

DECRETO N. 14

Oggetto: Nomina con decorrenza dal 01.08.2019 e fino al 31.12.2019 del Segretario comunale dott.ssa Antonella Patrizia Nostro a responsabile:

- della direzione e del coordinamento dell'organizzazione delle aggregazioni delle funzioni fondamentali tra i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento;
- dell'area amministrativa del Comune di Mazzano e direzione dei relativi uffici e servizi

(art. 50, comma 10 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, art. 50, comma 3, dello Statuto comunale, artt. 9 e 10 del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- ✓ la convenzione quadro per la gestione associata delle funzioni e servizi comunali approvata dal Comune di Mazzano con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 28.11.2014, dal Comune di Nuvolera con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 27.11.2014, del Comune di Nuvolento, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 25.11.2014;
- ✓ i progetti di gestione associata tra i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, approvati dai rispettivi Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento con le relative deliberazioni di Giunta comunale, così come risultano agli atti dei medesimi Comuni;

CONSIDERATO che:

- ✓ sulla base della convenzione quadro sopra richiamata ed in ragione dei progetti di gestione associata, anch'essi sopra richiamati, i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, hanno inteso aggregare le funzioni fondamentali individuate dall'art. 14 comma 27 lett. a), b), d), e) f), g), h), i) del D.L. n. 78/2010 come rispettivamente denominate, designando il Comune di Mazzano, quale ente capofila della gestione associata;
- ✓ nell'ambito dei suddetti progetti di gestione associata, attraverso apposito accordo attuativo, viene stabilita (art. 1, comma 4), ai sensi del comma 4 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, l'istituzione di uffici unici intercomunali, come rispettivamente denominati;
- ✓ l'art. 4, comma 3, della convenzione quadro stabilisce che "Presso il Comune capofila è identificato un ufficio predisposto al coordinamento dell'attività degli uffici unici costituiti ex art. 30, comma 4, del D.Lgs. 267/2000; alla direzione di detto ufficio è preposto il Segretario comunale";

VISTI:

- ✓ l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale stabilisce che il Sindaco nomina e revoca i Responsabili degli uffici e dei servizi;



- ✓ l'art. 97, comma 4, lett. d) del citato D.Lgs. 267/2000 il quale espressamente dispone che il Segretario comunale: "esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco ...";
- ✓ l'art. 50, comma 3, dello Statuto comunale il quale stabilisce che le funzioni di responsabile del servizio possono essere attribuite al Segretario comunale;
- ✓ l'art. 9, comma 5, del Regolamento generale degli uffici e dei servizi del comune di Mazzano, il quale stabilisce che il Segretario comunale assume la responsabilità delle singole aree funzionali in caso di vacanza delle stesse, assenza o impedimento dei responsabili e dei loro sostituti, salvo quanto previsto dall'art. 15 del medesimo regolamento;

RITENUTO di avvalersi delle disposizioni sopra richiamate, individuando nel Segretario comunale il responsabile della direzione e del coordinamento dell'organizzazione delle aggregazioni delle funzioni fondamentali tra i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, assegnandogli inoltre le funzioni di responsabile dei seguenti uffici e servizi:

- ✓ informatizzazione;
- ✓ contrasto evasione fiscale e contributiva;
- ✓ personale (parte giuridica);
- ✓ progettazione gestioni associate di funzioni e servizi;

EVIDENZIATO che dal 1° marzo 2018 la responsabile dell'area amministrativa del Comune di Mazzano è stata collocata a riposo in ragione della maturazione del periodo di servizio necessario ad acquisire il diritto alla pensione, per cui si rende necessario nominare il responsabile della direzione di tale area;

RITENUTO di nominare, ai sensi del citato art. 9, comma 5, del Regolamento generale degli uffici e dei servizi del comune di Mazzano, il Segretario comunale dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, Responsabile della direzione dell'area amministrativa che comprende i seguenti uffici e servizi:

- ✓ servizi demografici;
- ✓ protocollo e archivio;
- ✓ ospitalità stranieri;
- ✓ denunce di infortunio;

VISTI:

