



CITTA' DI RAPALLO
A.O.O. - e_h183
Prof. in USCITA del 28/02/2017
N. 0010239



COMUNE DI RAPALLO

Città Metropolitana di Genova

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE 5^ SERVIZI ALLA PERSONA E VICE SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- Con decreto sindacale prot.n. 63390 del 23/12/2015 è stato conferito alla dott.ssa Anna Maria Drovandi l'incarico di Dirigente Responsabile della Ripartizione 5^ Servizi Sociali a decorrere dal 01/01/2016 sino al 31/12/2016.
- Con decreto sindacale prot.n.67403 del 28/12/2016 è stato conferito alla dott.ssa Anna Maria Drovandi l'incarico di Dirigente Responsabile della Ripartizione 5^ Servizi Sociali a decorrere dal 01/01/2017 sino al 28/02/2017.

RICHIAMATA la propria competenza in materia di attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali a norma dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L. n. 267/2000;

VISTO l'art. 35 comma 5 del vigente Statuto Comunale a mente del quale "il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ispirandosi all'imparzialità ed al buon andamento, tenendo conto del curriculum dei nominandi e dell'*intuitus personae* come specificato in Regolamento";

RICHIAMATO l'art. 37 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 27.04.1998 e ss. mm. ii. a mente del quale:

- Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato, avuto riguardo agli elementi e profili di cui al terzo comma, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di cui allo Statuto (art. 35, comma 5) ed al presente regolamento (comma 1);
- Il conferimento degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi (comma 2), e ciò coerentemente con quanto previsto dall'art. 109, comma 1 del T.U.E.L. n. 267/2000;
- Costituiscono criteri di riferimento ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali sia elementi connessi alla persona che elementi più propriamente organizzativi (comma 3);
- Il conferimento degli incarichi dirigenziali si caratterizza per la natura fiduciaria dell'incarico ed è riconducibile nell'ambito degli atti di "alta amministrazione" in quanto espressione della potestà di indirizzo e di governo delle autorità preposte alle amministrazioni stesse;
- Stante il carattere fiduciario che ne connota l'attribuzione, non è configurabile in capo ai dirigenti il diritto al conferimento di un incarico dirigenziale ovvero, alla scadenza dell'incarico, alla conferma

dello stesso, ancorché sia stato assunto a seguito di un concorso specificatamente indetto per il posto dirigenziale in precedenza occupato;

- Il potere del Sindaco di procedere all'assegnazione degli incarichi dirigenziali con ampiezza di apprezzamento discrezionale all'attribuzione degli incarichi trae origine, oltre che dalla temporaneità della nomina, dalla scadenza del termine prefissato (Cass. Civile n. 23760/2004);
- L'attribuzione di un diverso incarico di tipo dirigenziale costituisce una prerogativa della discrezionalità dell'Amministrazione.

VISTO il programma amministrativo e gli indirizzi generali di governo e gli obiettivi ivi indicati;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 181 del 27/02/2017 con la quale si è provveduto all'assunzione in ruolo della dott.ssa Drovandi Anna Maria, Dirigente amministrativo, dipendente in ruolo del Comune di Santa Margherita Ligure alla Ripartizione 5^ Servizi alla Persona a far data dal 01/03/2017;

RITENUTO, preso atto dei titoli professionali ed in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza, possibile oltre che opportuno, per le considerazioni suesposte, conferire alla dott.ssa Anna Maria Drovandi, nata a Genova il 19/01/1959, residente a Genova in Via Bolzano, 12/9 - C.F. DRVNMR59A59D969A l'incarico di Dirigente della Rip. 5^ Servizi alla Persona e le funzioni di Vice Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art.13 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali con decorrenza 01/01/2017 e sino al 28/02/2017 fatta salva la possibilità di modificare il suddetto incarico qualora da una revisione/riorganizzazione della macrostruttura e del personale emerga la necessità di rivedere anche gli incarichi dirigenziali.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 495 del 07/12/2016 "Modifica della macrostruttura dell'ente".

