Alla D.ssa Fernanda Ferreri
c/o Settore Servizi Demografici
Al Servizio Distretto Socio Sanitario e Progettazione
Al Settore Cittadinanza Solidale
Alla Segreteria Generale
Al Settore Risorse Umane
All' Area della Ragioneria Generale, Tributi, Patrimonio e Partecipate
All' Ufficio Trattamento Dati Personali

e.p.c.

Ai Sigg.ri Assessori
Ai Sigg.ri Capi Area/Dirigenti di Settore
Alle OO.SS .- RSU

COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA DIREZIONE GENERALE

Determinazione Sindacale n. 184/DS del 30/09/2019

OGGETTO: Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali di cui alla deliberazione di ***G.C. n. 109 del 21/06/2019***: Conferimento incarico ad interim di Responsabile del ***Servizio Distretto Socio Sanitario e Progettazione*** c/o il ***Settore Cittadinanza Solidale*** alla ***D.ssa Fernanda Ferreri.***

IL SINDACO

- ***Vista*** la deliberazione di ***G.C. n. 109 del 21/06/2019***, immediatamente esecutiva, con la quale è stato per ultimo modificato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi ed in particolare l'assetto organizzativo degli uffici comunali e le relative competenze;
- ***Considerato che*** - al fine di assicurare un efficiente presidio di tutti i servizi previsti dal nuovo assetto - il Capo dell'Amministrazione ai sensi di quanto statuito dall'art. 45, comma 6 della Parte I – Organizzazione del vigente R.U.S, può affidare la responsabilità di più Servizi/Settori/Uffici non assegnati ad un solo Dirigente Responsabile;
- ***Ritenuto, pertanto, opportuno -*** al fine di non compromettere la funzionalità del ***Servizio Distretto Socio Sanitario e Progettazione -*** procedere all'individuazione – seppur temporanea – di un nuovo Responsabile;
- ***Tenuto conto*** delle attitudini e capacità professionali dimostrate dalla ***D.ssa Fernanda Ferreri***, delle specifiche competenze organizzative possedute, delle esperienze maturate nell'ambito dei servizi dell'Amministrazione Comunale e dei risultati nel tempo conseguiti nel corso dell'incarico assegnato;
- ***Tenuto conto che*** la ***D.ssa Fernanda Ferreri*** ha prodotto - in conformità alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 03/08/2016 ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 e dell'art. 20 c.3 ed art. 15 del D.lgs. 39/2013 - la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, che è parte integrante del presente provvedimento;
- ***Considerato che*** all'atto dell'emanazione del presente provvedimento, sulla base degli incarichi elencati nella superiore dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti, non sono emersi fattori ostativi al conferimento dell'incarico in oggetto;
- ***Visto*** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- ***Visto*** l'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018;
- **Per i poteri conferiti dalla legge**;

DETERMINA

- Conferire alla ***D.ssa Fernanda Ferreri*** – ai sensi dell'art. 45, comma 6 della Parte I – Organizzazione del vigente RUS - l'incarico di Responsabile del ***Servizio Distretto Socio Sanitario e Progettazione*** c/o il ***Settore Cittadinanza Solidale.***

Il presente incarico è conferito nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 45, comma 8/bis della Parte I – Organizzazione del R.U.S. ed in particolare ha durata ***sino al 31/12/2019.***

- Dare mandato al Settore Risorse Umane di porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali per la stipula del nuovo contratto individuale.
- ***Designare*** la ***D.ssa Fernanda Ferreri*** - in ottemperanza a quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 679/2016 e all'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 101/2018 – quale autorizzata al trattamento dei dati relativi all'attività gestionale e alle banche dati di cui al presente incarico, attribuendo alla medesima i compiti specifici e le funzioni riportate in Allegato 1, parte integrante del presente provvedimento.

