



CITTA' DI CASTROVILLARI

- Cosenza -

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO N. 7 (*adottata con i poteri della Giunta Comunale*)

Oggetto: Adesione al progetto Sistema Informatico Sanzionatorio Amministrativo (SAN.A).
Approvazione protocollo d'intesa.

L'anno **Duemilaquattordici** addi **ventisei** del mese di **giugno**, alle ore **20,00**, presso questa sede comunale, il **Commissario Prefettizio**, Dott. Massimo Mariani, nominato con decreto del Prefetto di Cosenza n.25769 del 26/05/2014, delibera sull'argomento in oggetto **con i poteri della Giunta Comunale**.

Assiste il Segretario Generale, Dott. **Maurizio Ceccherini**.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
(*con i poteri della Giunta Comunale*)

Ritenuta la necessità che sull'argomento indicato in oggetto siano formalmente assunte le seguenti determinazioni;

Letta ed esaminata la proposta di deliberazione che si riporta integralmente:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Area Polizia Amministrativa e Vigilanza
Proponente Dott. ssa Sonia Lo Sardo (Comandante Polizia Municipale)

CONTENUTO PROPOSTA

Premesso che la Prefettura di Cosenza ha presentato il progetto Sistema Informatico Sanzionatorio Amministrativo (SAN.A) relativo all'automazione dell'applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo mediante l'impiego di strumenti informatici e telematici, il quale consente la gestione informatizzata dei ricorsi avverso i verbali di infrazione al codice della strada;

Vista la nota della Prefettura di Cosenza – Area III con cui è stata trasmessa la bozza del protocollo di intesa da sottoscrivere per l'adesione al Progetto SAN.A;

Preso atto che è intenzione di quest'Amministrazione aderire al suddetto Progetto SAN.A;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

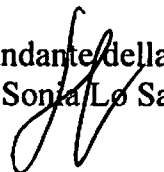
Accertato che, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione, *di cui al modello allegato*:

- si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Si propone al Commissario Prefettizio di deliberare, per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

- 1) **Aderire** al progetto SAN.A del Ministero dell'Interno;
- 2) **Approvare** l'allegata bozza del protocollo d'intesa che sarà successivamente sottoscritta dal Commissario Prefettizio e dal Prefetto;
- 3) **Dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 4) **Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 5) **Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - a) al Comandante della P.M.;

Il Comandante della P.M.
Dott.ssa Sonia Lo Sardo



IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
(con i poteri della Giunta Comunale)

Ritenuto che il proposto atto deliberativo sopperisce, in modo adeguato alle circostanze prospettate, alla necessità di provvedere sull'argomento in oggetto;

D E L I B E R A

- 1) **Aderire** al progetto SAN.A del Ministero dell'Interno;
- 2) **Approvare** l'allegata bozza del protocollo d'intesa che sarà successivamente sottoscritta dal Commissario Prefettizio e dal Prefetto;
- 3) **Dare atto** che ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147**bis**, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sulla presente proposta di deliberazione sono stati regolarmente espressi i prescritti pareri;
- 4) **Disporre** che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 5) **Disporre**, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza e/o per opportuna conoscenza a:
 - a) al Comandante della P.M.

Successivamente, attesa l'urgenza a provvedere, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO
F.to - Dr. Maurizio Ceccherini -

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to - Dr. Massimo Mariani -

ALLEGATO Delibera di Giunta/Consiglio Comunale N. 7 del 26-06-2014



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Addi 26.06.14

Il Responsabile Servizio/Procedimento

Il Dirigente/Responsabile Settore

SETTORE AFFARI FINANZIARI
Reg. Raffaele Gioiella



ALLEGATO Delibera di Giunta/Consiglio Comunale N. 7 del 26-06-2014



CITTA' DI CASTROVILLARI
- Cosenza -

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di competenza del Dirigente/Responsabile del Settore proponente)

PARERE ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147bis, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere:

☒ **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-

☐ **NON FAVOREVOLE** per la motivazione indicata con nota ID _____ del _____, che si allega.-

Addì _____

Il Responsabile Servizio/Procedimento

Il Dirigente/Responsabile Settore
IL COMANDANTE DEL CORPO DI P.M.
dott.ssa Sonia LO SARDO

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE DEI RICORSI AL
PREFETTO AVVERSO I VERBALI DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONI
AL CODICE DELLA STRADA**

