



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. 17 del 14/10/2021

Oggetto: Conferimento compiti speciali a consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 14 comma 7 dello Statuto comunale.

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 il proprio precedente decreto n. 16 del 14/10/2021 con il quale si è provveduto a nominare gli Assessori comunali e tra essi un Vice Sindaco;

Considerato che in virtù dell'art. 14 comma 7 dello Statuto comunale - approvato con deliberazione consigliere n. 27 del 07 aprile 2008, modificato con deliberazione n. 2 del 14/04/2016, pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 19/04/2016 ed entrata in vigore, pertanto, in data 19/05/2016:

- "(omissis..) 7. Ai Consiglieri, compreso il Presidente del Consiglio, possono essere affidati con provvedimento del Sindaco speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel decreto di incarico, evitando interferenze e sovrapposizioni con le competenze degli Assessori. Tali incarichi devono afferire a compiti propositivi, di collaborazione e di consulenza, a supporto dell'azione di governo del Sindaco, al fine di un più efficace svolgimento del relativo mandato. I compiti assegnati, pertanto:*
- *devono essere riconducibili al ruolo di "indirizzo politico-amministrativo e controllo" spettante al Consiglio;*
 - *non interferire in alcun modo con i compiti assegnati agli Assessori mediante le deleghe sindacali in determinate materie;*
 - *non essere compiti di "amministrazione attiva" o che comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna, spettanti ai Dirigenti;*
 - *Evitare la sovrapposizione dei ruoli di controllore e controllato."*

Ritenuto di avvalersi della collaborazione e del supporto di alcuni Consiglieri comunali per l'espletamento della propria attività di governo dell'Ente, in specifiche materie che il sottoscritto ha deciso di non delegare agli Assessori, ma di governare personalmente o con riferimento alla realizzazione di progetti determinati contenuti nel programma elettorale;

Effettuate le opportune valutazioni politiche, tenendo conto delle esperienze, delle capacità e della specifica formazione dei Consiglieri comunali neo eletti;

Dato atto che i medesimi hanno presentato le necessarie dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relativamente all'insussistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

INCARICA

Il **Consigliere comunale DANIELE BURIANI** dei compiti di supporto, consulenza e collaborazione con il Sindaco nell'elaborazione degli indirizzi politico-amministrativi in tema di politiche per la diffusione della pratica sportiva, per l'attuazione delle iniziative in tema di "ENERGIA PER UNA CAPITALE DELLO SPORT" previste nel programma politico di mandato e per i rapporti con l'associazionismo sportivo, ivi compresi compiti di controllo dei risultati politici conseguiti, ferme restando le ampie ed esclusive prerogative degli Assessori delegati in tema di opere pubbliche e manutenzione degli immobili comunali ed Istruzione.

Il **Consigliere comunale SARA ZANCOGHI** dei compiti connessi alla promozione delle Pari Opportunità tra i due generi, sia in ambito lavorativo che sociale,

precisando che:

- 1) La titolarità delle funzioni assegnate, resta in capo al Sindaco e non si sovrappone alle deleghe assegnate dal Sindaco agli Assessori;
- 2) Nella veste di Consiglieri incaricati di specifici compiti nelle suddette materie e per precise tematiche, i Consiglieri potranno, ove necessario, essere convocati dal Sindaco a suo supporto, a presenziare a riunioni ed incontri, esclusivamente per la formulazione e l'illustrazione di indirizzi, proposte e pareri riferiti alle materie oggetto dell'incarico ad essi affidato;
- 3) I suddetti Consiglieri, dovranno rispettare i confini del proprio incarico e non invadere la sfera di competenza assegnata su delega del Sindaco agli Assessori comunali, né le prerogative di governo spettanti alla Giunta. Essi non hanno alcun potere decisionale in merito alle concrete iniziative da intraprendere per l'attuazione delle linee programmatiche di mandato elettorale, né per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio comunale. Compete al Sindaco risolvere eventuali conflitti di attribuzione, anche intervenendo in modifica, sul contenuto del presente atto.
- 4) Ai suddetti Consiglieri è preclusa qualsiasi iniziativa di "amministrazione attiva" riservata, per legge, ai dirigenti ed alla struttura burocratica del Comune. Essi non possono fornire direttive politiche ai dirigenti ed alla struttura burocratica dell'ente e non possono adottare alcun atto avente rilevanza esterna.

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

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 Consiglieri DANIELE BURIANI E SARA ZANCOGHI
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

I Consiglieri indicati sopra in qualità di INCARICATI/DESIGNATI, ai trattamenti di dati personali che essi effettuano nello svolgimento, rispettivamente, 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.”

IL 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)