Al riguardo si dà atto che i compiti e le funzioni specificatamente attribuiti al dirigente incaricato in materia di trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti dell'art.2 quaterdecies del D.lgs n.101/2018, saranno attuati gradualmente e compatibilmente al completamento delle varie fasi e attività riguardanti il complessivo processo di adeguamento dell'Ente alla nuova normativa di cui al Regolamento UE n.679/2016, allo stato in itinere e non ancora definito, ferma restando la possibilità di intervenire successivamente con eventuali modifiche/integrazione alla designazione di cui al presente provvedimento.

f.to

IL SINDACO
Leoluca Orlando

COMUNE DI PALERMO

Dichiarazione resa in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 03/08/2016 ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.lgs97/2016 e dell'art. 20 c. 3 ed art. 15 del D.Lgs. n° 39/2013

La sottoscritta, Fernanda FERRERI, nata a Palermo il 13/10/1962, residente a Palermo, in qualità di Dirigente, con riferimento alle competenze ascritte al Servizio

DISTRETTO SOCIO SANITARIO E PROGETTAZIONE

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà) e consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1.X di non ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016)

oppure

☐ di ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d) del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016)

Nome dell'Ente presso cui si svolge la carica _____

Tipologia della carica/descrizione del ruolo _____

Data di nomina o di assunzione della carica _____

Termine di cessazione o scadenza della carica _____

2. X ai sensi dell'art. 14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di non ricevere oneri a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri eventuali incarichi.

oppure

☐ ai sensi dell'art.14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di ricevere oneri a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri incarichi (specificare gli incarichi_____)

3. ai sensi dell'art.14 CO. 1-ter. comunica anche ai fini della pubblicazione di ricevere emolumenti a carico della finanza pubblica, in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89

4.- X di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39

5. - X di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39

6.- X di non trovarsi in relazione all'incarico da ricoprire in alcuna situazione di conflitto d'interesse anche potenziale ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente DPR 16 Aprile 2013 n.62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2014.

7. - ☐ di avere ricevuto i seguenti incarichi e rivestito le seguenti cariche:

DENOMINAZIONE DELLA CARICA O DELL'INCARICO O DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA IN PROPRIO	DATA DI CONFERIMENTO	DATA DI CESSAZIONE	DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA DELL'ENTE presso il quale è prestata la carica o l'incarico, o al quale è prestata l'attività professionale	ORGANO CHE HA CONFERITO L'INCARICO	NOTE EVENTUALI (1)

[1] Se trattasi di incarichi ricoperti c/o Enti e/o Società Partecipate del Comune, indicare se sono state conferite deleghe gestionali.

8. - X di non avere riportato condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per i reati contro la pubblica amministrazione riconducibili alle fattispecie di cui al Libro II Titolo II Capo I del Codice Penale ed a quelle espressamente enunciate e richiamate in seno al D.Lgs. 235/2012

ovvero

☐ di avere riportato le seguenti condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per reati contro la pubblica amministrazione (gs. direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 1390905 del 20.09.2016):

TIPOLOGIA REATO	DATA DEL PROVVEDIMENTO	DURATA PENA ACCESSORIA DELL'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	EVENTUALE CONSEGUENTE CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE O AUTONOMO	NOTE EVENTUALI

La sottoscritta, Fernanda Ferreri, si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione nel caso di eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico e della carica e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale di una causa di inconferibilità o di incompatibilità prevista dal D.Lgs. 39/2013.

La sottoscritta, Fernanda Ferreri, dichiara di essere informata, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente copia del documento di riconoscimento.