PREMESSO CHE

-l'**art. 203 del Nuovo C.d.S.** (D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni) stabilisce che i trasgressori del Codice, entro 60 gg. dalla contestazione o dalla notificazione possono proporre ricorso al Prefetto del luogo della commessa violazione (salvo non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, ove possibile);

-il ricorso può essere presentato:

- al Comando o Ufficio a cui appartiene l'organo accertatore (Comando della Polizia Municipale o Comando gruppi Polizia Municipale o altri organi accertatori) a mano o inviato per raccomandata con ricevuta di ritorno. L'organo accertatore entro 60 gg. dal deposito o ricevimento del ricorso lo deve trasmettere al Prefetto, unitamente alla prova dell'avvenuta notificazione e alle controdeduzioni tecniche, nonché ad ogni altro elemento, utili alla decisione finale;
- direttamente al Prefetto, inviandolo con raccomandata con ricevuta di ritorno. Per la necessaria istruttoria il Prefetto trasmette al Comando o Ufficio a cui appartiene l'organo accertatore, il ricorso entro 30 gg. dalla ricezione, che dovrà tornare istruito entro i successivi 60 gg.

- il successivo **art. 204** attribuisce al Prefetto il potere di adottare l'ordinanza motivata di ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa, qualora ritenga fondato l'accertamento, o ordinanza motivata di archiviazione, qualora non ritenga fondato l'accertamento, entro il termine di 120 gg dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio accertatore;

- in tema di violazioni del codice della strada, i termini previsti ai commi 1-bis e 2 dell'art. 203 e al comma 1 dell'art. 204 del nuovo Codice della strada (*D.lg. 30 aprile 1992 n. 285*), sono di natura perentoria e si cumulano fra loro ai fini della considerazione di tempestività dell'adozione dell'ordinanza di ingiunzione di pagamento;

- ove non rispettati, si produce l'inefficacia del provvedimento ed il ricorso si intende accolto;

- stante la natura dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria e della decisione finale, il procedimento sanzionatorio in questione è sottoposto ad uno schema rigido;

CONSIDERATO CHE

-la decisione del Prefetto, in ordine ai ricorsi, si inserisce nell'ambito di un'attività di valutazione discrezionale che si fonda sugli elementi acquisiti dagli organi accertatori ma, anche, su quelli prodotti dall'interessato, non esistendo vincoli delle indagini amministrative possibili, potendo, al contempo, il Prefetto sentire gli interessati che ne abbiano fatto richiesta (richiesta di audizione) ma, anche, convocarli di iniziativa;

-la responsabilità gestionale, circa l'organizzazione del servizio ed il rispetto dei termini normativi, nonché quella decisoria, in ordine all'accoglienza o meno del ricorso medesimo, spetta esclusivamente all'organo di rappresentanza governativa;

- qualora nel termine di 60 gg. non sia presentato ricorso e non sia intervenuto il pagamento in forma ridotta, il verbale di contestazione dell'organo accertatore diventa titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo edittale oltre le spese del procedimento;

PRESO ATTO CHE

- i ricorsi avverso la violazione del Codice della strada presentati al Prefetto, per il tramite del Comando della Polizia municipale di Castrovillari sono circa all'anno e che, quelli inviati direttamente al Prefetto, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, sono circaall'anno, per un totale di circaall'anno;
- l'eccessiva entità delle pratiche, rispetto alla capacità dell'attuale processo organizzato tramite procedure non informatizzate, comporta un notevole aggravio di lavoro con possibilità che parte dei ricorsi non può essere esaminata nei termini, con conseguente archiviazione per avvenuta decadenza del diritto ad esigere le sanzioni pecuniarie amministrative;

RITENUTO CHE

- alla luce delle considerazioni esposte e dei vincoli normativi risultano, all'interno del procedimento amministrativo descritto, fondamentali e determinanti sia le modalità che i tempi di comunicazione degli atti tra il Prefetto e gli organi accertatori e viceversa, sia le modalità organizzative interne al procedimento istruttorio e decisorio di competenza della Prefettura, ai fini del rispetto dei termini perentori e del corretto svolgimento del procedimento;
- in tale contesto diventa, altresì, fondamentale dare un segnale, a breve termine, di risoluzione del problema organizzativo, acquisendo un importante ritorno di immagine ed un effetto indotto di riduzione del contenzioso "strumentale";
- risulta, oltremodo, prioritario avviare un progetto finalizzato alla semplificazione ed all'accertamento dell'iter amministrativo delle pratiche relative ai ricorsi al Prefetto avverso le sanzioni amministrative per violazioni del Codice della strada, attraverso la riorganizzazione dei processi che utilizzi l'informatizzazione del flusso documentale, permetta una automazione delle procedure ed una efficace pianificazione per far fronte agli attuali carichi di lavoro;
- è necessario applicare, in modo compiuto, quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale in ordine alla comunicazione tra Enti Pubblici attraverso il sistema della posta elettronica certificata;

