



Comune  
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Determinazione  
n. **55**  
del **26-02-2021**

SETTORE Opere Pubbliche Patrimonio

**OGGETTO:** Incarico di posizione organizzativa n. 3 relativa al Settore OO.PP. e PATRIMONIO

## SETTORE OO.PP. E PATRIMONIO

**Oggetto:** Incarico di posizione organizzativa n. 3 relativa al Settore OO.PP. E PATRIMONIO.

### Il Dirigente

#### Premesso che:

- con deliberazione di Giunta del Comune di Argenta n. 135 del 31/07/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati i "CRITERI GENERALI PER L'ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO E LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018";
- che con la deliberazione di Giunta comunale del Comune di Argenta n. 6 del 23.01.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI da applicarsi nei seguenti enti: Unione dei Comuni Valli e Delizie, Comune di Argenta, Comune di Ostellato e Comune di Portomaggiore", che all'Allegato 3 contiene la Disciplina per l'istituzione, il conferimento e la pesatura delle posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL 21.05.2018 negli enti dotati di figure dirigenziali;
- che con deliberazione di Giunta comunale 12 del 11.02.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, in recepimento delle proposte avanzate dai Dirigenti del Comune di Argenta con verbale della Conferenza dei Dirigenti datato 01.02.2021, è stata disposta l'istituzione della posizione organizzativa n. 3 del COMUNE DI ARGENTA a far data marzo 2021, di seguito specificata:

<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Dirigente che attribuisce l'incarico</b>	<b>Tipologia della posizioni di cui all'art. 1 della metodologia nonché all'art. 13 comma 1 del CCNL 21/05/2018</b>
POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 3	SETTORE OO.PP. E PATRIMONIO  <b>SERVIZI LAVORI PUBBLICI</b>	Dirigente del Settore OO.PP. E PATRIMONIO - Ing. Nascosi Leonardo	Posizione di tipo a) che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

- che con la medesima deliberazione si dava mandato al dirigente competente del Settore interessato affinché procedesse al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa n. 3 dal 01 marzo 2021 fino alla scadenza dell'attuale incarico dirigenziale attribuito dal Sindaco del Comune di Argenta;
- che in forza del presente avviso è indetta procedura di selezione per l'individuazione di soggetti cui attribuire gli incarichi di Posizione Organizzativa n. 3;
- che la quantificazione delle retribuzioni di posizione e di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 spettante alla posizione organizzativa n. 3 recepita con determinazione dirigenziale n. 643 del 23/12/2019 è stata confermata nella conferenza dei Dirigenti del 01.02.2021;
- che con avviso prot. n. 4902 del 18.02.2021 si è provveduto ad indire procedura di selezione per l'individuazione del soggetto a cui attribuire l'incarico di posizione organizzativa n. 3, con

scadenza presentazione candidature al Servizio Risorse Umane dell'Unione, entro mercoledì 24.02.2021 ore 13.00;

- che il predetto avviso, reso disponibile sulla INTRANET, è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Argenta fino al 24/02/2021 e divulgato attraverso newsletter interna;

- che i dipendenti che abbiano presentato la propria candidatura nei termini indicati, sono automaticamente convocati a sostenere il colloquio il giorno giovedì 25.02.2021 ore 11 presso la sede municipale in Piazza Garibaldi, 1 - Argenta;

- che sono pervenute le candidature dei seguenti dipendenti del Comune di Argenta che risultano essere inquadrati in categoria D con profilo di "Specialista attività tecniche":

- 1) Fini Francesca,
- 2) Murtas Daniele,
- 3) Urselli Federica,
- 4) Villani Stefano;

- che i dipendenti risultano avere i requisiti per la candidatura al posto di che trattasi, con un curriculum che dimostra una pluriennale esperienza lavorativa nell'ambito dei Servizi Lavori Pubblici;

**Preso atto** che i colloqui sono avvenuti regolarmente nella giornata di giovedì 25.02.2021;

**Visto il verbale** del colloquio condotto dal sottoscritto, supportato da Angela Lolli (dipendente dell'Unione Valli e Delizie – Servizio Personale) in qualità di segretario verbalizzante, acquisito al protocollo del Comune di Argenta n. 4156 in data 26.02.2021;

