



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

DECRETO

Numero 30 Del 30-12-022

Oggetto: AFFIDAMENTO RESPONSABILITA' DEL 1^ SETTORE "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - CIVICO - COMUNICAZIONE" AL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA ANNA MARIA PELOSI, A DECORRERE DAL 01/01/2023

VISTO il Decreto del Sindaco n. 28 del 24 luglio 2019, con il quale la Dott.ssa Anna Maria Pelosi veniva confermata Segretario generale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Sant'Ilario d'Enza e Albinea fino alla fine del mandato del Sindaco capo convenzione;

DATO ATTO che, a decorrere dal 16 dicembre 2022, si scioglieva la segreteria associata tra i Comuni di Sant'Ilario d'Enza e Albinea e la Dott.ssa Anna Maria Pelosi rimaneva, in qualità di titolare, Segretario generale del Comune di Sant'Ilario d'Enza;

RICHIAMATA la normativa in materia di conferimento di funzioni aggiuntive al Segretario Comunale contenuta negli artt. 97 comma 4 lett.d) e 109 del D.Lgs. 267/2000, nonché l'art. 10 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come sotto riportato:

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti e le funzioni di cui alla normativa vigente.

2. Il Segretario Comunale presiede le commissioni di concorso/selezione per il reclutamento di figure dirigenziali e/o destinatarie di posizione organizzativa.

3. Il Comune, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e successive modifiche ed integrazioni, può stipulare con uno o più Comuni, una convenzione per l'Ufficio di Segreteria. La convenzione deve regolamentare quanto previsto dal comma 2 dell'art. 10 del succitato D.P.R.

4. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge. Il Vice Segretario deve essere in possesso degli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

5. Il Sindaco può assegnare, qualora lo ritenga opportuno anche in relazione alla trasversalità o alla particolare complessità, la gestione di un'area direttamente al Segretario comunale o altro incarico di tipo anche organizzativo.

RICHIAMATA altresì la normativa in materia di potere sostitutivo del Segretario in caso di inerzia dei titolari di posizione organizzativa, per i procedimenti di relativa competenza, nonché il Regolamento dei controlli interni vigente che individua nel Segretario l'organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa;



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

ATTESO che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/2000, compete al Sindaco l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dai successivi artt. 109 e 110, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;

PRESO ATTO che l'assetto organizzativo vigente dell'Ente è costituito da n. 5 aree di posizione organizzativa come di seguito specificato:

- Settore affari generali e istituzionali, civico, comunicazione;
- Settore programmazione e gestione risorse;
- Settore servizi al territorio;
- Settore scuola, sport, cultura;
- Settore farmacia comunale

RICHIAMATO L'Art. 1 del Contratto Collettivo Integrativo dei Segretari Comunali di livello nazionale, stipulato in data 22.12.2003, che riconosce in via temporanea ed eccezionale la possibilità del Sindaco di avvalersi del Segretario Comunale per lo svolgimento di funzioni gestionali;

ATTESO che, a decorrere dal 1 gennaio 2023, il Responsabile del Settore 1^ Affari generali e istituzionali, civico, comunicazione, è posto in aspettativa ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.lgs. 267/2000, per assegnazione incarico in altro Ente;

RITENUTO di assegnare al Segretario generale, Dott.ssa Anna Maria Pelosi, la responsabilità del Settore sopramenzionato avendone, la stessa, le competenze, a decorrere dal 1 gennaio 2023 e fino al termine del mandato del Sindaco che, convenzionalmente, si individua nella data del 31 luglio 2024;

DATO ATTO che si conferma nella dipendente Sandra Cocconi, in dotazione al Settore Affari Generali e istituzionali, civico, comunicazione, categoria C, a tempo pieno e indeterminato, le funzioni di sostituzione in caso di assenza temporanea del Segretario generale in qualità di responsabile del settore;

RICHIAMATI:

□ l'art. 41 del CCNL 16/5/2001 dei Segretari Generali e provinciali firmato in data 16/5/2001 che al comma 4 prevede che "Gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al comma 3";

□ il Contratto Collettivo Integrativo di livello Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali -sottoscritto il 22/12/2003 "Accordo n. 2" – che stabilisce le condizioni, i criteri e i parametri per la determinazione monetaria della maggiorazione della retribuzione di posizione;

□ l'art. 107 del CCNL 17/12/2020, comma 4 che stabilisce "ai soli fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 41, comma 4 del CCNL 16/5/2001 continuano a trovare applicazione gli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, delle retribuzioni di posizione definiti dall'art. 3, comma 2 del CCNL 16/5/2001"