DATO ATTO CHE

nel contesto del coordinamento dell'attività amministrativa statale e di collaborazione interistituzionale con gli enti locali, si inserisce la necessità di individuare strumenti operativi in grado di garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia e buona amministrazione, sperimentando modelli nuovi di interconnessione, anche informatica, e di raccordo tra le realtà territoriali coinvolte nel procedimento, che costituiranno l'oggetto del presente protocollo;

VISTI

- la L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. lgs 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. lgs 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. lgs 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 e successive modifiche ed integrazioni;
- la L. 24 novembre 1981, n. 689 e successive modifiche ed integrazioni.

Tanto premesso,

LA PREFETTURA DI COSENZA, nella persona del Prefetto Dott. Gianfranco Tomao

E

IL COMUNE DI CASTROVILLARI, nella persona del Commissario Prefettizio Dott. Massimo Mariani

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1

Le premesse formano parte integrante del presente Protocollo d'Intesa.

Il Comune di Castrovillari e la Prefettura, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, si impegnano a realizzare ed a mettere a disposizione quanto stabilito nel presente protocollo.

Art. 2

Il presente "Protocollo d'Intesa" ha lo scopo di realizzare un progetto che, attraverso una diversa organizzazione del procedimento sanzionatorio amministrativo in materia di ricorsi al Prefetto avverso i verbali di contestazione per violazione del Codice della strada, consenta di ottenere la massima efficienza ed efficacia nelle attività volte a fronteggiare l'ingente carico di lavoro, rispetto alla capacità dell'attuale processo organizzativo, in armonia con le normative vigenti in materia.

Il progetto si svilupperà secondo *steps* temporali successivi che andranno gradualmente ad integrare e completare tutte le fasi del procedimento amministrativo.

Art. 3

La riorganizzazione del processo utilizza, secondo le modalità progettuali descritte negli articoli successivi:

- l'informatizzazione del flusso documentale;
- l'automazione delle procedure;
- la riorganizzazione dei rapporti tra i soggetti istituzionali coinvolti (Prefettura, Comune di Castrovillari);
- la creazione di un sistema di comunicazione fra le "banche dati" degli enti che utilizzi nuove tecnologie informatiche e sistemi di posta elettronica certificata;
- la semplificazione della procedura con possibilità di accesso guidato e controllato da parte di ogni Ente partecipante al sistema informativo degli altri, allo scopo di evitare inutili richieste di documenti in forma cartacea.

Art. 4

La componente principale di S.A.N.A. è una **procedura informatica** – progettata da CONSIP e realizzata dal Ministero dell'Interno – finalizzata alla gestione del procedimento amministrativo mediante le seguenti tre modalità innovative:

- la **digitalizzazione di tutti i documenti** necessari per la trattazione, in parallelo alla loro archiviazione tradizionale, coerentemente al disposto del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni). I documenti cartacei classificati verranno comunque conservati. La loro trattazione, tuttavia, risulta assolutamente residuale rispetto alla trattazione delle pratiche mediante la loro visualizzazione informatica.

- la previsione di modalità telematiche di trasmissione di ricorsi e controdeduzioni da parte degli organi accertatori. Tali modalità, in una prima fase, non sostituiscono l'invio del cartaceo, ma lo integrano permanendo una stretta correlazione tra ogni documento "materiale" e la corrispondente trasmissione e successiva registrazione informatica. Tale legame è garantito da una speciale etichettatura con codice a barre.
- la predisposizione di funzioni massive di elaborazione e stampa, finalizzate all'esecuzione automatizzata di molte attività nel momento in cui la pratica risulta sufficientemente istruita da consentirle, sotto la esclusiva responsabilità della Prefettura.

Art.5

Il Ministero dell'Interno provvederà alla fornitura dell'hardware necessario per il funzionamento del sistema informativo e precisamente:

- *scanner* in dotazione alla Prefettura per la scansione massiva (digitalizzazione) dei documenti cartacei, al fine di limitare grandemente il ricorso alla consultazione "materiale" degli stessi.