**Ritenuto**, con il presente atto, di attribuire alla dipendente Federica Urselli, Specialista attività tecniche - Cat. D - Posizione economica D1, l'incarico di posizione organizzativa n. 3 del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio di cui alla menzionata deliberazione di Giunta comunale n.12 del 11.02.2021, in considerazione della formazione e della professionalità acquisita, desunte dal curriculum nonché alla luce degli esiti del colloquio;

**Atteso** che con decreto n. 19 del 31.10.2019 il Sindaco del Comune di Argenta ha conferito l'incarico di direzione del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio del Comune di Argenta al sottoscritto, con durata di anni 3 e quindi sino al 31.10.2022;

**Ricordato** che compete ai Dirigenti di struttura, l'attuazione delle successive fasi di sviluppo e attuazione dell'assetto organizzativo e gestionale delineato con il PEG "globalizzato" e precisamente:

- articolazione delle strutture nei successivi livelli organizzativi intermedi (servizi/centri di responsabilità);
- l'attribuzione di incarichi afferenti le posizioni organizzative;
- assegnazione del personale ai servizi;
- individuazione di responsabili di servizio e di procedimento;
- formulazione linee guida di carattere operativo - gestionale necessarie per il raggiungimento dei risultati;

**Visto** l'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii, il quale prevede che i dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni a personale incardinato nelle posizioni funzionali più elevate, allocato nelle strutture assegnate alla loro responsabilità, alle seguenti condizioni:

- per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
- per un periodo di tempo determinato;
- con atto scritto e motivato;
- solo per alcune delle competenze loro spettanti;

**Richiamate** le proprie determinazioni dirigenziali:

- n. 386 del 27.08.2018 "Articolazione dell'unità organizzativa denominata Settore Opere Pubbliche e Patrimonio", assegnazione del personale, nomina dei responsabili di procedimento e dei referenti per la pubblicazione dei dati. Approvazione;
- n. 11 del 24.01.2020 "Deleghe temporanee ai dipendenti Arch. Federica Urselli e Arch. Stefano Villani per il rilascio di atti urgenti e improrogabili", con cui veniva tra le altre cose assegnata la responsabilità e la gestione dell'unità operativa strade viabilità e protezione civile;
- n. 355 del 29.09.2020 "Aggiornamento della micro organizzazione interna al Settore e deleghe temporanee alla dipendente Arch. Federica Urselli per il rilascio di atti urgenti e improrogabili";

**Dato atto che** la dipendente Federica Urselli ha rilasciato, apposita autodichiarazione, conservata agli atti, circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità riferite alla normativa sull'anticorruzione ed in particolare previste dall'art. 35-bis D. Lgs. 165/2000;

**Viste:**

- la delibera di Consiglio Comunale n. 02 del 27.01.2020, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione ( D.U.P. ) 2020-2022 del Comune di Argenta e ss.mm.ii.;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 03 del 27.01.2020, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022 e relativi allegati del Comune di Argenta e ss.mm.ii.;

**Premesso che:**

- che il Bilancio di Previsione ed i connessi documenti di programmazione finanziaria 2021-2023 del Comune di Argenta sono in corso di predisposizione;
- che con la delibera di Giunta Comunale n. 20 del 17.02.2020, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance del Comune di Argenta triennio 2020-2022 e ss.mm.ii., si autorizzano i dirigenti a disporre delle risorse loro assegnate nel PEG 2020-2022 fino all'approvazione del Bilancio di Previsione e PEG/Piano delle Performance 2021-2023 nei limiti delle regole del nuovo ordinamento finanziario dell'armonizzazione contabile e quindi anche durante l'eventuale esercizio provvisorio e gestione provvisoria;

**Richiamata** la L. 17 luglio 2020, n. 77 che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (decreto Rilancio), contenente "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", il quale al comma 3-bis dell'art.106 prevede il differimento per la deliberazione del bilancio di previsione 2021-2023 al 31 gennaio 2021;

**Richiamato**, inoltre, il successivo Decreto del Ministero dell'Interno del 13.01.2021 che ha ulteriormente differito il termine di approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 al 31.03.2021;

**Dato atto** che nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 e del conseguente PEG/Piano performance globalizzato opera ex Lege l'esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163, comma 3°, del D.Lgs. n. 267/2000;

**Richiamati:**

- il combinato disposto dell'art. 163 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., in particolare i commi 1°, 3° e 5°;
- il principio Contabile Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, e successive modifiche ed integrazioni, punto 11.9;

