



COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Ufficio del Sindaco

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111 - fax 045-6801268

p. i. 00261520233

www.comune.sanpietroincariano.vr.it

MAIL: protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it - PEC: sanpietroincariano.vr@cert.ip-veneto.net

prot. n° 18878

S. Pietro in Cariano, lì 01.07.2024

Oggetto: Nomina del Responsabile dell'Area LEGALE, ai sensi degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e correlato conferimento di titolarità di incarico di EQ ai sensi dell'articolo 19 del CCNL 16 novembre 2022

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- in data 8 e 9 giugno 2024 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno portato all'insediamento dell'Amministrazione comunale in carica;
- ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267, il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, e dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 ed in particolare l'art. 4;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 06.02.2023 con la quale è stata approvata la ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente, individuando le strutture organizzative di massima dimensione, tra le quali l'Area Legale;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 18.10.2023 con la quale è stata approvata la modifica al P.I.A.O. 2023/2025 ed il funzionigramma della struttura organizzativa del Comune di San Pietro In Cariano per il triennio 2023/2025;

DATO ATTO che il Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

RICHIAMATO l'art. 109, comma 2, del citato decreto n. 267/2000, ai sensi del quale "Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del comma 4, lett. d), dell'art. 97, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione";

CONSIDERATO che il decreto n. 5705 del 01.03.2023 con il quale era stata effettuata la nomina della Responsabile dell'Area Legale è scaduto il 30.06.2024 e di conseguenza è necessario effettuare una nuova nomina;

VISTI

- lo Statuto comunale e in particolare l'articolo 45 in materia di Responsabili apicali dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 09.10.2020, esecutiva a norma di legge e in particolare l'articolo 20, che disciplina la procedura e le modalità di nomina dei Responsabili apicali;



RITENUTO di procedere, perciò, all'individuazione del Responsabile dell'Area Legale;

ATTESO che il CCNL del 16 novembre 2022, all'art. 19, comma 1, ha confermato, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, un automatismo nell'individuazione dei Responsabili dei servizi quali titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione;

TENUTO conto che l'articolo 18, comma 2, del CCNL 16 novembre 2022 stabilisce: *“Per il conferimento degli incarichi in oggetto gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale di cui all'art. 16 del presente CCNL”*;

CONSIDERATO che:

- il Comune di San Pietro in Cariano ha istituito posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale come previsto all'art. 16 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa;
- i titolari di incarico EQ del Comune di San Pietro in Cariano operano con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto ed in esecuzione degli indirizzi di governo. La titolarità degli incarichi comporta l'assunzione diretta della responsabilità del raggiungimento di obiettivi prefissati e dei risultati attesi ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità;
- ai Responsabili d'Area/Elevata Qualificazione spettano anche i compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito riportati e più diffusamente specificati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente per tempo, al quale si rimanda:
 - i Responsabili di Area/Elevate Qualificazioni sono i referenti di primo livello per la predisposizione e l'attuazione del Piano Anticorruzione relativamente alla struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i dipendenti assegnati all'Area. Essi sono coinvolti in tutte le fasi di gestione del rischio e concorrono alla definizione ed attuazione della strategia di anticorruzione dell'ente e devono inoltre sensibilizzare i propri collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovere nei propri settori momenti, anche informali, di confronto sulle modalità di gestione ed esecuzione dei processi, in grado di promuovere un clima organizzativo favorevole all'identificazione, discussione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio;
 - l'attuazione degli obblighi di trasparenza, tenuto conto della struttura organizzativa e del numero di dipendenti del Comune di San Pietro in Cariano, avviene con modalità decentrata, pertanto i Responsabili di Area sono i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione, della qualità dei dati, nonché del loro aggiornamento, ciascuno per le funzioni di propria competenza come risultanti dalla struttura organizzativa e dal relativo funzionigramma.

