

SERVIZIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Determinazione N. reg. gen. 1199 N. reg. Serv. 152 del 10-10-2018

OGGETTO: MISURE FINALIZZATE A DARE ATTUAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016 - ATTO DI DESIGNAZIONE DEI DIPENDENTI PREPOSTI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CHE OPERANO SOTTO LA DIRETTA AUTORITÀ DEL TITOLARE, PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE AI SOGGETTI DESIGNATI DI SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI PER L'ESERCIZIO E LO SVOLGIMENTO DEGLI STESSI SECONDO ANALITICHE ISTRUZIONI IMPARTITE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR);

Rilevato che il suddetto GDPR risulta immediatamente operativo, in tutti gli Stati membri, a decorrere dal 25 maggio 2018;

Vista la legge 25 ottobre 2017, n. 163, recante "*Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2016-2017*" e, in particolare, l'art. 13, che delega il Governo all'emanazione di uno o più decreti legislativi di adeguamento del quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;

Visto il decreto legislativo n. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR;

Dato atto che il GDPR non prevede espressamente la figura degli "incaricati" e, tuttavia, tale figura può essere implicitamente desunta dall'articolo 29, rubricato "*Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento*", il quale stabilisce che "*il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri*";

Rilevato che dalla suddetta disposizione si evince la permanenza del ruolo degli incaricati, da intendersi come persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento;

Dato atto che il GDPR e la normativa nazionale di adeguamento consentono di mantenere le funzioni e i compiti assegnati a figure interne all'organizzazione che, ai sensi del Codice nel testo previgente

all'adeguamento al GDPR, ma non anche ai sensi del GDPR, potevano essere definiti come "incaricati";

Considerato che, conformemente alle disposizioni del GDPR e della normativa interna di adeguamento, il titolare o del responsabile del trattamento possono quindi designare, sotto la propria responsabilità e all'interno del proprio assetto organizzativo, determinate persone fisiche per attribuire alle stesse specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, individuando le modalità più opportune per autorizzare dette persone al trattamento dei dati;

Dato atto che con decreto sindacale n. 6 del 27.8.2018 sono stati nominati i dirigenti dell'ente e il Segretario generale quali responsabili interni del trattamento dei dati personali;

Rilevato che nel suddetto decreto sindacale è espressamente stabilito che spetta al Segretario generale e ai Dirigenti dell'Ente, in relazione al Servizio di rispettiva competenza, nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro ex art. 5, comma 2, D.Lgs. 165/2001, l'individuazione dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati;

Ritenuto, pertanto, di identificare e designare, per iscritto e in numero sufficiente a garantire la corretta gestione del trattamento dei dati inerenti la struttura organizzativa di competenza, le persone fisiche della struttura organizzativa medesima, che operano sotto la diretta autorità del titolare, e di attribuire alle persone medesime specifici compiti inerenti al trattamento dei dati, inclusa l'autorizzazione al trattamento, impartendo a tale fine analitiche istruzioni, e controllando costantemente che le persone fisiche designate e delegate al trattamento dei dati effettuino le operazioni di trattamento:

- in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza",
- in attuazione del principio di "minimizzazione dei dati";
- in attuazione del principio di "limitazione della finalità";
- in attuazione del principio di "esattezza";
- in attuazione del principio di "limitazione della conservazione";
- in attuazione del principio di "integrità e riservatezza";
- in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza".

Considerata la struttura organizzativa e l'organigramma funzionale degli uffici e dei servizi;

Dato atto che alla medesima struttura organizzativa sono preposti i dipendenti indicati nell'elenco allegato;

Rilevato che i dipendenti medesimi:

- gestiscono, per quanto rientra nelle proprie funzioni, i processi/procedimenti del Servizio, come indicato nell'allegato;
- effettuano, in forza del presente atto di nomina ad incaricato, il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari di tutti i processi/procedimenti e di tutti i soggetti con i quali il titolare si relaziona nell'ambito della sua attività istituzionale connessa a tutti i processi/procedimenti del Servizio;

Vista la ricognizione dei trattamenti dei dati personali in correlazione ai processi/procedimenti del Servizio, di cui all'allegato;

Considerato che il contenuto dell'atto di nomina a incaricato viene adottato nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del GDPR;

DETERMINA

- di designare con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, i dipendenti

indicati nell'allegato, che operano sotto la diretta autorità del titolare, quali persone fisiche a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali, relativi ai trattamenti rientranti nella struttura organizzativa di competenza (elencati nell'allegato), dando atto che i compiti e funzioni attribuite devono essere svolti nell'ambito e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di designazione;

- di attribuire, con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, ai medesimi dipendenti i compiti e le funzioni analiticamente elencate in calce al presente atto di designazione, con facoltà di successiva integrazione e/o modificazione, dando atto che l'attribuzione di compiti e funzioni inerenti il trattamento dei dati personali non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelli propri della qualifica rivestita ma conferisce soltanto il potere/dovere di svolgere i compiti le funzioni attribuite dal titolare;

- di attribuire, in particolare, con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, il compito di trattare i dati personali inclusi nell'elenco dei trattamenti indicati nell'allegato conferendo formale potere e autorizzazione di compiere, secondo le specifiche istruzioni e prescrizioni sotto indicate, tutte le operazioni di trattamento di dati personali attinenti alla funzione rivestita.