**Viste** le vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;

**Visti:**

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni;
- le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da enti obbligati" pubblicate sulla G.U. n. 243 del 15/05/2014;

**Ritenuto** di provvedere, contestualmente all'adozione del presente provvedimento, agli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'amministrazione, in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000;

**Visto** l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;

**Visti** gli art. 24 dello Statuto e l'art. 29 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2020;

**Viste** le vigenti norme sulla pubblicità e trasparenza;

**Visti:**

- il Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679;
- il Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101;
- la delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne";

**Visto** il Piano Triennale del Comune di Argenta per la prevenzione della corruzione attualmente in vigore presso il Comune di Argenta;

**Preso atto** che il responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Settore, attesta, in merito all'istruttoria:

- che sono state rispettate le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica;
- che nel corso delle diverse fasi del procedimento, e' stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi;
- che ci si e' attenuti alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente;
- la consistenza dei presupposti e delle ragioni di fatto, oltre che delle ragioni giuridiche, sottese all'adozione del provvedimento oggetto della presente;

**Dato atto** che nel sottoscrivere la presente Determinazione, il Dirigente ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 147 comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

## Determina

- 1) Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di attribuire a decorrere dal 01/03/2021, l'incarico di Posizione Organizzativa n. 3 del Comune di Argenta del Settore Opere Pubbliche e Patrimonio di cui alla menzionata deliberazione di Giunta comunale n.12 del 11.02.2021, al dipendente dipendente del Comune, arch. Federica Urselli Specialista attività tecniche - Cat. D1 Posizione economica D1, che ha presentato la propria candidatura;
- 2) Di assegnare alla dipendente il coordinamento del Servizio Opere Pubbliche;
- 3) Di dare atto che verranno assegnati al dipendente, con successivo atto del dirigente, alcuni degli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione - Piano della Performance del Comune di Argenta per il triennio 2021-2023 in corso di predisposizione, affinché collabori attivamente alla loro realizzazione svolgendo un ruolo di coordinamento;
- 4) di dare atto che le funzioni della Posizione Organizzativa verranno aggiornate in funzione del prossimo aggiornamento dell'articolazione del Settore;
- 5) Di riconoscere al predetto dipendente i compensi a titolo di indennità di posizione in base alla pesatura disposta con verbale della conferenza dei dirigenti del 3.12.2019 assunto a prot Unione n. 33440 dell'11.12.2019, secondo la metodologia in uso, di cui alla deliberazione di Giunta n. 135 del 31/07/2018;
- 6) Di riconoscere al predetto dipendente i compensi a titolo di indennità di risultato in base al Regolamento unico per la definizione, misurazione e valutazione delle performance da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 07/05/2019;
- 7) Di autorizzare il predetto dipendente, nello svolgimento delle mansioni e delle attività assegnate, al trattamento dei dati personali e di nominarlo designato del trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo n. 2016/679, dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 101 del 30/06/2018 e della delibera di Giunta Comunale n. 86 del 24.5.2018 "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Prime misure organizzative interne", con le seguenti istruzioni:
  1. *Finalità, correttezza, liceità e trasparenza dei trattamenti di dati personali*
    - 1.1 *Lei tratta i dati personali ai solo fini dello svolgimento della prestazione lavorativa richiesta ed in stretta aderenza alle policy e alle istruzioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica adottate dal Titolare del trattamento.*
    - 1.2 *Lei non può, pertanto, trasferire i dati personali trattati a soggetti terzi, se non nei limiti e nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dal Titolare del trattamento. Specificatamente, si rappresenta che le operazioni di comunicazioni e/o diffusione di dati personali sono lecite se previste da norma di legge o regolamento statale.*
    - 1.3 *Il Titolare fa sì che i trattamenti di dati personali degli interessati siano ispirati ai principi di correttezza, liceità, e trasparenza, fornendo agli stessi strumenti di trattamento adeguati. Inoltre, i dati personali che Lei è autorizzato a trattare devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del loro trattamento. In tutti i casi in cui Lei ravvisi la sussistenza di dati eccedenti la finalità perseguita è tenuto ad avvisare il sottoscritto Dirigente Responsabile della di struttura di Sua afferenza.*
    - 1.4 *Lei tratta i dati sottoposti a pseudonimizzazione da parte del Titolare con le medesime cautele e accorgimenti previsti per i dati personali.*