- ✓ il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
- ✓ i vigenti CC.CC.NN.L. comparto Regioni ed autonomie locali;

VISTI, inoltre:

- ✓ il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dal Comune di Mazzano;
- ✓ lo Statuto comunale di Mazzano;

EVIDENZIATO che, ai fini della nomina in argomento, sono stati sentiti i Sindaci di Nuvolera e Nuvolento che hanno espresso parere favorevole,



DECRETA


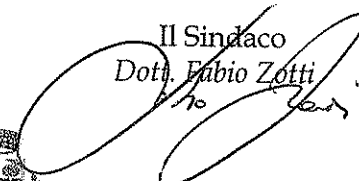
1. *DI NOMINARE*, per il periodo dal 01.08.2019 e fino al 31.12.2019 il Segretario comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, responsabile della direzione e del coordinamento dell'organizzazione delle aggregazioni delle funzioni fondamentali tra i Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, assegnandogli inoltre la responsabilità dei seguenti uffici e servizi:
 - ✓ informatizzazione
 - ✓ contrasto evasione fiscale e contributiva
 - ✓ personale (parte giuridica)
 - ✓ progettazione gestioni associate di funzioni e servizi;
2. *DI NOMINARE* il medesimo Segretario comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, responsabile della direzione dell'area amministrativa che comprende i seguenti uffici e servizi:
 - ✓ servizi demografici;
 - ✓ protocollo e archivio;
 - ✓ ospitalità stranieri;
 - ✓ denunce di infortunio;
3. *DI DARE ATTO E PRECISARE* che, in ragione del carattere onnicomprensivo della indennità di posizione percepita, al Segretario comunale non spetta alcun compenso aggiuntivo per l'espletamento dell'incarico di cui al presente decreto;
4. *DI STABILIRE* che, in assenza o suo impedimento, il Segretario comunale venga sostituito dal vicesegretario, così come individuato con proprio precedente decreto;
5. *DI DARE INOLTRE ATTO* che il presente provvedimento di nomina potrà essere oggetto di revoca anticipata secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
6. *DI DARE ATTO E PRECISARE CHE* la dott.ssa Antonella Patrizia Nostro è autorizzato al trattamento dei dati personali durante lo svolgimento della propria attività lavorativa e, a tal fine, dovrà attenersi alle istruzioni allegate;
7. *DI DISPORRE* la pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Mazzano;
8. *DI DARE ALTRESI' ATTO*, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo pretorio.

DISPONE

che il presente decreto venga comunicato per accettazione al Segretario comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro e trasmesso, per quanto di competenza, all'ufficio personale.

Mazzano, 29 luglio 2019

Il Sindaco
Dott. Fabio Zotti

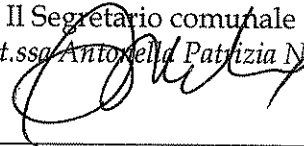


Accettazione

Preso visione del sujesteso decreto, il sottoscritto ne dichiara l'accettazione.

Mazzano, 01/08/2019

Il Segretario comunale
dott.ssa Antonella Patrizia Nostro



AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente autorizzazione è relativa ai trattamenti di dati svolti negli ambiti lavorativi assegnati all'interno dell'organizzazione. La lista dei trattamenti relativi alle proprie assegnazioni lavorative sarà dettagliatamente contenuta nel documento - "Matrice Uffici/Trattamenti" - in corso di aggiornamento e verrà nuovamente comunicata ad ogni variazione dei trattamenti associati agli ambiti lavorativi.

Qualsiasi attività lavorativa svolta dal soggetto è strumentale alle finalità perseguite dall'ente, per cui il trattamento di dati personali in tale contesto è autorizzato e dovrà sempre attenersi al principio di necessità, pertinenza e non eccedenza.

Per ogni trattamento il soggetto autorizzato dovrà relazionarsi al Titolare del Trattamento, per tutti gli aspetti riguardanti la gestione in sicurezza dei dati.