DATO ATTO che l'incarico suddetto dovrà riguardare i servizi di seguito sinteticamente indicati:

- Servizi Sociali ed Assistenza Pubblica
- Strutture Pubbliche residenziali e semi residenziali – Centri diurni per anziani e fasce deboli
- Servizio Socio-ricreativi per minori – Asilo Nido
- Servizi Scolastici e Politiche Educative
- Politiche Abitative – Igiene e Sanità
- Politiche Animali
- Attività e manifestazioni culturali, Auditorium - Castello - Musei civici
- Biblioteca comunale
- Attività e manifestazioni turistiche
- Attività e manifestazioni sportive

RITENUTO opportuno assegnare all'incaricato i compiti previsti dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000, oltre che la funzione di datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs 81/2008 e la responsabilità per il trattamento delle banche dati del settore di competenza, ai sensi dell'art. 29 D.Lgs 30.06.2003 n. 196, attenendosi alle istruzioni citate nel documento qui allegato che costituisce parte integrante del presente incarico ed, in particolare, attribuire al Dirigente tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione dell'Ente:

- a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) La stipulazione dei contratti;
- d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- g) Le attestazioni, le certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- h) Gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- i) Ogni altro atto previsto dall'ordinamento vigente in relazione alle funzioni ricoperte.

RICHIAMATO il programma amministrativo e gli indirizzi generali di governo e gli obiettivi ivi indicati;

VISTO l'rt. 57 del Vigente Statuto Comunale;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001;

RICHIAMATA la propria competenza in materia di attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali, a norma dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L. n. 267/2000 e dell'art. 5 del vigente Statuto Comunale.

CONSIDERATI altresì gli aspetti più strettamente legati al rapporto fiduciario che deve sussistere tra Sindaco e Dirigente;

CONFERISCE

1. L'incarico di direzione della Ripartizione 5^a Servizi alla Persona e le funzioni di Vice Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art.13 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali con decorrenza 01/03/2017 alla dott.ssa Anna Maria Drovandi, nata a Genova il 19/01/1959 residente a Genova in Via Bolzano, 12/9 – C. F.:DRVNMR59A59D969A in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza e di adeguata esperienza professionale.

2. L'incarico suddetto, dovrà riguardare i servizi di seguito sinteticamente elencati:

- Servizi Sociali ed Assistenza Pubblica
- Strutture Pubbliche residenziali e semi residenziali – Centri diurni per anziani e fasce deboli
- Servizio Socio-ricreativi per minori – Asilo Nido
- Servizi Scolastici e Politiche Educative
- Politiche Abitative – Igiene e Sanità
- Politiche Animali
- Attività e manifestazioni culturali - Auditorium - Castello - Musei civici
- Biblioteca comunale
- Attività e manifestazioni turistiche
- Attività e manifestazioni sportive

3. L'incarico comporta la gestione di tutte le competenze previste dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché la funzione di datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. e la responsabilità per il trattamento delle banche dati del settore di competenza, ai sensi dell'art.29 D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, attenendosi alle istruzioni citate nel documento qui allegato a costituire parte integrante del presente incarico e potrà essere integrato/modificato qualora da una revisione/riorganizzazione della macrostruttura e del personale emerga la necessità di rivedere anche gli incarichi dirigenziali.

4. Sono in particolare attribuiti al dirigente tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai

regolamenti, da atti generali di indirizzo;

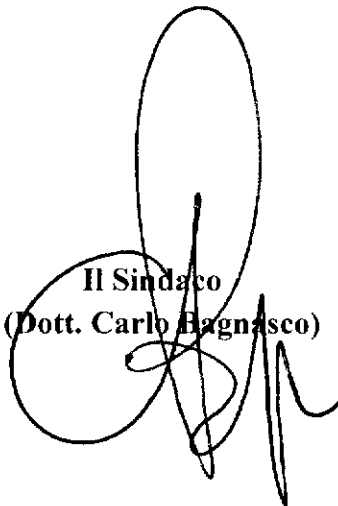
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- i) ogni altro atto previsto dall'ordinamento vigente in relazione alle funzioni ricoperte;

5. L'incarico viene affidato a decorrere dal 01/03/2017 fatta salva revoca nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Il presente incarico è retribuito con la corresponsione dell'indennità di posizione annua e relativo risultato secondo la fascia di appartenenza della posizione dirigenziale che viene assegnata, di cui alla graduazione disposta dal Nucleo di Valutazione ed approvata con provvedimento di GC n° 28 del 05/02/2004, fatte salve successive modifiche.

