


ALBO

SETTORE N. <u>07</u> Repertorio n° <u>25</u> Data <u>20-10-2017</u>		PROPOSTA N. <u>91</u> DATA <u>23/10/2017</u>
---	---	---

COMUNE DI PARTINICO

LIBERO CONSORZIO DI PALERMO

IMMEDIATA ESECUZIONE

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° <u>94</u> del Registro Data <u>29-11-2017</u>	OGGETTO APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE SEGRETERIE REMOTE TRA IL COMUNE DI PARTINICO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
<u>Parte riservata alla Ragioneria</u> Bilancio _____ - ATTO n. _____ Missione _____ Programma _____ Titolo _____ Macroaggregato _____ Capitolo _____	NOTE

L'anno duemila dieciassette il giorno ventinove del mese di NOVEMBRE alle ore 10,30 nella sala delle adunanze del Comune, il Commissario Straordinario del Comune di Partinico, Ing. Maurizio Agnese, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 554/gab del 31 maggio 2017, con l'assistenza del Segretario Generale D.ssa Antonella Spataro, ha adottato la seguente deliberazione:

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/04/1991 n. 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge propone l'adozione della seguente proposta di deliberazione avente per oggetto: "APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE "SEGRETERIE REMOTE" TRA IL COMUNE DI PARTINICO E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO".

PREMESSO che con Deliberazione di G.M. n° 14 del 03/02/2000 si prendeva atto del protocollo d'intesa stipulato tra l'amministrazione comunale e l'Università degli Studi di Palermo e veniva attivato l'Ufficio remoto dell'Università degli Studi di Palermo, in Partinico, al fine di offrire agli studenti il vantaggio di un facile contatto con gli organi universitari, ottenendo risposte in tempo reale, senza code agli sportelli di facoltà;
che con Delibera di GM. N°85 del 10/04/2013 è stata approvato il nuovo schema di convenzione per la gestione delle "Segreterie remote" tra il Comune di Partinico e L'Università degli studi di Palermo.

RILEVATO CHE la convenzione stipulata fra le parti è scaduta è necessario adottare il rinnovo.

RITENUTO, pertanto, opportuno predisporre nuovo schema di convenzione per la gestione delle "Segreterie remote" tra il Comune di Partinico e l'Università degli Studi di Palermo, secondo le modifiche concordate, che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale.

VISTO l'art. 32 dello statuto Comunale;

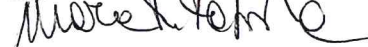
**PROPONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO CHE NEL PRESENTE
PROVVEDIMENTO ASSUME I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

Per i motivi specificati in premessa, che si intendono riconfermati e trascritti:

- 1) **Approvare** l'allegato schema di convenzione per la gestione delle "Segreterie remote" tra il Comune di Partinico e l'Università degli Studi di Palermo, che costituito da n° 12 articoli è parte ed integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **di dare mandato** al Responsabile del Settore Servizi alla Persona di sottoscrivere la presente convenzione.

Il Responsabile del Procedimento

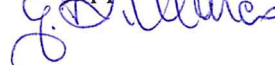
Maria Rita EVOLA



Vista la superiore proposta del Responsabile del Procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000

Il Responsabile del Settore

Giuseppa Di Marco



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Assunti i poteri della Giunta Municipale

- **VISTA** la superiore proposta di Deliberazione, corredata dai relativi pareri previsti dalla vigente normativa;
- **VISTO** lo schema di convenzione
- **RITENUTO** opportuno provvedere in merito;

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione, inoltre riscontrata la necessità d'urgenza

Dichiarare la presente Immediatamente Esecutiva.



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI G.M.
N. 94 DEL 29-11-2017



UNIVERSITA' DEGLI STUDI PALERMO

CONVENZIONE

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE "SEGRETERIE REMOTE" TRA IL COMUNE DI PARTINICO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____ in Palermo nei locali dell'Università degli Studi di Palermo in Piazza Marina, 61

TRA

il Comune di Partinico, d'ora in poi semplicemente Comune, legalmente rappresentato dal Commissario Straordinario Ing. Maurizio Agnese nato a _____ il _____ domiciliato per la carica presso la sede del Comune medesimo sita in _____

E

l'Università degli Studi di Palermo, d'ora in poi semplicemente Università C.F. 80023730825, legalmente rappresentata dal Rettore Prof. Fabrizio Micari, nato a Palermo il 14/02 1963, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università medesima, sita in Piazza Marina n.61 – Palermo.