RICHIAMATO l'art. 4 della metodologia per il conferimento e la graduazione delle Elevate Qualificazioni nella quale vengono definiti i criteri generali per il conferimento dell'incarico di Responsabili di Area/EQ, ai quali il Sindaco deve attenersi nella individuazione dei soggetti di nominare, di cui alla deliberazione di Giunta n. 49 del 29.05.2024;

VISTO l'avviso prot. n. 17700 del 19.06.2024 per la manifestazione di interesse per il conferimento degli incarichi di Responsabili di Area/Elevata Qualificazione ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022;



PRESO ATTO delle manifestazioni di interesse pervenute nei termini previsti e precisamente entro le ore 12 del 27.06.2024, analizzati i curricula professionali e formativi allegati e considerato che gli incarichi di cui trattasi possono essere conferiti esclusivamente a personale dell'Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione (ex categoria D) tenendo conto dei seguenti fattori:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
- requisiti culturali posseduti
- attitudini e capacità professionali
- esperienze acquisite

VISTA la manifestazione di interesse presentata della dott.ssa Elisabetta Borghetti in data 26.06.2024, prot. n. 18326, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di Funzionario Amministrativo, assegnato all'Area Legale;

EVIDENZIATO che:

- come si evince dal curriculum in atti, la suddetta dipendente ha maturato una significativa esperienza in materia di appalti, concessione, contratti, SUAP, commercio e affari legali in quanto in possesso di idonei requisiti culturali, attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite;
- la dipendente ha conseguito nel precedente triennio valutazioni di performance positive;

VALUTATO che, in relazione alle funzioni e attività che deve svolgere il Responsabile dell'Area Legale e della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare così come previsti nel programma elettorale e nelle linee programmatiche che si intendono presentare al Consiglio ai sensi dell'articolo 46, comma 3, del TUEL, la dipendente dott.ssa Elisabetta Borghetti sia il soggetto più idoneo a svolgere tale l'incarico;

VISTE le disposizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza confluite nel PIAO 2024-2026 in merito alla rotazione ordinaria degli incarichi di responsabilità;

SENTITO in merito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

ACQUISITA, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del d.lgs. 39/2013, la dichiarazione della dipendente dott.ssa Elisabetta Borghetti in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con l'incarico che si intende affidare di cui al protocollo n. 18717 del 28.06.2024;

RICHIAMATA infine la deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 29.05.2024, con la quale è stata approvata la graduazione degli incarichi di responsabilità ed è stata determinata la retribuzione di posizione e di risultato spettante ai titolari di incarico di Elevata qualificazione;

VISTI infine:

- il d.lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR);
- il d.lgs. 196/2003, in particolare l'articolo 2-*quaterdecies*;
- il d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in particolare l'articolo 14;



TUTTO ciò premesso;

DECRETA

1. di nominare Responsabile dell'AREA LEGALE la dott.ssa ELISABETTA BORGHETTI, dipendente a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo di Funzionario Amministrativo a decorrere dall'**01.07.2024** e fino al **30.06.2027**, dando atto che i servizi all'interno dell'Area sono i seguenti:
 - servizio protocollo
 - servizio affari legali
 - servizio appalti, concessioni e contratti
 - servizio sportello unico attività produttive (SUAP), commercio
2. di dare atto che alla predetta nomina consegue la titolarità del corrispondente incarico di Elevata Qualificazione, con il trattamento economico accessorio previsto per il medesimo in relazione alla pesatura degli incarichi di responsabilità operata dal Nucleo di Valutazione;
3. di conferire al suddetto le funzioni di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000, con il potere di assumere atti di gestione con le modalità stabilite dalla legge, dal vigente Statuto comunale, nonché dai Regolamenti comunali applicabili;
4. di dare atto che al medesimo sono assegnati gli obiettivi indicati per l'ambito di responsabilità dell'Area Legale nel vigente PIAO;
5. di stabilire che alla suddetta competono altresì, relativamente all'Area assegnata, le attribuzioni e le competenze organizzative e direzionali in materia di sicurezza, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del d.lgs. 81/2008, ad eccezione di quelle indicate alle lettere a), b), d), l), m), q), v) e comma 3 del medesimo articolo, di esclusiva competenza del "Datore di Lavoro" per la sicurezza, che sarà individuato come da separato successivo decreto sindacale;
6. di nominare la medesima quale "Referente del trattamento dei dati personali" dell'Area Legale, come da atto di designazione allegato;
7. di stabilire che in caso di assenza, impedimento o incompatibilità, anche temporanei, la nominata Responsabile dell'Area Legale sarà sostituita dal Responsabile dell'Area Finanziaria;
8. di dare atto che alla suddetta dipendente spetta una retribuzione di posizione quantificata sulla base del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione da suddividersi in tredici mensilità e di risultato quantificata secondo la disciplina vigente e gli atti attuativi approvati;
9. di trasmettere copia del presente atto alla dipendente nominata con il presente decreto, al Segretario Generale, alla Giunta Comunale, al Servizio Personale dell'Area Servizi al Cittadino;
10. di pubblicare il presente provvedimento e gli altri documenti previsti nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet ai sensi dell'articolo 14 comma 1-*quinquies*, del d.lgs. 33/2013.

