato con deliberazione

di G.C. n. 6 del 23/01/2020 e ss.mm.ii.;

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, rubricato "*Delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali*";

Dato atto che l'Arch. Fini Francesca ha rilasciato in data odierna 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 correlata al presente provvedimento è definita dai vigenti CCNL e rientra nel fondo delle EQ le cui risorse sono assegnate al Settore Risorse Umane dell'Unione;

Visto il Regolamento di contabilità dell'Ente;

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

Determina

1. Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di confermare l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE n. 2 del Comune di Argenta relativo al SETTORE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI conferito con determinazione del dirigente del Settore Opere pubbliche e Patrimonio n. 657 del 11/11/2025 alla dipendente a tempo indeterminato Arch. FRANCESCA FINI, Specialista in attività tecniche con abilitazione – Area dei Funzionari ed EQ assegnata al Settore OO.PP. e Patrimonio del Comune di Argenta

2. Di disporre che l'incarico di cui al punto 1) decorre dall'01/10/2026 sino alla scadenza dell'incarico del sottoscritto dirigente, specificando che il dirigente subentrante, potrà esercitare l'opzione della conferma dell'incarico fino al termine di tre anni originari di cui alla determina n. 657/2025 e quindi fino al 20/11/2028;

3. Di assegnare alla dipendente i seguenti compiti e di delegare le seguenti funzioni:
   ASSEGNAZIONE COMPITI
   - Organizzazione del lavoro del personale assegnato al Settore, mediante coordinamento del personale e ripartizione dei compiti tra i propri collaboratori, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente e della autonomia dei singoli ruoli, compresa l'assegnazione dell'istruttoria del singolo procedimento tra i responsabili individuati dal Dirigente;
   - Emanazione di concrete istruzioni operative ed introduzione di soluzioni innovative volte alla semplificazione delle procedure;
   - Verifica della conformità del lavoro svolto dal personale assegnato alla struttura ai principi di organizzazione stabiliti ed alle direttive ed istruzioni operative impartite, relazionando anche informalmente al Dirigente;
   - 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 al Servizio 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 al Servizio:
     - la pianificazione delle ferie, le autorizzazioni per delega del Dirigente di 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 ed aggiornamento del personale assegnato al Servizio, previa valutazione delle relative necessità;
     - collaborazione con il Dirigente nella valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio;
     - vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza e conseguente divulgazione tra il personale;
     - coordinamento delle procedure attribuite al servizio di Staff;
   - supervisione degli adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza amministrativa (aggiornamento del sito, pubblicazione dei provvedimenti ritirati, ecc.)
   - gestione dei rapporti con Enti terzi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza.

   ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE (ex art. 6 L. 241/90) SENZA ADOZIONE DI PROVVEDIMENTO FINALE, (lasciata al Dirigente) 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* di seguito specificati:
   * Commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo
   * Rilascio parere per nulla osta a manifestazioni pubbliche
   * Programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale di forniture e servizi del Comune di Argenta
   * Programmazione ed attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni appartenenti al patrimonio di proprietà o in disponibilità comunale
   * Procedimenti legati alla adesione a bandi per l'ottenimento di contributi e finanziamenti, curando i rapporti con tutti i soggetti interessati, nonché successiva gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti per la realizzazione di opere pubbliche

   ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ PROCEDIMENTALE (ex art. 6 L. 241/90) CON ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE PER DELEGA DEL DIRIGENTE ivi compresa l'assunzione di atti

di impegno di spesa ed accertamento di entrata, di liquidazione, di autorizzazione inerenti i *procedimenti amministrativi complessi* di seguito specificati:
* Conferenze di servizi interne ed esterne
* Ordinanze relative alla viabilità
* Affidamento di lavori, servizi e forniture al di sotto della soglia di € 40.000,00 oltre che le liquidazioni di spesa (queste ultime senza limiti di importo, essendo atti di mera esecuzione);

4. Di assegnare altresì all'incaricato di Elevata qualificazione le funzioni di RUP (Responsabile Unico del Progetto) ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 per gli interventi tecnici diretti dal Dirigente uscente del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio, così come individuati nella determinazione di ricognizione n. 633 del 29/09/2026;

5. Di confermare le deleghe delle funzioni di RUP già attribuite agli altri tecnici del Settore così come riportato nell'allegato A) alla determinazione 633/2026;

6. Di dare atto che la conoscenza di dati personali da parte dell'incaricato che opera nell'esclusivo esercizio dei propri compiti istituzionali non è considerata "comunicazione" degli stessi, così come definito all'art. 4, lettera l), del D. Lgs. n. 196/2003, e che pertanto il loro trattamento effettuato da parte del soggetto incaricato con il presente atto nell'esclusivo ambito dei compiti e delle funzioni di cui ai precedenti punti non configura violazione delle vigenti norme sulla protezione dei dati personali;