PREMESSO

- che l'Università è una istituzione pubblica avente come finalità inscindibile l'istruzione e la formazione universitaria;
- che l'Università assume ogni iniziativa per assicurare le condizioni che rendano effettivo il diritto allo studio;
- che il Servizio Speciale Segreterie Studenti dell'Università rilascia le certificazioni, le attestazioni, gli estratti ed ogni altro documento relativo alla carriera scolastica degli studenti in conformità alla normativa vigente;
- che il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Le premesse formano parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2

L'Università e il Comune intendono rinnovare l'ufficio remoto della Università con sede in _____, denominato "Segreteria Remota".

Art. 3

L'Università autorizza l'erogazione, da parte della Segreteria Remota, delle seguenti prestazioni a favore degli studenti che ne facciano richiesta, indipendentemente dalla loro residenza:

- a) distribuzione della modulistica universitaria;
- b) accettazione delle istanze e rilascio delle certificazioni in bollo prodotte dal Servizio Speciale Segreterie Studenti;
- c) accettazione delle domande di immatricolazione a corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso libero;
- d) accettazione delle domande di iscrizione agli anni successivi al primo per gli studenti con invalidità;
- e) accettazione delle domande di passaggio ad altri corsi di laurea;
- f) accettazione domande di ammissione agli esami di laurea;
- g) accettazione e registrazione delle domande di rinuncia agli studi;
- h) accettazione delle domande di trasferimento al altro Ateneo;
- i) informazioni relative ai piani di studio;
- j) informazione riguardanti i servizi erogati dall'Università;
- k) distribuzione di card o dei relativi duplicati;
- l) altre prestazioni che potranno essere espressamente richieste dall'Università.

Art. 4

Tutte le domande presentate presso la Segreteria Remota entro i termini indicati dal Decreto Rettorale con il quale viene approvato il "Cronoprogramma" relativo all'anno accademico di riferimento, dovranno essere accettate con apposizione della data di presentazione e siglate dal dipendente che istruisce la pratica.

Le pratiche evase dovranno essere successivamente trasmesse all'Ufficio di Coordinamento delle Segreteria Remota sito in Palermo viale delle Scienze Edificio n.3, con duplice elenco che dovrà essere sottoscritto da un addetto della Segreteria Remota e da un addetto dell'Ufficio di Coordinamento.

Con la medesima modalità, ma con elenco separato, dovranno essere trasmesse all'Ufficio di Coordinamento delle Segreterie Remote tutte le pratiche che non potranno essere istruite presso la Segreteria Remota.

Per esigenze organizzative del Servizio Speciale delle Segreterie Studenti, le domande di laurea dovranno comunque pervenire all'Ufficio di Coordinamento delle Segreterie Remote entro 5 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse previsto dal Decreto Rettorale con il quale viene approvato il "Cronoprogramma" relativo all'anno accademico di riferimento.

Art.5

Il Comune si impegna a fornire locali idonei ai sensi delle vigenti disposizioni e, in particolare conformi alle disposizioni di cui al D. Lgs n. 81/2008.

I locali dovranno essere completi di arredi e di tutte le attrezzature necessarie per rendere l'Ufficio funzionale al servizio che dovrà essere espletato secondo tipologie standard indicate dall'Università, senza che ciò comporti oneri a carico dell'Università medesima.

Art.6

Il Comune mette a disposizione il personale necessario per il funzionamento della Segreteria Remota.

Il numero delle risorse da destinare alla costituenda Segreteria Remota è determinato in funzione del potenziale bacino di utenza e comunque deve essere tale da garantire la funzionalità del servizio. L'Università, al fine di garantire una puntuale erogazione dei servizi dalla costituenda Segreteria, si riserva la possibilità di utilizzare, anche per periodi di tempo predeterminati, proprio personale dipendente presso la Segreteria Remota con compiti di affiancamento e monitoraggio.

Il personale messo a disposizione dal Comune, in ogni caso, dovrà operare secondo le disposizioni e le direttive impartite dai competenti uffici dell'Università.

Le attività espletate dal personale di cui al precedente comma non danno in alcun modo diritto all'accesso ai ruoli dell'Università e non determinano l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con l'Università medesima.

Art.7

L'Ufficio di Segreteria Remota dovrà essere dotato di una unità di terminale video ed una stampante compatibile con il sistema utilizzato dal Servizio Informativo di Ateneo.