F.to IL SINDACO

Zantedeschi ing. Gerardo





COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PROVINCIA DI VERONA

Ufficio del Sindaco

V. Chopin, n° 3

tel. 045-6832111

fax 045-6801268

p. i. 00261520233

www.comune.sanpietroincariano.vr.it

protocollo@comune.sanpietroincariano.vr.it

PEC: sanpietroincariano.vr@cert.ip-veneto.net

Spett. Responsabile

Area Legale

Borghetti dott.ssa Elisabetta

sede

OGGETTO: Atto di designazione di Referente del trattamento dei dati personali (art. 2-quaterdecies Codice privacy)

Con la presente, Zantedeschi Ing. Gerardo – Sindaco pro-tempore del Comune di San Pietro in Cariano, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito “Titolare”), Le comunica la nomina a REFERENTE del trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dell’art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice della privacy).

Il REFERENTE ha il compito di coordinare i trattamenti dei dati personali nell’Area Legale, fornendo agli INCARICATI le istruzioni del caso, e vigilando sull’osservanza delle disposizioni in materia. Il REFERENTE deve comunque attenersi alle norme del Codice della privacy (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.), ai provvedimenti del Garante, e alle istruzioni e misure di sicurezza comunicate dal Titolare del trattamento, anche mediante Regolamenti interni.

Il REFERENTE è autorizzato ad effettuare le operazioni di elaborazione dei dati personali ai quali accede nell’espletamento delle funzioni assegnate; ciò comprende – nella misura in cui sia necessario in rapporto alle Sue mansioni – **dati personali identificativi** (dati anagrafici, di contatto, fiscali, bancari e relativi ai pagamenti) appartenenti a cittadini, utenti dei servizi, dipendenti, collaboratori, fornitori, appaltatori, consulenti, addetti ed altri soggetti vincolati al Titolare da un rapporto contrattuale.

Il REFERENTE è altresì autorizzato al trattamento di **dati c.d. sensibili** (art. 9) e di dati relativi a condanne penali e reati (art. 10), nella misura in cui ciò sia strettamente indispensabile per l’adempimento delle proprie funzioni.

Il REFERENTE si impegna a frequentare i corsi di formazione e aggiornamento, organizzati dal Titolare, in materia di privacy e protezione dei dati personali.

L’abuso o l’uso scorretto degli strumenti assegnati (computer, dispositivi portatili, posta elettronica, banche dati, collegamento ad internet, credenziali di accesso, social network) costituiscono comportamenti contrari ai doveri di diligenza e fedeltà, punibili con sanzioni disciplinari e penali.

Regole generali

A. Principi



Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo **lecito**, con il consenso dell'interessato, in base ad un contratto, oppure sulla base di una norma che lo preveda. I dati personali devono essere trattati nel rispetto dei principi di

- a) Riservatezza e integrità
- b) Necessità
- c) Esattezza.