Rapallo,

Il Sindaco
(Dott. Carlo Bagnasco)



Istruzioni del Titolare nei confronti del Dirigente Responsabile per il trattamento dei dati

Considerato che in base al c.4 dell'art.29 del Codice Privacy i compiti affidati al Responsabile devono essere analiticamente specificati per iscritto dal Titolare.

Visto che in base al c.5 dell'art.29 del Codice Privacy il Responsabile deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al c. 2 dell'art.29 e delle proprie istruzioni,

Pertanto il Titolare del trattamento dati del Comune di Rapallo, nella persona del Sindaco pro-tempore, specifica ad ogni Dirigente quanto segue:

“Quale Responsabile del trattamento dei dati personali Lei ha il dovere e il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia e altresì per l'osservanza scrupolosa delle misure di sicurezza previste dal vigente Regolamento per il trattamento di dati personali e sensibili.

La invito pertanto a tenere in debito conto tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/03 ed al riguardo, nell'ambito del Suo incarico, Le assegno i seguenti compiti:

- tenere costantemente aggiornato il censimento analitico delle banche dati relative ai trattamenti che si svolgono nei Settori di Sua competenza, provvedendo alla revisione annuale del D.P.S. per quanto di propria competenza;
- integrare, ove sia necessario, l'attuale Regolamento Comunale per il trattamento dei dati personali e sensibili, dei nuovi trattamenti o delle nuove modalità di gestione degli esistenti, predisponendo la richiesta di autorizzazione preventiva da inviare al Garante, se gli stessi non sono stati già approvati;
- individuare ed aggiornare l'elenco degli incaricati del trattamento dei Suoi Settori, designandoli contestualmente per iscritto, con lettera d'incarico, ad ogni intervenuto cambiamento, fornendo loro le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento dei dati; dare indicazioni, nella lettera d'incarico, per l'eventuale utilizzo di Banche dati trasversali, per le quali i rispettivi Responsabili sottoscrivono una lettera d'incarico per funzione ed invitare al rispetto di quanto contenuto nel vigente “Manuale Operativo per l'utilizzo del Sistema Informatico e per la protezione dei dati” adottato dal Comune di Rapallo, per fornire adeguate prescrizioni inerenti l'utilizzo degli strumenti elettronici e la sicurezza;
- attuare gli obblighi di informativa per il cittadino;
- gestire l'acquisizione del consenso, se necessario, nei confronti degli interessati;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni contenute nelle autorizzazioni generali del Garante relative al trattamento dei dati sensibili e giudiziari e sul rispetto del Regolamento Comunale per il Trattamento di Dati Sensibili;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003, in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettifica, cancellazione e di opposizione o reclamo;
- rispondere a terzi qualora propongano reclami inerenti alla gestione delle informazioni operata dal Responsabile del trattamento;
- collaborare nella gestione di tutte le misure di sicurezza individuate nel DPS vigente per rispettare le prescrizioni dell'art. 31 del D.Lgs. n.196/2003, per prevenire rischi di distruzione o perdita dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, curandone l'applicazione da parte degli incaricati;
- prendere ogni iniziativa personale atta a contenere probabilità di rischio inerente la sicurezza dei dati, rilevando agli Organi e Servizi competenti, sia interni che esterni, le eventuali carenze di protezione;
- verificare periodicamente lo stato di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 nei propri Settori, nonché il buon funzionamento, la corretta applicazione da parte degli incaricati e la conformità alle indicazioni

dell'Autorità Garante delle misure di sicurezza adottate, di cui agli artt. 33-36 e all'Allegato B del D.Lgs 196/2003;

- informarmi immediatamente in caso si verificano situazioni anomale o di emergenza durante il trattamento dei dati in questione.