- di dare atto che il presente provvedimento costituisce formale autorizzazione a trattare dati personali conformemente al GDPR, alla normativa interna di adeguamento, alle Linee guida delle Autorità di controllo, alle specifiche istruzioni sulle modalità a cui attenersi nel trattamento di seguito indicate e, infine, alle eventuali indicazioni del RPD/PDO;

- di dare atto che il medesimo ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro e viene a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita revoca;

- di disporre la comunicazione personale ai dipendenti interessati, con rilascio di apposita dichiarazione di ricevimento del presente atto.

**ELENCO DEGLI SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI
ATTRIBUITI E CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,
E SPECIFICHE ISTRUZIONI AI SOGGETTI DESIGNATI**

Il titolare del trattamento, per il tramite del sottoscritto dirigente ed in forza del principio di "responsabilizzazione", impartisce ai dipendenti designati per il trattamento le istruzioni di seguito indicate.

In particolare, nella gestione dei processi/procedimenti dell'Ufficio a cui la persona fisica designata al trattamento è preposta e, più in generale, nello svolgimento dell'attività lavorativa presso detto Ufficio, le operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito della suddetta attività sono effettuate nell'osservanza delle seguenti istruzioni che costituiscono cogenti prescrizioni, anche ai fini della responsabilità personale:

- in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza", raccolta, registrazione, elaborazione di dati, agli esclusivi fini dell'inserimento o arricchimento degli archivi/banche dati presenti nell'Ufficio di appartenenza, nell'osservanza delle tecniche e metodologie in atto;
- in attuazione del principio di "minimizzazione dei dati", obbligo di trattamento dei soli ed esclusivi dati personali che si rivelino necessari rispetto alle finalità per le quali sono trattati nell'attività a cui la persona fisica designata e delegata al trattamento è preposta;
- in attuazione del principio di "limitazione della finalità" trattamento conforme alle finalità istituzionali del titolare e limitato esclusivamente a dette finalità;
- in attuazione del principio di "esattezza", obbligo di assicurare l'esattezza, la disponibilità, l'integrità, nonché il tempestivo aggiornamento dei dati personali, e obbligo di verificare la pertinenza,

completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti, e successivamente trattati;

- in attuazione del principio di "limitazione della conservazione", obbligo di conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati e obbligo di esercitare la dovuta diligenza affinché non vengano conservati, nell'Ufficio di competenza, dati personali non necessari o divenuti ormai superflui. Alla conclusione del trattamento, obbligo di assicurarsi che i documenti contenenti dati sensibili vengano conservati in contenitori/armadi muniti di serratura o in ambienti ad accesso selezionato e vigilato, fino alla restituzione;
- in attuazione del principio di "integrità e riservatezza" obbligo di garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, dando diligente e integrale attuazione alle misure logistiche, tecniche informatiche, organizzative, procedurali definite dal titolare, trattando i dati stessi con la massima riservatezza ai fini di impedire trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali;
- in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza", autorizzazione a comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute dal titolare del trattamento.

Le stesse istruzioni e prescrizioni cogenti sono obbligatorie anche per il trattamento di dati personali realizzato, interamente o parzialmente, con strumenti elettronici, contenuti in archivi/banche dati o destinati a figurarvi.

In particolare, per tali trattamenti la persona fisica designata al trattamento ha l'obbligo di utilizzo e gestione attenendosi alle seguenti istruzioni:

- **Password e username (credenziali di autenticazione informatica)**

Le credenziali di autenticazione informatica sono individuali. Non possono essere condivise con altri incaricati del trattamento. La password che la persona fisica designata e delegata al trattamento imposta, con il supporto e l'assistenza, in caso di difficoltà, dell'amministratore di sistema, del custode delle parole chiave o del Dirigente/P.O dell'Ufficio:

- Deve essere composta da almeno otto caratteri o, comunque, dal massimo dei caratteri disponibili;
- Non deve essere riconducibile alla persona del designato;
- Deve essere cambiata almeno ogni 3 mesi dal designato medesimo.

- **Logout**

La persona fisica designata e delegata al trattamento, al termine di ogni sessione di trattamento ha l'obbligo di uscire dall'applicazione utilizzata e di effettuare il logout.

- **Supporti di tipo magnetico e/o ottico**

La persona fisica designata e delegata al trattamento, ha l'obbligo di:

- Proteggere i dati personali archiviati su supporti di tipo magnetico e/o ottico con le stesse misure di sicurezza previste per i supporti cartacei;
- Verificare che i contenitori degli archivi/banche dati (armadi, cassettiere, computer, etc.) vengano chiusi a chiave e/o protetti da password in tutti i casi di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- Evitare che i dati estratti dagli archivi/banche dati possano divenire oggetto di trattamento illecito;
- Assicurarsi, in caso di sostituzione del computer utilizzato, che siano effettuate le necessarie operazioni di formattazione;
- Di rivolgersi tempestivamente, per difficoltà o questione inerente la sicurezza, al sottoscritto dirigente.

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Di attestare che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

IL DIRIGENTE
SERVIZIO DEL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA CLAUDIA TARASCIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.