1.5 Lei deve prestare particolare attenzione ed attenersi precipuamente alle istruzioni ricevute quando:

- effettua trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare danni, ovverosia nei casi in cui il trattamento comporta rischi di discriminazioni, furto o usurpazione d'identità, perdite finanziarie, pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, decifrazione non autorizzata della pseudonimizzazione.
- se sono trattati dati genetici, dati relativi alla salute, i dati relativi alla vita sessuale o a condanne penali e a reati o le altre particolari categorie di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE o le relative misure di sicurezza;
- se il trattamento riguarda una notevole quantità di dati personali e un vasto numero di interessati.

1.6 Lei è tenuto, anche ai fini dell'eventuale valutazione d'impatto, a fornire al Titolare tutte le informazioni allo stesso utili per determinare il rischio del trattamento effettuato nell'esercizio delle mansioni assegnate.

## 2. Istanze da parte degli interessati e delle Autorità

2.1. Lei modifica o cancella i dati personali trattati nell'espletamento delle mansioni assegnate solo su specifica istruzione e autorizzazione del Titolare. Non sono ammesse operazioni di cancellazione e distruzione dei dati autonomamente determinate.

2.2. Nel caso di istanze effettuate, anche solo verbalmente, dagli interessati, Lei deve avvisare immediatamente il sottoscritto Dirigente Responsabile della struttura di Sua afferenza e fornire allo stesso tutte le informazioni che consentano al Titolare di adempiere prontamente alle prescrizioni di legge.

2.3 Lei non dovrà richiedere o rintracciare ulteriori dati rispetto a quelli che il Titolare mette a disposizione e che non consentono l'identificazione di una persona fisica. Tuttavia, Lei non rifiuta le ulteriori informazioni fornite dall'interessato al fine di sostenere l'esercizio dei suoi diritti.

2.4 Lei agevola, per quanto di sua competenza, il Titolare nell'evasione delle richieste promananti delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro, e la prevenzione di, minacce alla sicurezza pubblica, e la libera circolazione di tali dati.

## 3. Disposizioni per la sicurezza dei dati

### 3.1 Disposizioni per l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali

In tutti i casi in cui utilizza la rete del Titolare deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- la configurazione di rete sulla propria postazione di lavoro può essere modificata solo dall'Amministratore di sistema a fronte di una formale autorizzazione da inoltrare al servizio tecnico il quale, preso atto delle motivazioni della richiesta, si farà carico di dare seguito alla richiesta secondo un ordine di priorità calcolato sulla base del livello di criticità e delle altre attività contingenti;
- l'accesso alla risorsa informatica è personale e vi si accede tramite nome utente e password di identificazione. L'accesso non può essere condiviso o ceduto tranne per casi specifici autorizzati per iscritto dal Titolare o suo delegato;
- gli utenti sono responsabili per la protezione dei dati utilizzati e/o memorizzati nei sistemi in cui hanno accesso; è fatto loro divieto di accedere direttamente o indirettamente a directory, files e servizi, compresi quelli di posta elettronica non dell'Ente, non espressamente e preventivamente autorizzati dall'Ente;
- la password è personale e non cedibile o trasmissibile a terzi fatta salva autorizzazione scritta da parte del Titolare o suo delegato: è fatto divieto a ciascun utente di divulgare, per fatto imputabile a lui direttamente o indirettamente, password, login e comunque chiavi di accesso riservate. Se smarrite va fatta immediatamente segnalazione e richiesta di sostituzione;

- l'utente, una volta ricevuto in uso un Computer, è tenuto a non alterare, né aggiungere e né cancellare, i software ivi installati;
- solo l'amministratore di Sistema o il responsabile tecnico autorizzato provvede alla regolarizzazione delle licenze necessarie per il software presente sui computer del Titolare;
- è vietato distribuire e utilizzare fuori dal perimetro delle licenze acquistate di software soggetto a Copyright;
- è vietato distribuire software che possano danneggiare le risorse informatiche, anche via e-mail;
- è vietato accedere fare copie di dati e/o programmi;
- solo l'amministratore di sistema o il responsabile tecnico autorizzato potrà accedere alla risorsa informatica dell'utente per compiti di aggiornamenti, ai fini della sicurezza del sistema e della rete;
- gli utenti sono obbligati a segnalare immediatamente ogni incidente, abuso o violazione della sicurezza, inviandone nota all'Amministratore di Sistema e/o al Responsabile della struttura di appartenenza;
- gli utenti sono tenuti a partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Titolare e di esaminare le policy emanate dal Titolare o suo delegato in materia di privacy e sicurezza informatica;
- le postazioni di lavoro portatili, la carta e i supporti informatici, quando non presidiati per periodi di tempo significativi, devono essere sistemati in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti.
- per tutto quanto non indicato alla presente si rimanda alle policy e procedure interne in materia di privacy e sicurezza dei dati.
- per quanto non specificato è richiesto comunque un atteggiamento ispirato alla correttezza ed alla buona fede.