La spesa per il collegamento telematico, il funzionamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature sarà a carico del Comune.

Art.8

Il personale assegnato alla Segreteria Remota parteciperà, a spese del Comune, ai corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento che saranno ritenuti necessari dai tecnici del Servizio Informativo di Ateneo e dai Funzionari dei competenti Uffici dell'Università per il corretto svolgimento del servizio.

I corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento potranno essere organizzati su richiesta da Funzionari del Servizio Speciale delle Segreterie Studenti e del Servizio Informativo di Ateneo presso i locali della Segreteria Remota con rimborso da parte del Comune delle spese documentate di viaggio e di vitto sostenute.

Art. 9

Con la sottoscrizione della presente convenzione l'università degli studi di Palermo, titolare del trattamento dei dati personali, rappresentata dal Rettore Prof. Fabrizio Micari, conferisce al Comune di Partinico, rappresentato dal Commissario Straordinario Ing. Maurizio Agnese, ai fini indicati nella stessa convenzione, l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati relativi agli studenti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs, 30 giugno 2003, n.196.

Il Responsabile del trattamento ha il potere ed il dovere di compiere tutto quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Responsabile del trattamento dei dati personali ricopre anche la figura di Custode delle parole chiavi.

Specificatamente il su nominato Responsabile è tenuto a:

- individuare e nominare per iscritto gli incarichi del trattamento (ALLEGATO 1) impartendo loro, ancora per iscritto le istruzioni predisposte dal Titolare del trattamento (ALLEGATO 2);
- aggiornare i provvedimenti di nomina del personale per il quale sia intervenuto mutamento di mansioni; revocare le nomine degli incaricati in caso di cessazione del rapporto di lavoro, trasferimento, mobilità; copia di tutti i provvedimenti di nomina suddetti nonché degli

eventuali aggiornamenti o variazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio per la Privacy dell'Università degli studi di Palermo;

- vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati;
- adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal titolare del trattamento.
- verificare semestralmente lo stato d'applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, nonché il buon funzionamento, la corretta applicazione e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate;
- predisporre, a seguito di ciascuna verifica, una relazione scritta in ordine a tutti gli adempimenti eseguiti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, alla documentazione raccolta ed archiviata ai sensi del medesimo decreto nonché in ordine alle misure di sicurezza. Tale relazione dovrà essere, successivamente, trasmessa al titolare del trattamento;
- evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati;
- evadere tempestivamente le richieste d'informazioni da parte dell'Autorità Garante e dare immediata esecuzione alle indicazioni che perverranno dalla medesima Autorità;
- interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli o ispezioni;
- comunicare immediatamente al titolare gli eventuali nuovi trattamenti da intraprendere nel proprio settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge;
- distruggere i dati personali in caso di cessazione del trattamento degli stessi provvedendo alle necessarie formalità di legge;
- custodire, per un eventuale accesso di emergenza, la busta chiusa, controfirmata contenente la nota utilizzata dal singolo incaricato per indicare la parola chiave dallo stesso prescelta;
- accertare costantemente che gli incaricati utilizzino la parola chiave con diligenza e che la modifichino ogni qualvolta sussista il dubbio che essa sia stata manomessa. In tale occasione occorrerà provvedere all'aggiornamento della parola chiave contenuta in busta chiusa;
- usare la massima riservatezza e discrezione nella gestione delle parole chiave e nella loro protezione, anche con riferimento agli obblighi che derivano dalla qualifica professionale e come previsto dall'allegato B del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

La presente nomina cesserà i suoi effetti contestualmente alla cessazione del rapporto ad essa sotteso.

Art. 10

La presente convenzione ha durata triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione e, alla scadenza, potrà essere rinnovata con accordo scritto tra le parti.

Art 11

L'Università e il Comune potranno recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno sessanta giorni.

Il Comune non potrà esercitare il recesso nel periodo indicato dal "Cronoprogramma" per le immatricolazioni.

Art 12

Per tutte le controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione della presente Convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Palermo.

Letto confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario del Comune di

Partinico

Ing. Maurizio Agnese

Il Rettore

dell'Università degli Studi di Palermo

Prof. Fabrizio Micari

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.TO *Ing. Maurizio Agnese*



IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO *D.ssa Antonella Spataro*

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all' Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Antonella Spataro

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

-CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);

Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art.12, Comma 2, L.R. n°44/91);

Dal Municipio 29-11-2017



IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO *D.ssa Antonella Spataro*