DATO ATTO che l'importo della maggiorazione, compreso tra un minimo del 10 ed un massimo del 50% della retribuzione in argomento, deve tener conto della rilevanza dell'Ente, delle funzioni aggiuntive affidate al segretario e le funzioni sono individuate nell'allegato "A" del contratto integrativo nazionale del 22/12/2003;



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

RITENUTO di demandare a successivo proprio atto la misurazione della maggiorazione della retribuzione di posizione così come previsto nell'allegato "A" del contratto integrativo nazionale del 22/12/2003;

ATTESO che al segretario generale, in qualità di titolare di posizione organizzativa, spetta:

l'esercizio, nell'ambito della struttura di assegnazione, delle funzioni di cui all'art.107 del D. Lgs. 267/2000;

l'esercizio, ai sensi dell'art. 44-bis del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "di tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte della amministrazioni pubbliche procedenti che ne facessero richiesta" per la verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e l'interscambio di informazioni fra le pubbliche amministrazioni, nonché la funzione di Responsabile del trattamento dati ai sensi ai sensi del Regolamento UE n° 679/2016 –GDPR con i compiti e istruzioni previste all'allegato al presente decreto;

DATO ATTO che la Dott.ssa Anna Maria Pelosi, in data odierna, ha sottoscritto la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013);

RITENUTO di procedere, pertanto, al conferimento al Segretario generale, Dott.ssa Anna Maria Pelosi, la responsabilità del Settore sopramenzionato avendone, la stessa, le competenze, a decorrere dal 1 gennaio 2023 e fino al termine del mandato del Sindaco che, convenzionalmente, si individua nella data del 31 luglio 2024;

VISTI:

- il D.lgs. 267/2000 in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Tutto quanto premesso:

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si richiamano in quanto motivazione dell'atto ai sensi della legge 241/1990, di affidare al segretario generale del Comune di Sant'Ilario d'Enza, Dott.ssa Anna Maria Pelosi, la responsabilità del Settore 1^ Affari generali e istituzionali, civico, comunicazione, a decorrere dal 1 gennaio 2023 e fino al termine del mandato del Sindaco che, convenzionalmente, si individua nella data del 31 luglio 2024;

Di affidare al segretario generale:

l'esercizio, nell'ambito della struttura di assegnazione, delle funzioni di cui all'art.107 del D. Lgs. 267/2000; l'esercizio, ai sensi dell'art. 44-bis del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "di tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte della amministrazioni pubbliche procedenti che ne facessero richiesta" per la verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e l'interscambio di informazioni fra le pubbliche amministrazioni;

la funzione di Responsabile del trattamento dati ai sensi ai sensi del Regolamento UE n° 679/2016 –GDPR con i compiti e istruzioni previste all'allegato al presente decreto;



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

Di confermare alla dipendente Sandra Cocconi, in dotazione al "Settore 1^ Affari generali e istituzionali, civico, comunicazione", categoria C, a tempo pieno e indeterminato, le funzioni di sostituzione in caso di assenza temporanea del Segretario generale in qualità di responsabile del settore;

Di dare atto che la Dott.ssa Anna Maria Pelosi, in data odierna, ha sottoscritto la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013);

Di trasmettere il presente provvedimento al Segretario generale e di procedere alle opportune pubblicazioni nella Sezione Amministrazione trasparente.



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

Allegato

Compiti e istruzioni per i Responsabili del trattamento dei dati personali in applicazione alle prescrizioni del Regolamento UE n°679/2016 - GDPR

Principi generali da osservare

Ogni trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale e, in particolare, ai sensi del Regolamento UE n°679/2016 - GDPR per ciascuna operazione di trattamento rientrante nella propria sfera di competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) I dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni normative (con particolare riferimento agli obblighi inerenti all'informativa e al consenso eventuale), alle disposizioni normative vigenti (trattamenti effettuati in base agli obblighi di legge, all'esercizio di pubblici poteri e all'esercizio di legittimi interessi o di interessi pubblici) ed, infine, alle disposizioni normative (ovvero il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume);

- secondo il principio fondamentale di correttezza, ovvero il rispetto delle esigenze reciproche (del Titolare e dell'interessato al trattamento) il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui.

- secondo il principio di necessità, ovvero i dati devono essere trattati solo per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati rilevati.

