



COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Piazza Umberto I, n. 5 – 44015 Portomaggiore
Provincia di Ferrara

Settore/Servizio: Staff del Segretario/Servizio Contratti, Appalti e Organi Istituzionali

Decreto n. 16 del 14/10/2021

Oggetto: Nomina degli Assessori e del Vice Sindaco e conferimento deleghe

IL SINDACO

Premesso che nelle giornate del 3 e 4 Ottobre 2021 si sono svolte le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del Sindaco del Comune di Portomaggiore ed in data 4 Ottobre 2021 è avvenuta la proclamazione degli eletti, come risulta dal Verbale dell'Adunanza dei Presidenti di seggio elettorale;

Osservato che, ai sensi dell'art. 46 comma 2 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche ed integrazioni, il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni;

Richiamato l'art. 47, comma 1 del suddetto Testo unico, a norma del quale "*La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, stabilito dallo Statuto, che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero di Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco e comunque non superiore a dodici unità*";

Visto l'art. 1, comma 137, della legge 7 aprile 2014, n. 56 che dispone che nelle Giunte dei Comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti, nessuno dei due generi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento con arrotondamento aritmetico;

Verificato che il numero dei componenti della Giunta per il Comune di Portomaggiore è di **cinque Assessori dei quali almeno due di genere maschile o femminile**;

Richiamato lo Statuto comunale vigente, nel testo modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 14.04.2016, pubblicata all'albo pretorio on-line per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 19.04.2016 ed entrato, pertanto, in vigore in data 19.05.2016, il quale recita:

"Art. 25
La Giunta

1. *La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune, dando attuazione agli indirizzi generali del Consiglio comunale, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente.*
2. *La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco medesimo compreso entro il limite massimo di **cinque**, previsto dalla legge. La Giunta resta in carica fino alla nomina di quella successiva.*

Art. 26 **Gli Assessori**

1. *Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra le cittadine e i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.*
2. *Gli Assessori esterni al Consiglio comunale non debbono essere in numero superiore a **due** dei componenti della Giunta. Essi possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni ed intervengono nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum di validità delle sedute.*
3. *La legge disciplina la posizione, lo stato giuridico, le indennità, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei componenti della Giunta.*
4. *Le attribuzioni dei singoli Assessori sono contenute nell'atto di nomina comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale, così come delle eventuali modificazioni viene sempre data comunicazione al Consiglio medesimo.*
5. *Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta in rapporto di collaborazione e nell'ambito delle attribuzioni delegate dal Sindaco.*
6. *Gli Assessori cessano dalla carica per revoca, decadenza e rimozione nei casi e secondo le procedure di legge, nonché per dimissioni che vanno presentate per iscritto al Sindaco e diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione al Protocollo Generale.*
7. *Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.*
8. *Gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze.*

Art. 27 **Funzionamento della Giunta**

1. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce le modalità di funzionamento e di organizzazione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.*
2. *Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali adottate su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori, a maggioranza semplice ossia con il voto favorevole di più della metà dei componenti votanti.*
3. *Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione del Sindaco.*
4. *Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale/Dirigente apicale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario/Dirigente apicale o un Segretario/Dirigente apicale supplente.*
5. *Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura del Segretario Generale/Dirigente apicale, mediante inserimento nell'Albo Pretorio informatico del Comune. Il testo delle deliberazioni è liberamente consultabile dai Consiglieri accedendo all'Albo Pretorio informatico."*

Richiamati, altresì, l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni e l'art. 28 dello Statuto comunale in merito alle competenze della Giunta;

Considerato che:

- con deliberazioni C.C. n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, C.C. n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e C.C. n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore esecutive ai sensi di legge, è stata costituita l'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore e sono stati approvati Atto costitutivo, Statuto e relativo Piano Strategico;

- in data 3 aprile 2013, con atto n. di rep. 52 racc. n. 37, stipulato a rogito del Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni, Via Borgo dei Leoni n.79 c.a.p. 44121 Ferrara, i Sindaci dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno sottoscritto l'Atto costitutivo della nuova Unione Valli e Delizie;

I Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore hanno provveduto ad approvare e sottoscrivere le convenzioni per il conferimento all'Unione delle funzioni relative a:

- *Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,*
- *Sportello Unico per le Attività Produttive,*
- *Gestione delle risorse umane,*
- *Tributi locali;*

- *Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione,*

con decorrenza dall'01/10/2013 e, successivamente, hanno disposto di conferire all'Unione altresì le seguenti funzioni:

- *Polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- *Protezione civile-coordinamento primi soccorsi;*
- *Servizi sociali – Area minori (funzione poi revocata e conferita dai Comuni all'ASP "Eppi, Manica, Salvatori" con decorrenza dall'01/06/20016);*
- *Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;*
- *Trasparenza e Ciclo delle performance*

con decorrenza dall'01/01/2015;