I Comuni aderenti provvederanno autonomamente a dotarsi di *hardware* per il funzionamento del sistema informativo.

Art. 6

1.Disponibilità del sistema informativo (fasi 1 e 2)

Il sistema informativo S.A.N.A., sia per quanto riguarda la disponibilità della piattaforma *hardware* sia relativamente allo sviluppo ed alla installazione della procedura informatizzata, sarà disponibile a partire dal **3 dicembre 2013**.

2.Fase 1 – Sperimentazione e formazione

Dal 3 all'11 dicembre 2013 si svolgerà una sperimentazione, su dati reali, presso la Prefettura, caratterizzata dal trattamento di un numero programmato di ricorsi.

Durante tale fase, l'analista del sistema informativo ed i coordinatori amministrativi, sotto la direzione del responsabile generale del progetto, provvederanno ad organizzare ed effettuare la formazione degli operatori.

3. Fase 2 – Avvio e funzionamento ordinari

La fase di avvio e funzionamento ordinaria inizierà il **1° gennaio 2014**.

Art. 7

Per la realizzazione del progetto sono previste le seguenti figure professionali:

- **il Responsabile generale del progetto**, Dirigente dell'Area III della Prefettura, che opererà limitatamente alla fase di avvio del progetto e sarà l'interlocutore principale con il Comune di Castrovillari, il relativo Comando di Polizia Locale e gli altri organi accertatori statali e locali;
- **l'Analista del sistema informativo**, per la prima fase sarà un funzionario dell'Ufficio sistemi informativi automatizzati del Ministero dell'Interno, affiancato da un funzionario informatico della Prefettura di Cosenza che, successivamente, subentrerà nella titolarità dell'incarico, che sotto la direzione del Responsabile generale del progetto Dirigente dell'Area III, ha il compito primario di assicurare che il progetto sia realizzato nei modi e nei tempi previsti. La collaborazione della predetta unità dovrà essere garantita per il tempo necessario all'avvio del programma e fino a quando l'Area III non sarà in grado di procedere in materia autonoma. In particolare, deve curare:
 - la realizzazione e gestione del piano generale di progetto, del piano di prova del software e del piano di fornitura dei servizi;
 - l'emissione dei rapporti dovuti alla prefettura;

- le relazioni con il responsabile generale del progetto e con gli organi accertatori;
- la gestione del piano di monitoraggio;
- la gestione delle situazioni impreviste presentando un piano di intervento da sottoporre all'approvazione della Prefettura;
- l'analisi dei flussi informativi e determinazione di specifiche funzionali dettagliate;
- gli aspetti funzionali e della qualità delle interazioni del sistema con gli operatori;
- l'addestramento degli utenti;
- la messa a punto dei piani di servizi di amministrazione del sistema, di manutenzione correttiva e coordinamento della loro realizzazione;
- lo sviluppo e revisione del *software*;
- le specifiche di dettaglio della personalizzazione dei prodotti *software*;

L'Analista deve possedere le seguenti caratteristiche professionali:

- significative esperienze nella gestione di progetti simili e nell'esercizio dei sistemi informativi;
 - esperienza nel settore dell'elaborazione automatica dei dati;
 - conoscenza dei processi e delle procedure inerenti la gestione del contenzioso della Prefettura nella materia regolata dal Codice della strada, e in generale dell'applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo nelle Prefetture.
- **I Coordinatori dell'attività amministrativa**, funzionari della Prefettura, designati dal Dirigente dell'Area III, tra i responsabili del procedimento individuati ai sensi della legge n. 241/1990, che dovranno coordinare gli operatori nell'istruzione delle pratiche, e dovranno avere le caratteristiche ed i compiti di seguito specificati:
- partecipare alle fasi 1 (sperimentazione e formazione) e 2 (avvio e funzionamento ordinari), con la **responsabilità degli aspetti funzionali di registrazioni, audizioni ed esame ricorsi**, di cui assicurano la realizzazione durante l'esercizio del sistema informativo;
 - addestrare gli operatori;
 - relazionarsi con gli operatori;
 - supportare l'esecuzione dei piani di lavoro secondo le necessità concordate con il responsabile generale del progetto e con l'analista del sistema informativo.
- **L'Esperto informatico** che curerà la manutenzione del sistema informativo, sia per la componente *hardware* sia per la componente *software*.
- **L'Assistente amministrativo** dovrà effettuare la verifica formale dei provvedimenti predisposti dal processo informatico al fine di predisporre l'istruttoria di supporto necessaria ai provvedimenti decisi di competenza della Prefettura. In tale attività sarà coordinato dai **funzionari della Prefettura con l'incarico di coordinatore dell'attività amministrativa**. Svolgerà, altresì, una funzione di supporto all'espletamento delle audizioni.
- **L'Operatore amministrativo** che dovrà eseguire le procedure informatiche previste per la specifica funzione applicativa, in particolare:
- raccolta documenti;
 - scansione dei documenti;
 - registrazione documenti;
 - protocollazione e fascicolazione dei documenti;
 - riportare all'attenzione dell'analista del sistema informativo e del responsabile generale del progetto eventualità criticità e/o anomalie riscontrate durante l'attività lavorativa.