### 3.2 Divieti relativi all'utilizzo di risorse informatiche assegnate

Si sottolinea inoltre che le risorse informatiche assegnate possono essere esclusivamente utilizzate per le attività istituzionali: non è assolutamente consentito l'uso per fini personali. In particolare, e al solo fine di memoria, si ricorda che sono tassativamente vietate le seguenti attività:

- accedere a siti ed acquisire o comunque diffondere prodotti informativi lesivi del comune senso del pudore;
- diffondere prodotti informativi lesivi dell'onorabilità, individuali e collettivi;
- diffondere prodotti informativi di natura politica al di fuori di quelli consentiti dalla legge e dai regolamenti;
- diffondere, in rete o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione, informazioni riservate di qualunque natura;
- compiere attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse informatiche e della rete del Titolare;
- compiere attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright, fra le quali la copia non autorizzata di software, CD audio e video, clonazione o programmazione di smart card;
- utilizzare a titolo personale la posta elettronica assegnata;
- utilizzare strumenti che potenzialmente sono in grado di consentire l'accesso non autorizzato alle risorse informatiche (ad es. cracker, programmi di condivisione quali IRC, ICQ);
- intraprendere azioni allo scopo di :
  - degradare le risorse del sistema;
  - ottenere risorse superiori a quelle già allocate ed autorizzate;
  - accedere a risorse informatiche, sia dell'Ente che di terze parti, violandone le misure di sicurezza;
  - svelare le password altrui, nonché trasmettere in chiaro, pubblicare o mandare in stampa liste di account utenti o nomi host e corrispondenti indirizzi IP delle macchine;
- impedire ad utenti autorizzati l'accesso alle risorse;
- utilizzare software di monitoraggio della rete in genere;

- intercettare pacchetti sulla rete, utilizzare sniffer o software di analisi del traffico (spyware) dedicati a carpire, in maniera invisibile, dati personali, password e ID dell'utente oppure a controllare ogni attività, ivi inclusa la corrispondenza e i dati personali, dei dipendenti;
- utilizzare indirizzi di rete e nomi non espressamente assegnati all'utente;
- accedere ai locali e ai box riservati alle apparecchiature di rete, o apportare qualsiasi modifica agli stessi;
- installare hub per sottoreti di PC e stampanti;
- installare modem per chiamate su linee analogiche, digitali o xDSL;
- installare modem configurati in call-back ;
- accedere ai file di configurazione del sistema, farne delle copie e trasmetterle ad altri.

### *3.3 Disposizioni aggiuntive per gli assegnatari di dispositivi portatili*

*Nel caso Le sia reso disponibile l'uso di un personal computer portatile, di un tablet, o di altro dispositivo elettronico portatile, oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, deve attenere il Suo operato alle seguenti ulteriori disposizioni:*

- *il dispositivo deve essere utilizzato esclusivamente da Lei e solo ai fini strettamente connessi alle attività dell'Ente;*
- *il dispositivo non deve mai essere lasciato incustodito e comunque deve essere conservato di modo da minimizzare i rischi di furto, distruzione o manomissione;*
- *periodicamente il dispositivo deve essere riconsegnato al Titolare o ad apposito delegato, ai fini della verifica della sussistenza di aggiornamenti e patch non ancora installate.*

8. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Leonardo Nascosi;

9. di trasmettere copia della presente determinazione al Servizio Finanziario per i successivi adempimenti;

10. di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Argenta ai sensi della vigente normativa in tema di trasparenza e di pubblicità;

11. di dare atto che la presente determinazione diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità.

Firmato in digitale  
Il Dirigente  
Nascosi Ing. Leonardo

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.