- secondo il principio di Trasparenza ovvero assicurare la consapevolezza dell'interessato in ordine al trattamento dei dati che lo riguardano.

b) I dati devono essere raccolti solo per scopi:

- determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;

- espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;

- legittimi, ovvero, oltre al trattamento, come risulta evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;

- compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente raccolti e trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi.

c) I dati devono, inoltre, essere:

- esatti, ovvero precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;

- pertinenti, ovvero il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in relazione all'attività che viene svolta;

- completi, non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di completare specificatamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;

- non eccedenti rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, la cui mancanza, dunque, risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso (secondo il principio di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati);

- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque - in caso di dati trattati nell'ambito delle attività amministrative e/o di attività inerenti ai servizi di archiviazione di atti e/o documenti amministrativi - in base alle disposizioni di legge aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi nonché le norme in materia di



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

Archivio. Trascorso detto periodo i dati devono essere resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione/diffusione non è più consentita (secondo il principio di limitazione della conservazione, risulta necessario stabilire il periodo di conservazione o comunque il criterio in base al quale quest'ultimo viene stabilito).

Ciascun trattamento di dati deve inoltre avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e integrità dei dati, nonché nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento. In particolare le operazioni di trattamento devono essere effettuate eliminando ogni occasione di impropria e/o illegittima conoscibilità di informazioni personali da parte di terzi non autorizzati al trattamento

Qualora il trattamento dei dati sia effettuato in violazione dei principi sopra menzionati e di quanto disposto dalla normativa vigente risulta necessario provvedere al blocco dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad es. fornendo l'informativa omessa), oppure alla cancellazione dei dati se non sia possibile regolarizzare.

Il Responsabile nominato con il presente atto deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che la violazione di determinate disposizioni in materia di trattamento dei dati personali comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa nazionale e dal Regolamento Comunitario. Pertanto, nella denegata ipotesi di un eventuale coinvolgimento dell'Ente stesso in procedimenti dinanzi all'Autorità Garante e/o procedimenti giudiziari, il Responsabile designato sarà tenuto a fornire la prova di aver osservato la normativa vigente, nonché di aver applicato le misure di sicurezza tecniche ed organizzative più idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati detenuti al fine di evitare eventuali sanzioni disciplinari.

Compiti particolari del Responsabile

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra elencati, deve attenersi ai seguenti compiti:

A) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività rientranti nella propria sfera di competenza;

B) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione e/o conversione in forma anonima dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy e di tenuta di atti e documenti amministrativi, di archivi e di prescrizione;

C) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati (per i dati trattati ai fini della gestione del rapporto di lavoro l'informativa risulta essere pubblicata sia sul portale dei dipendenti che sul sito internet);

D) assicurare che la comunicazione a terzi e/o la diffusione di dati personali avvenga solo se prevista da una norma di legge e/o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

E) trasmettere al Titolare del trattamento le richieste effettuate dagli interessati al trattamento (dipendenti, consulenti, fornitori, etc.) in riferimento all'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi della normativa vigente. Stabilire, quindi, in collaborazione con il DPO ed il Titolare del Trattamento, le modalità di richiesta di accesso/rettificazione/aggiornamento e integrazione dei dati al fine di consentire l'esercizio dei diritti sopra menzionati;

F) fornire tutte le informazioni e tutta la documentazione richiesta dal Titolare del Trattamento ed al DPO, nonché collaborare con questi ultimi in relazione all'osservanza e all'attuazione degli obblighi e delle prescrizioni normative;



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

G) proporre al Titolare del Trattamento l'eventuale nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento in relazione all'affidamento di attività che comportano un trattamento di dati personali;

H) far osservare gli adempimenti e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in caso di nuovi trattamenti e/o cancellazione di trattamenti esistenti; in particolare:

comunicare preventivamente al Titolare del Trattamento l'inizio di ogni attività che comporti un trattamento di dati personali (e/o attività che deve essere oggetto di notifica al Garante ex art. 37 del Codice della Privacy);

comunicare al Titolare del Trattamento le attività che comportano un trattamento di dati soggetto agli obblighi di informativa ai sensi della normativa vigente;

segnalare al Titolare del trattamento l'eventuale cessazione di attività che comportano un trattamento di dati;

I) adempiere agli obblighi di sicurezza quali:

adottare le misure di sicurezza tecniche ed organizzative previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali - anche in riferimento alla tipologia dei dati trattati e alla durata dei trattamenti, nonché garantire che le misure di sicurezza adottate dall'ente siano rispettate dal personale incaricato del trattamento;

adottare tutte le preventive misure di sicurezza, organizzative e gestionali ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

verificare che le misure di sicurezza adottate siano costantemente adeguate agli aggiornamenti normativi ed al progresso tecnico;

comunicare e/o segnalare tempestivamente al Titolare del Trattamento casi di accesso non autorizzato ai dati o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del trattamento; più in generale informare il Titolare del trattamento di ogni questione e/o problematica considerata rilevante ai fini dell'osservanza e attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;

collaborare con il Titolare del Trattamento alla stesura e/o aggiornamento di regolamenti o procedure in materia di trattamento dei dati personali ivi compreso l'utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica e della navigazione internet;