Nell'ambito del Suo incarico, sarà Suo compito fornire indicazioni e supervisionare i Suoi incaricati affinché i dati personali oggetto di trattamento:

- vengano trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- vengano raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e vengano trattati in termini compatibili con tali scopi, ed in ogni caso nei limiti in cui il trattamento sia necessario per i fini istituzionali: a tale riguardo, l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi dovrà essere ridotta al minimo, in modo da escludere il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi, ovvero adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo in caso di necessità;
- siano esatti e, se necessario, aggiornati;
- siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- siano conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- distrutti, in caso di cessazione del trattamento per qualsiasi causa, conservati per fini esclusivamente personali o ceduti ad altro titolare, in conformità a Leggi, Regolamenti, Normative o Codici, secondo le indicazioni dell'art. 16 del D.Lgs. 196/2003;
- comunicati o eventualmente diffusi o trasferiti all'estero solo a soggetti autorizzati a riceverli, per le finalità per le quali essi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute per l'espletamento delle proprie mansioni, secondo gli artt. 42-45 del D.Lgs. 196/03.

Nei casi in cui Lei effettui il trattamento dei dati dei Settori di Sua competenza attraverso servizi appaltati a terzi, Le è fatto obbligo di provvedere a richiamare le Società contraenti a tutti gli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 196/03, fornendo al contempo idonei richiami alle istruzioni atte a garantire tale rispetto.

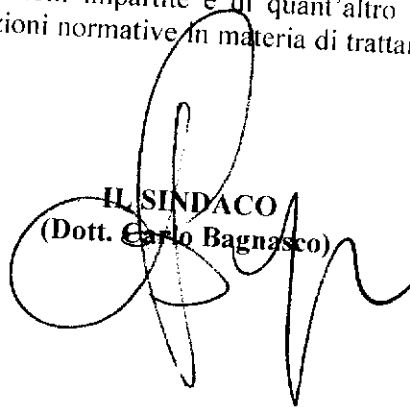
Inoltre Le affido il compito di dare attuazione alle prescrizioni di cui al punto 2, lett. d) ed e) del provvedimento emesso dal Garante per la protezione dei dati personali il 27 novembre 2008 e s.m.i., inerenti la conservazione degli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali Amministratori di sistema, anche nel caso di servizi affidati in *outsourcing*, e la verifica del loro operato con cadenza almeno annuale a merito della sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.

La invito infine a prendere attenta visione delle indicazioni comportamentali, delle misure di protezione e di quelle relative alla sicurezza contenute nel **'Manuale operativo per l'utilizzo del sistema informatico e per la protezione dei dati'** e s.m.i., disponibile in rete all'indirizzo "MANUALI INTERNI/Manuale_operativo_utilizzo_sistema_informatico", in cui sono indicate le specifiche modalità e limiti di utilizzo degli strumenti di lavoro a disposizione dei lavoratori e, in particolare, gli eventuali controlli che il datore di lavoro si riserva di effettuare in conformità alla legge.

Inoltre sarà Sua cura osservare e far osservare dai Suoi dipendenti le indicazioni contenute nel vigente Regolamento per il trattamento di dati personali e sensibili e nella revisione annuale del Documento Programmatico sulla Sicurezza, provvedendo ad evidenziarne tempestivamente le modifiche o integrazioni ritenute opportune o necessarie.

Come previsto dalla normativa di riferimento mi riservo di effettuare verifiche periodiche sul Suo operato, sottolineando l'importanza della puntuale osservanza delle istruzioni impartite e di quant'altro ritenesse opportuno implementare per poter adempiere alle vigenti disposizioni normative in materia di trattamento di dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza."

Rapallo,


IL SINDACO
(Dott. Carlo Bagnasco)