B. Riservatezza

1. Il REFERENTE deve garantire la massima riservatezza, con particolare riferimento ai c.d. dati sensibili (es. dati relativi alla salute o alle opinioni politiche, religiose o filosofiche).
2. Al di fuori dei casi consentiti, è vietata la comunicazione dei dati a terzi soggetti.
3. È comunque vietata la diffusione di dati personali.
4. L'accesso ai dati deve essere limitato a quanto necessario per lo svolgimento delle mansioni.
5. La raccolta dei dati deve essere preceduta dall'informativa e, se necessario, dal consenso dell'interessato.
6. Le credenziali di autenticazione sono strettamente personali e il REFERENTE risponde del relativo utilizzo.
7. Il REFERENTE è tenuto alla riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, o il trasferimento o l'assegnazione ad altre mansioni.

Istruzioni ai Referenti dei trattamenti

Nell'ambito dell'Area di competenza, il REFERENTE:

- a) tiene aggiornato l'elenco degli INCARICATI dell'Area Legale;
- b) è responsabile dell'attivazione e disattivazione dei rispettivi profili e credenziali di accesso;
- c) verifica periodicamente (almeno una volta l'anno) i livelli di abilitazione relativi ai singoli INCARICATI e l'aggiornamento delle applicazioni di protezione dei dispositivi in dotazione nell'Area Legale, (computer, smartphone, laptop, etc.);
- d) vigila sul rispetto dell'obbligo di riservatezza e, in generale, delle istruzioni rivolte dal Titolare agli INCARICATI (riportate di seguito);
- e) adotta eventuali misure per facilitare l'esercizio dei diritti degli interessati;
- f) vigila affinché siano evitate cessioni, consegne, copie, riproduzioni, comunicazioni e divulgazioni non autorizzate di dati personali da parte degli INCARICATI della propria Area;
- g) segnala eventuali criticità al Titolare e al Responsabile della protezione dei dati.

Istruzioni agli Incaricati

- a) custodire e controllare i documenti e i dispositivi contenenti dati personali, in modo da prevenire l'accesso di soggetti non autorizzati;
- b) curare che i dati siano esatti, completi, veritieri;
- c) al termine dell'orario di lavoro, lasciare la postazione sgombra in modo da evitare la visione di documenti a soggetti che non ne abbiano titolo;
- d) distruggere le copie dei documenti contenenti dati personali non più necessarie;
- e) distruggere in modo sicuro i documenti (cartacei e digitali) contenenti dati sensibili e giudiziari, che non debbano essere conservati;



- f) trasmettere immediatamente al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati (ai contatti indicati di seguito) qualsiasi richiesta proveniente dagli interessati e relativa al trattamento dei dati (es. richieste di accesso ai dati, rettifica o cancellazione);
- g) restituire integralmente al Titolare i dati personali in proprio possesso o custodia e che, a seguito della cessazione o modifica delle mansioni svolte, non si ha più ragione di utilizzare, con espresso divieto di conservarli in copia, duplicarli, comunicarli o diffonderli;
- h) trattare i dati attenendosi alle misure di sicurezza rese esecutive dal Titolare;
- i) segnalare immediatamente al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati ogni eventuale violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, l'accesso o divulgazione non autorizzati dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, fornendo ogni informazione utile
- j) provvedere – ove occorra – alla comunicazione dell'informativa all'interessato e alla raccolta ed archiviazione del relativo consenso (ove previsto);
- k) accertarsi che l'interessato abbia ricevuto informazioni adeguate in merito al trattamento dei propri dati, e che abbia compreso i propri diritti essenziali;
- l) all'interno dei locali dell'Ente, nel fornire servizi al pubblico, curare che la comunicazione con gli interessati avvenga in modo da assicurare sufficiente riservatezza; si dovrà curare la massima riservatezza dei colloqui laddove si debbano comunicare dati sensibili;
- m) comunicare documenti o informazioni relative ai cittadini soltanto a persone autorizzate in base alla legge o delegate dallo stesso richiedente.

Il presente incarico è strumentale alle mansioni svolte e, pertanto, non costituisce conferimento di mansioni nuove o superiori. Il REFERENTE dichiara di aver ricevuto le istruzioni e di averne presa visione, e di impegnarsi ad adottare tutte le misure necessarie alla loro attuazione.

Firma del Titolare
F.to Zantedeschi Ing. Gerardo