Palermo, lì 20/09/2019

Il Dichiarante

Fernanda Ferreri
(firma digitale)

ALLEGATO 1

FUNZIONI E COMPITI SPECIFICI DELL'AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DATI

(Regolamento U.E. n. 679/2016 e art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 101/2018)

- Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- I dati personali devono essere raccolti e registrati, in apposite banche dati, unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- È necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- È necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- Devono essere rispettate le misure di sicurezza;
- In ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
    a) Divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare*;
    b) L'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
- In caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- Le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- Svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive dei regolamenti comunali in materia del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza una preventiva valutazione della tipologia dei dati personali o particolari, degli interessati coinvolti, delle corrette basi di legittimazione del trattamento, dei rischi e delle misure di sicurezza da adottare per minimizzare i rischi.
- Rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- Monitorare il rispetto delle politiche in materia di protezione dei dati personali, attraverso questionari di autovalutazione, attività di audit interno, o con riguardo alla gestione di reclami, richieste o possibili violazioni;
- Svolgere attività di front-end direttamente o mediante un suo delegato per ogni reclamo diretto alla propria area o settore;
- Mantenere aggiornato il "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e la valutazione di impatto sulla protezione dei dati" in linea con quanto prescritto dall'art.30 del Regolamento UE 679/2016.
- Raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- Eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;

- Individuare le seguenti figure da designare espressamente, ed assicurare la costante continuità dell'operatività delle stesse:

  - **Dipendenti autorizzati al trattamento dei dati personali**, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi singolarmente assegnati, nei quali vengono trattati dati personali, come richiesto dal d.lgs. 101/2018 art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati); Le designazioni devono concernere obbligatoriamente operazioni di trattamento rintracciabili nel Registro delle attività di trattamento approvato dall'amministrazione comunale;

  - **Dipendenti rivestenti il ruolo di "incaricati privacy**" uno o più per ciascuna area organizzativa dell'Ente, con il compito di supportare gli autorizzati al trattamento dei dati personali, sia a livello informativo che operativo.

- Il dirigente incaricato in relazione compiti specifici e alle funzioni di cui al presente provvedimento, provvederà altresì, provvedere alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, previa consultazione con il DPO così come previsto dall'art. 35 Del Regolamento UE 679/2016 e tenuto conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali (doc. web n. 9058979) Elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35, comma 4, del Regolamento (UE) n. 2016/679.

- Il dirigente incaricato, in relazione ai compiti specifici e alle funzioni conferite deve, altresì, provvedere:

  - alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
  - alla sottoscrizione di accordi, mediante atto giuridico vincolante, con la persona fisica, giuridica, pubblica amministrazione o ente che elabora i dati personali per conto del titolare del trattamento, in seno ai quali siano impartite istruzioni, facoltà e doveri dei Responsabili nei confronti del titolare;
  - qualora il trattamento venga effettuato dal dirigente incaricato congiuntamente ad un altro titolare del trattamento, i medesimi determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento e procederanno alla stipula dell'accordo di contitolarità ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del Reg. UE n. 679/2016;
  - ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "data breach")
  - a curare le informative di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679/2016 da fornire agli interessati, predisponendo la necessaria modulistica o determinando altre forme idonee di informazione inerenti ai trattamenti di competenza della propria struttura organizzativa, facendo, in presenza di dati particolari (ex sensibili), espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base al quale è effettuato il trattamento;
  - a predisporre una relazione in merito all'avvenuta adozione, nell'ambito delle articolazioni organizzative di loro competenza, delle misure adottate a garanzia del trattamento dei dati e alle conseguenti risultanze da trasmettere all'Ufficio

Trattamento Dati Personali e alla Segreteria Generale con periodicità annuale o su richiesta di quest'ultima;

- ad approntare la necessaria documentazione finalizzata a dimostrare l'attività di adeguamento della struttura organizzativa di rispettiva competenza con modalità idonee, trasparenti e intellegibili per iscritto;
- a mettere in atto, nel caso di trattamenti che possono comportare un rischio per i diritti e le libertà degli individui, di concerto con il DPO, le misure di sicurezza idonee al trattamento così come previsto dall'art. 32 del Regolamento UE n. 679/2016 e come risultante dalla Valutazione di impatto di cui all'art. 35 del del Regolamento UE n. 679/2016.

- 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.