



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 194 Del 21-06-18

SETTORE B - AREA TECNICA

Reg. generale 507

Oggetto: REGOLAMENTO (UE) 2016/679 GDPR ART. 4, N. 10, NOMINA INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI NEL SETTORE B.

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventuno del mese di giugno, nel proprio ufficio.

Il Funzionario Responsabile

Premesso:

- ✓ che 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito *RGPD*), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39);
- ✓ che con deliberazione consiliare n. 27 dell'11/05/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, si è stabilito:
 - 1) Di approvare il Regolamento attuativo del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali, che consta di n. 11 articoli che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale che sostituisce integralmente il regolamento approvato con deliberazione n. 59 del 30/11/2005, che viene abrogato con l'entrata in vigore di quello approvato con il presente atto.
 - 2) Di dare atto che con successivi provvedimenti, adottati dai soggetti competenti di questa Amministrazione, si procederà secondo la disciplina contenuta nel presente atto ed in conformità a quanto stabilito nel regolamento UE 2016/679 ed in particolare:
 - alla nomina dei Responsabili del trattamento;
 - alla designazione del Responsabile della Protezione Dati;
 - all'istituzione dei registri delle attività di trattamento;
 - a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
 - all'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali;

Rilevato:

- ✓ che il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile della Protezione Dati (RPD) «*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali*

quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, par. 1, lett. a);

- ✓ che con precedente decreto sindacale n. 4 del 24/05/2018 è stato designato il Responsabile della Protezione Dati (RPD) di questo Comune, come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, individuato nella società NEW SYSTEM s.r.l. con sede in via Brodolini, n. 58/b, 63837, Falerone (FM), partita IVA 01153990443, per il periodo di anni uno dal 25/05/2018;

Rilevato:

- ✓ che, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, ove si prevede la possibilità per il titolare del trattamento dei dati di nominare uno o più responsabili del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679, con precedente ulteriore decreto sindacale n. 5 del 29/05/2018, considerato che sussistono i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità di cui all'articolo 28, paragrafo 1, del citato regolamento, si è provveduto a nominare i seguenti dipendenti del Comune di Pollenza, titolari di Posizioni Organizzative, quali responsabili del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali realizzati nei rispettivi settori di competenza, come meglio specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679:
 - *Segretario Comunale – d.ssa Giuliana Appignanesi: Servizio personale*
 - *Responsabile Settore “A” – d.ssa Simonetta Biagioli: Affari Generali Istituzionali, che comprende: Servizio Segreteria, Commercio, Servizi Demografici, Statistici, Elettorali, Casa di Riposo, Servizi Socio Assistenziali e Scolastici, Servizi Culturali, Museo, Biblioteca.*
 - *Responsabile Settore “C” – rag. Giannandrea Rosanna: Area Economico finanziaria, Contabile, Tributaria, che comprende: Servizio Economico/finanziario, Economato, Tributi .*
 - *Responsabile Settore “B” – ing. Canullo Federico: LL.PP., Manutenzione Patrimonio, Progettazione LL.PP., Trasporti, Igiene del Territorio, Edilizia Privata, Urbanistica e Progettazioni Urbanistiche, Ambiente.*
 - *Responsabile Settore “D” – Cap. Rocchetti David: Servizio di Polizia Municipale;*

Considerato:

- ✓ che l'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, nel definire le figure del "Titolare del trattamento" dei dati come "l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali", e del "Responsabile del Trattamento" come la persona fisica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, prevede la possibilità di individuare il "Terzo" come "la persona fisica autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile";
- ✓ che le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in proposito, ritengono ammissibile la figura dell'incaricato del trattamento, in quanto fa riferimento alla sopradescritta definizione del "terzo";
- ✓ che l'art. 24 del regolamento impone al titolare di mettere in atto misure tecniche e **organizzative** adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente regolamento;
- ✓ che gli artt. 29 e 32 del regolamento stabiliscono inoltre come chiunque abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;

Ravvisata:

- ✓ la necessità pertanto di provvedere in merito, individuando, nell'ambito del settore B (ufficio tecnico), i soggetti cui assegnare il ruolo di "incaricati del trattamento", dei dati, nell'ambito dell'attività di propria competenza:
 - geom. Roberto Del Savio, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - ing. Marco Orazi, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico);
 - arch. Ulisse Costantini, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - geom. Bruno Giacomini, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - arch. Silvia Strafella, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico) a tempo

- determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
- geom. Matteo Cingolani, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
- ing. Fabio Spalletti, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
- geom. Roberto Carlini, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;

fornendo contestualmente ai medesimi le seguenti indicazioni specifiche circa le operazioni da eseguirsi:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e a conformare il trattamento dei dati secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- effettuare le operazioni di trattamento esclusivamente per gli scopi inerenti l'attività svolta dal Comune e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento;
- nel trattare i dati personali *contenuti in documenti cartacei*, provvedere, fra l'altro, a:
 - *custodire con la cura necessaria, al fine di garantirne la massima riservatezza, i documenti contenenti i dati personali in un armadio o in un cassetto chiusi a chiave o comunque non accessibili alle persone non autorizzate;*
 - *raccogliere prontamente, nel caso di stampanti di rete o fax ubicati in locali comuni (ad es. corridoi), i documenti stampati o ricevuti via fax, soprattutto se contenenti dati personali, in modo da preservarne la riservatezza dei contenuti;*
 - *conservare con le dovute cautele le chiavi utilizzate per i cassetti e gli armadi dove sono conservati i documenti contenenti dati personali;*
 - *prevedere opportuni meccanismi per garantire la disponibilità delle stesse anche durante periodi di assenza;*
 - *eventuali ulteriori istruzioni che si intendono comunicare all'incaricato, in relazione allo specifico trattamento svolto.*
- nel trattare i dati personali *con strumenti informatici*, provvedere, fra l'altro, a:
 - *custodire con cautela le credenziali di autorizzazione per l'accesso ai locali ove previste (es. badge, chiavi, tessere identificative, ecc.);*
 - *dare immediata comunicazione al responsabile dei sistemi informativi dell'Ente dell'eventuale smarrimento delle credenziali istituzionali;*
 - *utilizzare la postazione di lavoro in modo pertinente alle specifiche finalità della propria attività, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e sicurezza dei sistemi informativi;*
 - *proteggere i computer e le altre strumentazioni informatiche, in caso di assenza, anche temporanea, dalla postazione di lavoro, tramite la sospensione o il blocco della sessione di lavoro;*
 - *non lasciare incustoditi, anche per brevi intervalli di tempo, i dispositivi mobili e a non esportare dai locali della struttura dispositivi mobili contenenti dati personali, se non espressamente autorizzato;*
- tenere conto che l'accesso ai dati trattati con strumentazioni informatiche deve avvenire esclusivamente previa autenticazione; ogni credenziale di autenticazione si riferisce ad un singolo utente; non è consentito l'utilizzo della stessa credenziale da parte di più utenti; in particolare l'incaricato del trattamento è tenuto a custodire le proprie credenziali di accesso ai sistemi adottando le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata e la diligente custodia dei dispositivi in proprio possesso ed uso esclusivo, nonché ad attivarsi immediatamente in caso di furto delle credenziali; inoltre, si precisa che la password di accesso ai dati è segreta e personale;
- ✓ l'opportunità inoltre di dare atto che la designazione ad incaricato decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente, fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente;

Visto:

- ✓ lo statuto comunale vigente nonché i regolamenti comunali vigenti in materia di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contabilità, contratti e controlli interni;
- ✓ il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 GDPR;

Attesa:

- ✓ la propria competenza all'adozione del presente provvedimento, rientrando lo stesso tra i compiti di gestione corrente del servizio, secondo gli obiettivi dell'amministrazione comunale;

Tutto quanto sopra premesso, visto e considerato, il sottoscritto funzionario responsabile:

DETERMINA

per i motivi di cui in narrativa:

1. di approvare le premesse di cui in narrativa;
2. di individuare, nell'ambito del settore B (ufficio tecnico), i seguenti soggetti cui assegnare il ruolo di "incaricati del trattamento" dei dati, nell'ambito dell'attività di propria competenza:
 - geom. Roberto Del Savio, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - ing. Marco Orazi, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico);
 - arch. Ulisse Costantini, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - geom. Bruno Giacomini, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico);
 - arch. Silvia Strafella, istruttore tecnico direttivo del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
 - geom. Matteo Cingolani, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
 - ing. Fabio Spalletti, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;
 - geom. Roberto Carlini, istruttore tecnico del settore B (ufficio tecnico) a tempo determinato per la gestione dell'emergenza sisma 2016;

fornendo contestualmente ai medesimi le seguenti indicazioni specifiche circa le operazioni da eseguirsi:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e a conformare il trattamento dei dati secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- effettuare le operazioni di trattamento esclusivamente per gli scopi inerenti l'attività svolta dal Comune e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento;
- nel trattare i dati personali *contenuti in documenti cartacei*, provvedere, fra l'altro, a:
 - *custodire con la cura necessaria, al fine di garantirne la massima riservatezza, i documenti contenenti i dati personali in un armadio o in un cassetto chiusi a chiave o comunque non accessibili alle persone non autorizzate;*
 - *raccogliere prontamente, nel caso di stampanti di rete o fax ubicati in locali comuni (ad es. corridoi), i documenti stampati o ricevuti via fax, soprattutto se contenenti dati personali, in modo da preservarne la riservatezza dei contenuti;*
 - *conservare con le dovute cautele le chiavi utilizzate per i cassetti e gli armadi dove sono conservati i documenti contenenti dati personali;*
 - *prevedere opportuni meccanismi per garantire la disponibilità delle stesse anche durante periodi di assenza;*
 - *eventuali ulteriori istruzioni che si intendono comunicare all'incaricato, in relazione allo specifico trattamento svolto.*
- nel trattare i dati personali *con strumenti informatici*, provvedere, fra l'altro, a:
 - *custodire con cautela le credenziali di autorizzazione per l'accesso ai locali ove previste (es. badge, chiavi, tessere identificative, ecc.);*
 - *dare immediata comunicazione al responsabile dei sistemi informativi dell'Ente dell'eventuale smarrimento delle credenziali istituzionali;*
 - *utilizzare la postazione di lavoro in modo pertinente alle specifiche finalità della propria attività, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e sicurezza dei sistemi informativi;*
 - *proteggere i computer e le altre strumentazioni informatiche, in caso di assenza, anche temporanea, dalla postazione di lavoro, tramite la sospensione o il blocco della sessione di lavoro;*
 - *non lasciare incustoditi, anche per brevi intervalli di tempo, i dispositivi mobili e a non esportare dai locali della struttura dispositivi mobili contenenti dati personali, se non espressamente autorizzato;*

- tenere conto che l'accesso ai dati trattati con strumentazioni informatiche deve avvenire esclusivamente previa autenticazione; ogni credenziale di autenticazione si riferisce ad un singolo utente; non è consentito l'utilizzo della stessa credenziale da parte di più utenti; in particolare l'incaricato del trattamento è tenuto a custodire le proprie credenziali di accesso ai sistemi adottando le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata e la diligente custodia dei dispositivi in proprio possesso ed uso esclusivo, nonché ad attivarsi immediatamente in caso di furto delle credenziali; inoltre, si precisa che la password di accesso ai dati è segreta e personale;
- 3. di dare atto che la designazione ad incaricato decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente, fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente;
- 4. di disporre la notifica del presente provvedimento ai diretti interessati nonché all'ufficio personale per l'allegazione al fascicolo di ciascun dipendente;
- 5. di dare infine atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva né può derivare alcun impegno di spesa per il comune di Pollenza.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
F.to CANULLO FEDERICO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 109, 2° comma e 151, 4° comma del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, del Responsabile del Servizio Finanziario.

21-06-2018

IL FUNZIONARIO CONTABILE
F.to Giannandrea Rosanna

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente determinazione:

- ❑ È stata pubblicata sull'albo pretorio on line del comune di Pollenza in data 25-06-2018, per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69).

Pollenza,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Dott.ssa Simonetta Biagioli

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Dott.ssa Simonetta Biagioli