L'Operatore amministrativo segue la pianificazione di lavoro indicata dai coordinatori amministrativi e dall'analista del sistema informativo.

Dovrà avere le seguenti caratteristiche professionali:

- esperienza nel settore dell'elaborazione automatica dei dati;
- conoscenza delle problematiche della gestione dati e documenti;
- familiarità con i prodotti *hardware* e *software* di comune utilizzo (ad esempio, programmi di *office automation*);
- familiarità con programmi di gestione documentale che prevedano scansione massiva.

Art. 8

Il Progetto prevede che il Comune di Castrovillari possa alimentare la banca dati S.A.N.A. tramite l'uso di trasmissioni telematiche (*file transfer*) di atti e documenti, effettuate con modalità da concordare in apposito documento tecnico che costituisce sin da adesso parte integrante del presente documento.

Art. 9

La responsabilità gestionale circa l'organizzazione del servizio, nonché quella decisoria in ordine all'accoglimento o meno del ricorso fa capo esclusivamente al Dirigente dell'Area III, conformemente a quanto stabilito dal decreto prefettizio di attribuzione delle competenze.

Il Dirigente procederà alla distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale assegnato all'Area, individuando, altresì, i responsabili del procedimento – ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i coordinatori dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 7.

Art. 10

A decorrere dalla fase di "Avvio e funzionamento ordinari" si procederà alla verifica dello stato di avanzamento del processo riorganizzativo al fine di implementare le soluzioni tecniche sino all'introduzione ed utilizzazione della posta elettronica certificata.

A fine di valutare eventuali e necessarie decisioni *in itinere* in merito alle evoluzioni nell'attuazione del progetto, è costituito un gruppo permanente di monitoraggio che dovrà tra l'altro fornire indicazioni in ordine ad ulteriori forniture di *hardware*, a modifiche del *software*, alla ridefinizione delle figure professionali e del loro numero.

Il gruppo è composto da:

- un Dirigente o Funzionario individuato dal Ministero dell'Interno;
- il Dirigente dell'Area III;
- un Funzionario informatico della Prefettura.

Per ciascun componente verrà, altresì, nominato un sostituto.

Art. 11

Gli adempimenti di cui agli articoli 4,5 si intendono a carico del Ministero dell'Interno e quelli di cui all'art. 8 sono a carico del Comune di Castrovillari.

Art. 12

Ai fini del rispetto delle misure minime di sicurezza di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" – Il *Titolare del trattamento dei dati personali*, relativi al procedimento oggetto del presente protocollo, è il Prefetto. Il Dirigente titolare dell'Area III, competente per il medesimo procedimento, è il *responsabile del trattamento dei dati personali* e provvederà a nominare, tra i collaboratori assegnati all'Area, *gli incaricati del trattamento dei dati* medesimi.

Sono, altresì, nominati *incaricati del trattamento dei dati*, all'interno del procedimento in oggetto, gli operatori, di cui all'art. 7.

Cosenza, li

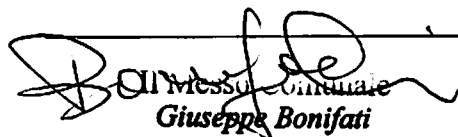
Per la Prefettura
Il Prefetto
Gianfranco Tomao

Per il Comune di Castrovillari
Il Commissario Prefettizio
Massimo Mariani

AFFISSIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data **1 LUG. 2014**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'articolo 124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

F.to l'addetto alla pubblicazione


Il Messo Comunale
Giuseppe Bonifati

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi - 1 LUG. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE
- Maurizio Ceccherini -