L) consentire che il Titolare del Trattamento - come imposto dalla normativa - effettui controlli e/o verifiche periodiche in ordine al rispetto delle presenti disposizioni nonché della normativa di legge;

J) in merito al personale che tratta dati personali, il Responsabile deve:

individuare, tra i propri collaboratori, chi incaricare per il trattamento, nominando gli stessi con atto scritto - come previsto dalla normativa - corredato da istruzioni e/o indicazioni idonee a garantire il rispetto della normativa in materia di Privacy nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative;

definire l'ambito del trattamento consentito al personale - come prescritto dalla normativa - nonché individuare le finalità dei trattamenti effettuati anche in riferimento alle diverse tipologie di dati trattati (generici, sensibili e giudiziari);

garantire che il personale incaricato del trattamento osservi le istruzioni impartite dal Titolare, nonché le misure di sicurezza adottate dall'Ente. Vigilare, quindi, sull'osservanza e l'attuazione, da parte del personale incaricato, sia della normativa di riferimento che delle suindicate misure;

assicurare che gli incaricati del trattamento siano a conoscenza delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali - soprattutto in riferimento agli obblighi di tutela della riservatezza e sicurezza delle informazioni personali - nonché di Regolamenti e Procedure adottate in materia di trattamento



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

dei dati personali nonché in materia di utilizzo delle risorse informatiche, di internet e della posta elettronica;

assicurare che il personale incaricato osservi, nelle operazioni di trattamento, i principi di carattere generale, sopra elencati, contemplati dalla vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali;

se necessario, designare - con apposito atto di nomina scritto - gli incaricati del trattamento individuando la funzione specifica in ordine ai trattamenti effettuati con mezzi informatici;

stabilire le modalità con cui devono essere trattati i dati, l'organizzazione del lavoro degli incaricati in riferimento alle operazioni di trattamento e, più in generale, adottare tutte le misure organizzative necessarie al fine di garantire la tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati nonché l'osservanza della normativa in materia di Privacy;

provvedere, ove necessario, alla formazione degli incaricati che svolgono operazioni di trattamento nell'ambito degli Uffici appartenenti al Settore di competenza

supportare il Titolare del trattamento in ordine alle attività necessarie ai fini dell'adeguamento del contesto organizzativo e operativo alla normativa europea sopra menzionata;

adottare le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, idonee a tutelare la riservatezza dei dati personali in osservanza delle prescrizioni e degli obblighi contemplati dalla normativa europea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano di seguito le principali attività che il Responsabile del Trattamento dovrà svolgere a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo:

1. supportare il Titolare del Trattamento nel garantire i diritti degli interessati contemplati dalla normativa europea (es. diritto alla portabilità dei dati, diritto di rettifica e/o cancellazione dei dati, diritto alla limitazione del trattamento, etc.).

2. supportare il Titolare del Trattamento in ordine all'obbligo di formazione del personale dipendente autorizzato al trattamento dei dati prescritto dalla normativa europea;

3. supportare il Titolare del Trattamento nelle attività di analisi della natura, contesto e finalità dei trattamenti effettuati ai fini dell'adozione delle relative misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, nonché nella predisposizione di procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la protezione dei dati trattati;

4. supportare il Titolare del Trattamento in ordine alle attività di analisi/valutazione dei rischi inerenti ai trattamenti effettuati, alla realizzazione di misure di sicurezza per limitare tali rischi (es. cifratura e/o pseudonimizzazione), alla riprogettazione del sistema informativo e, in caso di riscontro di rischi elevati per la protezione dei dati, alla valutazione di impatto prescritta dalla normativa in questione;

5. in riferimento alle attività di competenza dell'area del Responsabile, adempiere all'obbligo di tenuta di un "Registro dei trattamenti" nel quale indicare le caratteristiche, le modalità e le finalità dei medesimi trattamenti, i mezzi utilizzati e, se possibile, una descrizione delle misure di sicurezza adottate;

6. segnalare al Titolare del trattamento situazioni di rischio e/o criticità in ordine alla sicurezza dei dati trattati con particolare riferimento ai rischi di perdita, distruzione, modifica, divulgazione non autorizzata, di accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

7. mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni/documenti necessari al fine di dimostrare l'osservanza della normativa vigente, acconsentendo all'effettuazione di verifiche/controlli e ispezioni.



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Privacy UE 679/2016, alle Procedure e ai Regolamenti adottati e alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

IL SINDACO
PERUCCHETTI CARLO

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE
Dott.ssa Anna Maria Pelosi
