



# COMUNE DI CAPOTERRA

Provincia di Cagliari

## Decreto del Sindaco n. 45 del 31/12/2015

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DOTT.SSA ALBANELLA ROBERTA PER IL 7 SETTORE - NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI DEL 7 SETTORE**

Visto il CCNL del 31-03-1999 che disciplina la revisione del sistema di classificazione del personale ;

Visto in particolare l'art. 8 del suddetto contratto, che introduce l'area delle posizioni organizzative, il quale recita :

Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;

Visto inoltre l'art. 9 del suddetto contratto che disciplina il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative ;

Visto l'art. 10 del suddetto contratto che disciplina la retribuzione di posizione e di risultato ;

Visto l'art. 11 del suddetto contratto che detta disposizioni specifiche per i Comuni di minori dimensioni demografiche;

Vista la deliberazione della G.C. n° 104 del 27 giugno 2012 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica dell'ente e previsti i settori di attività in numero di dieci, retti da titolari di posizione organizzativa .

Considerato che nella suddetta deliberazione è prevista per il 7° settore (programmazione finanziaria,tributi,provveditorato, economato) la posizione organizzativa;

Ritenuto pertanto opportuno attribuire alla dipendente dott.ssa Albanella Roberta , Cat. D1 giuridica, in relazione alle funzioni e all'attività da svolgere e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, sulla base dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale, l'incarico di posizione organizzativa per il 7° settore: programmazione finanziaria,tributi,provveditorato, economato;

Visto inoltre l'art. 5 del documento programmatico della sicurezza approvato con deliberazione della G.C. n°212 del 24.11.2010 che prevede che il decreto di nomina dei responsabili di settore dovrà contenere anche la nomina di responsabile del trattamento dei dati del settore ;

### DECRETA

per i motivi suesposti:

- a) di attribuire alla dipendente dott.ssa Albanella Roberta , Cat. D1 giuridica, l'incarico di posizione organizzativa, per il settimo settore denominato: programmazione finanziaria,tributi,provveditorato, economato dal 01-01-2016 fino alla scadenza del mandato del Sindaco prevista per il 2016, in relazione alla intervenuta disposizione normativa che prevede l'assegnazione degli incarichi di posizione per durata annuale pari all'esercizio finanziario e contemporanea assegnazione degli obiettivi.
- b) Di assegnare alla Dott.ssa Albanella i seguenti obiettivi riferiti all'anno 2016 nel suo complesso:

1.Applicazione degli strumenti di controllo e verifica con le modalità previste dal regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n°87 del 14/12/2015, in qualità di componente dello staff incaricato dei controlli previsti dal Decreto Legge n° 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.

2.Armonizzazione sistema contabile;

3.Patto di Stabilità;

4.Recupero Entrate Tarsu non riscosse annualità 2012/2013;



5. Predisposizione Lista di Carico entro il 31/12/2016 delle fatture relative ai consumi 2014 e 2015 (Obiettivo Biennale assegnato nel corso dell'anno 2015)

Che trovano dettagliata analisi all'interno delle schede-obiettivi sottoposte all'esame ed approvazione dell'O.I.V. e a cui si rinvia.

- c) Qualora dovesse verificarsi assenza dal servizio a qualunque titolo, impedimento o vacanza del posto di responsabile del 5° settore (affari generali, segreteria, organi istituzionali, urp, informatizzazione, archivio, istruzione, cultura e lingua sarda) la dott.ssa Albanella dovrà assicurare la sostituzione, per garantire il regolare svolgimento del servizio, nonché l'eventuale perseguimento degli obiettivi di settore in caso di sostituzione prolungata.
- d) di confermare il compenso attualmente in godimento, come risulta dalla pesatura della posizione da parte dell'O.I.V. (verbale n°4/2013) secondo la metodologia allegata al nuovo regolamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 213 del 28 dicembre 2012.
- e) Di nominare la dott.ssa Albanella Roberta responsabile del trattamento dei dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze del 7° Settore; la dott.ssa Albanella in qualità di responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. In particolare i compiti e le responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito del proprio Settore il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del d.lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- individuare, designandoli per iscritto, gli incaricati del trattamento dei dati del proprio Settore;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;
- catalogare le banche dati esistenti nel Settore con tutti gli elementi necessari per la loro precisa identificazione;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
- curare, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti il proprio Settore, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento, in caso di dati sensibili e giudiziari;
- collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali;
- stabilire le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più Settori, d'intesa con i rispettivi Responsabili;
- proporre al Titolare del trattamento dei dati la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati in relazione all'affidamento agli stessi di determinate attività, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Amministrazione;
- identificare le tipologie di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili per le attività di rilevante interesse pubblico individuate dalla legge o da Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 20 e 21 del d.lgs. 196/2003 e procedere periodicamente alla verifica della loro completezza e al loro aggiornamento;
- sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, comunicazione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati;
- collaborare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi;
- osservare le disposizioni che verranno impartite dal titolare;
- attenersi al sistema di sicurezza realizzato dal sistema informatico dell'Ente al fine di rispettare le prescrizioni indicate negli articoli da 31 a 36 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e presenti nell'Allegato B dello stesso Decreto, nonché fornite da ogni altra disposizione in materia.

La dott.ssa Albanella quale Responsabile del trattamento provvede in corso d'anno ad una costante rilevazione dell'effettivo stato delle misure minime di sicurezza esistenti all'interno dei servizi di competenza, anche adeguando ed implementando ove occorra, le soluzioni operative per la corretta custodia e controllo dei dati personali oggetto del trattamento, in relazione alle conoscenze acquisite e al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche di ogni trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita anche accidentale dei dati o danneggiamento delle banche dati o dei locali dove le stesse sono collocate, nonché i rischi di accesso non



COMUNE DI CAPOTERRA

---

autorizzato alle banche dati, o di trattamento non conforme alle finalità della raccolta: il tutto in collaborazione con il Sistema Informatico Comunale per quanto concerne le problematiche relative al trattamento di dati effettuato mediante elaboratori o comunque con strumenti elettronici.

E' demandato al Segretario Generale il compito di stipulare in nome e per conto dell'Amministrazione comunale il contratto individuale in argomento.

Il Sindaco  
*Francesco Dessì*