Sottolineato, pertanto, che rispetto alle funzioni che il Comune ha conferito all'Unione, il Sindaco può designare gli Assessori comunali quali Referenti per determinate materie;

Richiamato l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel capoverso che prevede che *"la Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali"*;

Visto l'art. 64, c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il quale stabilisce che *"non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco."*

Ritenuto opportuno, data la complessità dell'Ente, di conferire deleghe agli Assessori secondo le norme ed i principi statutari;

Effettuate le opportune valutazioni politiche, tenuto conto delle esperienze, delle competenze e capacità, della formazione dei Consiglieri neo eletti, tra i quali effettuare la scelta degli Assessori;

Dato atto che gli stessi hanno presentato al Comune le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'insussistenza delle cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale e che si procederà alla convalida dei Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio comunale;

Richiamato l'art. 9 comma 2 e l'art. 21 comma 1 lettera c) del vigente Statuto comunale prevedono che nella prima seduta del Consiglio comunale neo eletto, tra gli adempimenti previsti, vi sia la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta e fra essi del Vice Sindaco;

NOMINA

I componenti della Giunta comunale come segue:

1) Consigliere **FRANCESCA MOLESINI**

Vicesindaco ed Assessore con delega nelle seguenti materie:

- Cultura
- Biblioteca
- Scuola
- Politiche per l'infanzia.

2) Consigliere **ENRICO BELLETTI**

Assessore con delega nelle seguenti materie:

- Promozione del territorio
- Innovazione tecnologica
- Referente per le funzioni di Commercio, Artigianato, Attività Produttive e Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT) conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

3) Consigliere **MICHELA BIGONI**

Assessore con delega nelle seguenti materie:

- Lavori Pubblici
- Patrimonio
- Mobilità e Viabilità
- Tutela del verde pubblico
- Canile intercomunale
- Referente per la funzione Ambiente conferita all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

4) Consigliere **GIAN LUCA ROMA**

Assessore con delega nelle seguenti materie:

- Politiche giovanili
- Volontariato e Associazionismo, Città viva ed eventi
- Referente per la funzione Protezione civile conferita all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

5) Consigliere **ALESSANDRO VACCHI**

Assessore con delega nelle seguenti materie:

- Antica Fiera di Portomaggiore
- Politiche per l'integrazione
- Rapporti con le frazioni
- Servizi demografici
- Ricerca scientifica applicata al territorio
- Referente per la funzione Agricoltura conferita all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Resta inteso che tutte le materie non delegate espressamente agli Assessori, restano nella piena ed esclusiva competenza del Sindaco ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- Bilancio e Contabilità
- Politiche del personale
- Politiche sociali e rapporti con l' "ASP Eppi, Manica, Salvatori"
- Rapporti con le società partecipate.

Il presente provvedimento sarà comunicato nella prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni.

IL SINDACO

Inoltre, in qualità di TITOLARE del trattamento dei dati personali operato dall'ente Comune di Portomaggiore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali, GDPR n. 679/2016, con il presente provvedimento

NOMINA

Quali Incaricati del Trattamento dei Dati Personali per le materie di rispettiva competenza e per le funzioni attribuite con il presente proprio Decreto

- i componenti della Giunta del Comune di Portomaggiore, individuati nelle persone dei Sigg.ri:
 - FRANCESCA MOLESINI
 - ENRICO BELLETTI
 - MICHELA BIGONI
 - GIAN LUCA ROMA
 - ALESSANDRO VACCHI

fornendo contestualmente agli Incaricati così designati le seguenti istruzioni operative di massima che ciascuno è tenuto a rispettare, a garanzia del rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 29 del Regolamento UE:

AUTORIZZA

Gli Assessori indicati sopra in qualità di INCARICATI/DESIGNATI, ai trattamenti di dati personali che essi effettuano nello svolgimento, rispettivamente, delle deleghe assessorili e dei compiti speciali assegnati.

Nell'espletamento delle deleghe assegnate e nell'effettuare le relative operazioni di trattamento di dati personali essi devono adeguare il proprio operato alle seguenti istruzioni, fornite ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE.

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

1.1 Lei tratta i dati personali ai solo fini dello svolgimento del ruolo attribuitole nell'ambito del Comune di Portomaggiore 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 Sindaco del Comune di Portomaggiore e Titolare del trattamento.

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, 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 deleghe e dei compiti speciali assegnati.

2. Istanze da parte degli interessati e delle Autorità

2.1. Lei modifica o cancella i dati personali trattati nell'espletamento delle deleghe 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 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;
- 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 :
 - 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 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 Lei sia reso disponibile l'uso di un personal computer portatile, di un tablet, o di altro dispositivo elettronico portatile, oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, deve 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."

II SINDACO
Bernardi Dario
(F.to in digitale)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Portomaggiore.

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 del Comune di Portomaggiore (FE)