7. Di delegare alla stessa dipendente, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001 e del vigente regolamento, l'esercizio temporaneo delle funzioni dirigenziali relative al SETTORE OO.PP. e Patrimonio in caso di assenze od impossibilità del dirigente di riferimento per periodi limitati, indicativamente 30 giorni, limitatamente agli atti aventi carattere d'urgenza ed improcrastinabili per non causare danni all'ente;

8. Di riservarsi di rivedere i contenuti dell'incarico alla dipendente per ragioni organizzative o per interventi normativi;

9. Di assegnare alla dipendente gli obiettivi del PEG già delineati o che verranno delineati dalla Giunta comunale, a cui si fa rimando, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;

10. Di riconoscere alla predetta dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione e risultato in base alla pesatura disposta della conferenza dei dirigenti secondo la metodologia in uso;

11. Di disporre che la dipendente, nell'esercizio dell'incarico, dovrà rispettare le regole in materia di privacy di cui Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679 e ss. attendendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite in calce alla presente determinazione;

12. Di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi delle vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;

13. Di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

Con la presente il sottoscritto nella sua qualità di incaricato della direzione del Settore OO.PP. e Patrimono delegato attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, dal Titolare del trattamento dei dati personali rappresentato da Andrea Baldini, autorizza l'Arch. Francesca Fini ai trattamenti di dati personali che effettui nello svolgimento delle mansioni e

delle attività assegnate.
La normativa vigente, infatti, prevede che i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo possono trattare dati personali solo se autorizzati dal Titolare del trattamento (o dai soggetti da questi delegati) e nei limiti delle istruzioni dallo stesso impartite.
Pertanto, nell'espletamento delle mansioni assegnate ed, in particolare, nell'effettuare le relative operazioni di trattamento di dati personali Lei deve adeguare il proprio operato alle seguenti istruzioni, fornite ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE.

1. Finalità, correttezza, liceità e trasparenza dei trattamenti di dati personali
1.1 Lei tratta i dati personali ai solo fini dello svolgimento della prestazione lavorativa richiesta ed in stretta aderenza alle policy e alle istruzioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dal Titolare del trattamento.
1.2 Lei non può, pertanto, trasferire i dati personali trattati a soggetti terzi, se non nei limiti e nel rispetto delle condizioni di liceità assolte dal Titolare del trattamento. Specificatamente, si rappresenta che le operazioni di comunicazioni e/o diffusione di dati personali sono lecite se previste da norma di legge o regolamento.
1.3 Il Titolare fa sì che i trattamenti di dati personali degli interessati siano ispirati ai principi di correttezza, liceità, e trasparenza, fornendo agli stessi strumenti di trattamento adeguati. Inoltre, i dati personali che Lei è autorizzato a trattare devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del loro trattamento. In tutti i casi in cui Lei ravvisi la sussistenza di dati eccedenti la finalità perseguita è tenuto ad avvisare il sottoscritto Dirigente Responsabile della di struttura di Sua afferenza.
1.4 Lei tratta i dati sottoposti a pseudonimizzazione da parte del Titolare con le medesime cautele e accorgimenti previsti per i dati personali.
1.5 Lei deve prestare particolare attenzione ed attenersi precipuamente alle istruzioni ricevute quando:
- effettua trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare danni, ovverosia nei casi in cui il trattamento comporta rischi di discriminazioni, furto o usurpazione d'identità, perdite finanziarie, pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, 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 d software soggetto a Copyright;*
- *è vietato distribuire software che possano danneggiare le risorse informatiche, anche via e-mail;*
- *è vietato accedere fare copie di dati e/o programmi;*
- *solo l'amministratore di sistema o il responsabile tecnico autorizzato potrà accedere alla risorsa informatica dell'utente per compiti di aggiornamenti, ai fini della sicurezza del sistema e della rete;*
- *gli utenti sono obbligati a segnalare immediatamente ogni incidente, abuso o violazione della sicurezza, inviandone nota all'Amministratore di Sistema e/o al Responsabile della struttura di afferenza;*
- *gli utenti sono tenuti a partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Titolare e di esaminare le policy emanate dal Titolare o suo delegato in materia di privacy e sicurezza informatica;*
- *le postazioni di lavoro portatili, la carta e i supporti informatici, quando non presidiati per periodi di tempo significativi, devono essere sistemati in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti.*
- *per tutto quanto non indicato alla presente si rimanda alle policy e procedure interne in materia di privacy e sicurezza dei dati.*
- *per quanto non specificato è richiesto comunque un atteggiamento ispirato alla correttezza ed alla buona fede.*

3.2 Divieti relativi all'utilizzo di risorse informatiche assegnate
Si sottolinea inoltre che le risorse informatiche assegnate possono essere esclusivamente utilizzate per le attività istituzionali: non è assolutamente consentito l'uso per fini personali.
In particolare, e al solo fine di memoria, si ricorda che sono <u>tassativamente vietate</u> 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, dei 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 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.

IL DIRIGENTE
ALBERTO BIOLCATI RINALDI

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.