



COMUNE DI SENEGHE

PROVINCIA DI ORISTANO

COMUNE D SENEGHE (OR)

Tipo Protocollo: Arrivo

n. **0001574** del **27-02-2019**

Reg. del 27-02-2019 alle ore 19:33:17

Cat.:2 - Cl.:9



DECRETI DEL SINDACO

N. 2 DEL 27-02-2019

ORIGINALE

Ufficio: SEGRETERIA

Oggetto: ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI artt. 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679- ai Responsabili di posizioni organizzative.

L'anno duemiladiciannove addi ventisette del mese di febbraio, il Sindaco Dott. OGGIANU GIANNI

Il Comune di Seneghe, in qualità di titolare (con sede in Piazza G.A. Deriu n. 1, Tel.:0783/548012 - 548013; Email: info@comune.seneghe.or.it; PEC: protocollo.seneghe@pec.legamail.it, in persona del Sindaco nella sua qualità di rappresentante legale e Titolare del trattamento dei dati.

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito definito "Codice".

CONSIDERATA l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 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, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25/05/2018.

DATO ATTO che il presente atto viene redatto in ossequio alle disposizioni previste dal predetto Regolamento UE, in particolare al principio di *Accountability* (c.d. Responsabilizzazione), ricavabile dall'art. 5 comma 2 e dall'art. 24.

RITENUTO che ciascun Responsabili di Area, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, abbiano i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

RITENUTO opportuno individuare i compiti da affidare a ciascun Responsabile quali:

1. adottare presso l'area di competenza le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nel Registro delle Attività di trattamento;
2. individuare, verificare, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
3. vigilare che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificamente, sia oralmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
4. accertarsi che ciascun incaricato usi la massima diligenza nel trattamento dei dati e adottare all'uopo ogni misura idonea a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito dei dati suddetti;



5. assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 13-20 del Regolamento UE;
6. curare che ciascuna persona autorizzata al trattamento ponga in essere idonee modalità e procedure di trattamento e conservazione dei dati personali effettuate su supporto cartaceo;
7. curare che i dati personali, in particolare quelli trattati nei singoli procedimenti relativi siano limitati allo stretto indispensabile in relazione all'informativa resa e alla legge di riferimento (c.d. Minimizzazione dei dati);
8. dare concreta attuazione alle misure che il Titolare, in accordo con il Responsabile della Protezione dei dati (RDP/DPO) indicherà come necessarie all'adeguamento dell'Ente alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali;
9. se necessario assistere il Titolare e, per quanto di competenza, il RDP/DPO nella redazione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) e nella Consultazione preventiva davanti all'autorità di controllo ex art. 35 e 36 del Regolamento UE;
10. curare che ciascuna persona autorizzata al trattamento usi la massima diligenza nel trattamento dei dati;
11. far osservare ai propri incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. In particolare, a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

VALUTATO che i Responsabili P.O., in relazione all'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, posseggano i requisiti sopra indicati;

RITENUTO, pertanto, opportuno che il Comune, quale Titolare del trattamento, si avvalga di Ciascun Responsabile di Area data la conoscenza specifica dei procedimenti assegnati al proprio settore.

ciò premesso;

DECRETA

- 1) Di nominare, per le motivazioni espresse in premessa, quali Responsabili del trattamento dei dati personali, i dipendenti aventi la qualifica di Responsabili di area, ciascuno per i trattamenti e per gli adempimenti riguardanti il servizio cui sono preposti, secondo quanto riportato nello schema:

RESPONSABILE DI AREA	DENOMINAZIONE AREA
Dott. Paolo Pintor	Area Staff e Segreteria
Dott.ssa Maria Giovanna Caddeo	Area Servizi alla persona
Dott. Alessandro Murana	Area Finanziaria
Dott. Gian Luigi Zedda	Area Tecnica

- 2) Di dare atto che ciascun Responsabile del trattamento dei dati, tratterà i dati presso questo ente con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate;

Ordinanza DECRETI DEL SINDACO n.2 del 27-02-2019 COMUNE DI SENEGHE



- 3) Di incaricare ciascun Responsabile a trattare i dati rispettando scrupolosamente i compiti e le istruzioni impartiti indicati nel presente atto e nella parte “COMPITI ED ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI “.
- 4) Di stabilire che, considerata la complessità dell’applicazione della nuova normativa sulla privacy, il Segretario Comunale funga da coordinatore, se necessario, delle varie attività tra i Responsabili interni del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati, avvalendosi anche dell’amministratore dei Sistemi informativi del Comune.
- 5) Di Pubblicare il presente provvedimento nell’apposita sezione “Privacy” in “Altri contenuti” di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale .

COMPITI ED ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

Ai sensi dell’art. 11 del Codice, che prescrive le “Modalità del trattamento e requisiti dei dati”, per ciascun trattamento di propria competenza, il RESPONSABILE deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

A. i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Codice, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all’ordine pubblico ed al buon costume;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

B. i dati devono essere raccolti solo per scopi:

- determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
- espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;

C. i dati devono, inoltre, essere:

- esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all’attività che viene svolta;
- completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;

Ordinanza DECRETI DEL SINDACO n.2 del 27-02-2019 COMUNE DI SENEGHE



- non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati (art. 16) e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita (art. 25).