Si ritiene opportuno fornire preliminarmente alcune informazioni in ordine al trattamento dei dati personali. Il Regolamento UE 2016/679 definisce dato personale "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»); esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Inoltre si richiede la sua particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati:

- cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;
- attenzione nella classificazione dei dati trattati, al fine di distinguere quelli sensibili, per i quali è richiesta una cautela supplementare;

- accortezza nella custodia e archiviazione dei documenti contenenti dati personali;
- prudenza nella conservazione delle password necessarie per accedere agli elaboratori elettronici e ai dati in essi contenuti;
- prescrizione di non lasciare incustoditi e accessibili gli strumenti elettronici;
- utilizzo e verifica degli strumenti e dei programmi atti a proteggere i sistemi informativi;
- cautela nell'utilizzo, custodia ed archiviazione di eventuali supporti rimovibili contenenti dati personali.

Modalità operative da seguire per il trattamento dei dati

Al fine della corretta gestione dei dati oggetti del trattamento La invitiamo pertanto ad attenersi alle seguenti indicazioni:

- trattare soltanto i dati necessari alla normale attività lavorativa;
- mantenere la riservatezza in merito a qualsiasi informazione sia entrato in contatto, in forma strumentale o occasionale, durante lo svolgimento delle proprie attività lavorative;
- custodire i dati oggetto del trattamento in luoghi non accessibili a non autorizzati;
- non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
- non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- procedere all'archiviazione definitiva, nei luoghi predisposti, dei supporti cartacei e dei supporti magnetici una volta terminate le ragioni della consultazione;
- custodire e non divulgare né cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione;
- accertarsi che i terzi siano a conoscenza e abbiano autorizzato l'uso dei dati richiesti quando necessario;
- accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro di documentazione in uscita;
- comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare e/o dal Responsabile;
- non fornire telefonicamente o a mezzo fax o email dati senza specifica autorizzazione e/o identificazione del richiedente;
- fornire agli interessati opportuna informativa quando richiesto dalla legge.

Qualora nello svolgimento della Sua attività dovesse venire a conoscenza di dati eccedenti l'autorizzazione al trattamento, deve prontamente rivolgersi al proprio responsabile per le opportune istruzioni. Richieste eccedenti il suo incarico dovranno essere prontamente segnalate.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro. Qualsiasi altra informazione può esserle fornita dal Titolare e/o dalle figure di riferimento per il trattamento dei dati che provvedono anche alla formazione.

Per ogni altra misura ed istruzione qui non prevista si rinvia al Regolamento UE 2016/679 e ad ogni altra documentazione e comunicazione correlata resa disponibile dal titolare del trattamento.

Inoltre lei dovrà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che le sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative.

Interventi di emergenza che necessitino l'utilizzo di credenziali del soggetto autorizzato

In caso di prolungata sua assenza o impedimento che renda indispensabile e indifferibile intervenire con le sue credenziali per esclusive necessità di garantire la continuità dei servizi e/o la sicurezza dei dati, verrà consentito a soggetti specificamente autorizzati l'accesso ai dati ed agli strumenti informatici, tramite modifica delle sue password. Non appena possibile si provvederà ad informarla dell'avvenuta procedura. Al suo rientro dovrà obbligatoriamente provvedere ad impostare nuove password di accesso.

Comune di Mazzano

N. 0016029 E 01/08/2019

Cla: 2.9



Alle Amministrazioni comunali di
MAZZANO
NUVOLERA
NUVOLENTO

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del decreto legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con incarichi nella PA.

Io sottoscritta Antonella Patrizia Nostro, nata a Messina il 29/05/1962, codice fiscale NSTNNL62E69F158W,

PREMESSO CHE:

- il comma 2 dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190"*) dispone che il titolare di incarichi depositi annualmente una dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità (*"nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità"*);
- con decreto n. 14 del 29/07/2019 mi è stato conferito l'incarico di responsabile della direzione e coordinamento dell'organizzazione dell'aggregazione delle funzioni fondamentali tra i comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento e dell'area amministrativa del Comune di Mazzano.
Durata dell'incarico: dal 01/08/2019 al 31/12/2019,

assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARO

che nei miei confronti non sussiste alcuna delle cause d'incompatibilità elencate al Capo V ed al Capo VI del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190"*.

Mazzano, 01/08/2019