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Codice è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

Ciascun RESPONSABILE deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni penali (artt. 167 e ss.).

In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

Mentre, in merito alla responsabilità civile, si fa rinvio all'art. 154 del Codice, che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche di sicurezza più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il RESPONSABILE del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare:

A) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;

B) predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni :

- il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati;

- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;

- descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati.



C) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o anonimizzazione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;

D) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati. A cura dei Responsabili dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti l'informativa, in tutti i luoghi ad accesso pubblico, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta;

E) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali⁶.

Così, per i dati relativi ad attività di studio e di ricerca (art. 100), il RESPONSABILE è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;

F) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:

- adottare, tramite il supporto tecnico degli amministratori di sistema, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (art. 31);

- definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati ;

- assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico ;

- definire una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;

G) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti:

- in particolare, comunicare preventivamente al Titolare l'inizio di ogni attività (trattamento) che deve essere oggetto di notifica al Garante ex art. 37 del Codice;

- segnalare al Titolare l'eventuale cessazione di trattamento;

H) in merito agli Incaricati, il RESPONSABILE deve:

- individuare, tra i propri collaboratori, designandoli per iscritto, gli Incaricati del trattamento;

- recepire le istruzioni cui devono attenersi gli Incaricati nel trattamento dei dati impartite dal Titolare, assicurandosi che vengano materialmente consegnate agli stessi o siano già in loro possesso;

- adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni cui devono attenersi gli incaricati del trattamento, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte degli Incaricati, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;

- stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro degli Incaricati, avendo cura di adottare preventivamente le misure organizzative idonee e impartire le necessarie istruzioni ai fini del riscontro di eventuali richieste di esecuzione dei diritti di cui all'art. 7;



- comunicare periodicamente, al Responsabile dei Sistemi Informativi, l'elenco nominativo aggiornato degli Incaricati al trattamento con relativi profili autorizzativi per l'accesso alle banche dati di pertinenza;

- comunicare tempestivamente, al Responsabile dei Sistemi Informativi, qualsiasi variazione ai profili autorizzativi concessi agli Incaricati per motivi di sicurezza.

I) trasmettere le richieste degli interessati al Referente Privacy interno aziendale, ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs. 196/2003 e del Capo III del GDPR;

J) collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati;

K) comunicare al Referente Privacy ed al DPO i contatti di Terzi (persone fisiche, persone giuridiche, associazioni) indicando le esatte generalità, comprensive di P.I./CF., delibera di nomina/convenzione e oggetto della prestazione, che trattano dati personali negli ambiti di competenza. A seguito di detta comunicazione il Titolare provvederà, se del caso, a nominarli Responsabili esterni del trattamento;

L) collaborare con il Referente Privacy e col DPO provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;

M) comunicare tempestivamente al Referente Privacy e al DPO ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;

N) assicurarsi che il trattamento di dati per lo svolgimento di prestazioni sanitarie sia subordinato alla preventiva acquisizione del consenso, anche in forma orale.

O) assicurarsi che il trattamento dei dati sensibili e giudiziari che riguardano prestazioni di carattere amministrativo avvenga solo in relazione ai tipi di dati e di operazioni identificate

P) comunicare tempestivamente al Referente Privacy e al DPO eventuali violazioni dei dati (distruzione, perdita, divulgazione illecita o accesso non autorizzato) per i conseguenti adempimenti verso il Garante;

Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza. Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile;

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega. Esso decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico di direzione/ responsabilità di Unità affidato.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina dovrà essere restituita debitamente firmata per accettazione.

Luogo e Data 27.02.2019

IL SINDACO TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Ordinanza DECRETI DEL SINDACO n.2 del 27-02-2019 COMUNE DI SENEGHE



Per presa visione ed integrale accettazione

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AREA STAFF E SEGRETERIA

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AREA SERVIZI ALLA PERSONA

[Handwritten signature]

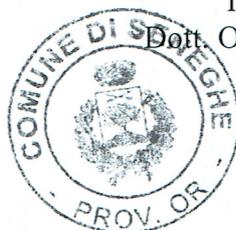
IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AREA FINANZIARIA

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO AREA TECNICA

[Handwritten signature]

IL SINDACO
Dott. OGGIANU GIANNI



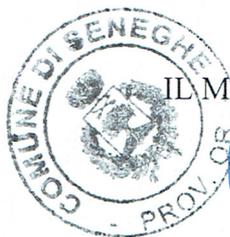
[Handwritten signature]

PROV. OR

150

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del presente decreto viene iniziato oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 27 febbraio 2019 al 14 marzo 2019
Li 14.03.2019



IL MESSO COMUNALE
TOLA PAOLO