



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 264 del 12-11-2019

Atto di nomina ad **AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**, ai sensi del **Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 – I° STAFF**.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

VISTO:

- il Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018 in via diretta in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 2018;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 riguardante le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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)". (GU Serie Generale n. 205 del 4 settembre 2018);
- il "Regolamento Comunale per l'Implementazione di Misure Organizzative e Processi Interni sulla Protezione Dei Dati Personali in Attuazione del Regolamento (Ue) 679/2016" approvato con delibera del C.C. n. 36 del 05/07/2019.

DATO ATTO:

- che il Comune è Titolare del trattamento dei dati personali effettuato anche con strumenti elettronici, necessario per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi afferenti alle funzioni istituzionali affidate dalle fonti di diritto dell'Unione europea e dello Stato italiano;
- che il Titolare del trattamento con Determinazione del Sindaco n. 32 del 07/11/2019 ha designato quali Responsabili del trattamento dei dati personali i Responsabili di Area del Comune, ciascuno per la propria parte di competenza;
- che per il I° STAFF è stato designato Responsabile del trattamento dei dati personali il Dr. Daniele Melchiade NASTASI.

CONSIDERATO:

- che l'art. 4 par. 1, n. 8 del GDPR definisce il Responsabile del trattamento "la persona fisica, giuridica, pubblica amministrazione o ente che elabora i dati personali per conto del Titolare del trattamento";
- che secondo l'art. 28 par. 1 del GDPR il Responsabile del trattamento può essere individuato dal Titolare tra soggetti "che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";
- che lo stesso art. 28 al par. 3 recita: "i trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento";

PRESO ATTO:

- che l'art. 28 stabilisce che il responsabile del trattamento "garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza";
- che l'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 stabilisce che "il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità";

- che l'art. 15 del "Regolamento per l'Implementazione di Misure Organizzative e Processi Interni sulla Protezione Dei Dati Personali in Attuazione del Regolamento (Ue) 679/2016" approvato con delibera del C.C. n. 36 del 05/07/2019, stabilisce che "Gli autorizzati al trattamento sono le persone fisiche, dipendenti del Titolare, designati da ciascun Dirigente/Responsabile P.O., incaricati di svolgere le operazioni di trattamento dei dati personali di competenza con l'indicazione specifica dei compiti, dell'ambito di trattamento consentito e delle modalità.

RITENUTO

pertanto, al fine della corretta esecuzione degli adempimenti previsti, di dover procedere alla nomina degli Autorizzati al trattamento dei dati personali i dipendenti che operano nel 1° STAFF in relazione e nei limiti delle competenze facenti capo all'incarico ricoperto

DETERMINA

per le motivazioni di cui in premessa, di nominare quali **Persone Autorizzate al trattamento dei dati personali** oggetto di trattamento da parte del 1° STAFF del Comune di SANT'ANGELO DI BROLO i sotto indicati dipendenti:

TRATTAMENTO	NOMINATIVO AUTORIZZATI
ATTIVITÀ POLITICA, DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO E DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DEGLI ORGANI COMUNALI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - SCAFFIDI CARMELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA
GESTIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DELL'ENTE, NONCHÉ DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - SCAFFIDI CARMELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA
ATTIVITÀ DI SUPPORTO/ASSISTENZA TECNICA NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI ISTITUZIONALI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - SCAFFIDI CARMELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA
GESTIONE DATI PROCEDURE RELATIVE AI CONSIGLIERI COMUNALI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - SCAFFIDI CARMELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA
GESTIONE DATI CHE ATTENGONO ALLE PROCEDURE RELATIVE ALLE CONSULTE COMUNALI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - SCAFFIDI CARMELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA - GIUFFRÈ SALVATRICE
ATTIVITÀ RELATIVE ALLA CONSULENZA GIURIDICA, AL PATROCINIO, ALLA DIFESA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE, NONCHÉ ALLA CONSULENZA E COPERTURA ASSICURATIVA IN CASO DI RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI DELL'AMMINISTRAZIONE	ASTONE ANTONINO – LAGUIDARA GIUSEPPINA- LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - GIUFFRÈ SALVATRICE
GESTIONE DATI PERSONALI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE PRECONTRATTUALI E CONTRATTUALI DELL'ENTE	ASTONE ANTONINO – LAGUIDARA GIUSEPPINA -LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - GIUFFRÈ SALVATRICE
STIPULA DI ACCORDI E CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI O SOGGETTI PRIVATI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - LAGUIDARA GIUSEPPINA - GIUFFRÈ SALVATRICE
ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - LAGUIDARA GIUSEPPINA - GIUFFRÈ SALVATRICE
RACCOLTA FIRME PER PROPOSTE DI REFERENDUM ABROGATIVI E LEGGI DI INIZIATIVA POPOLARE	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - GUIDARA SERGIO - PALAZZOLO MICHELA - SCOLARO MARIA PROVVIDENZA
PROTOCOLLAZIONE, CLASSIFICAZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI ATTI	ASTONE ANTONINO – BALLATO MARIA – SEGRETO MICHELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA - PALAZZOLO MICHELA –SCAFFIDI CARMELA
RICEVIMENTO, SMISTAMENTO E SPEDIZIONE DELLA CORRISPONDENZA	ASTONE ANTONINO – BALLATO MARIA – SEGRETO MICHELA - LAGUIDARA GIUSEPPINA - PALAZZOLO MICHELA –SCAFFIDI CARMELA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA
ATTIVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA - PALAZZOLO MICHELA
MANTENIMENTO E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI AI LEGALI	ASTONE ANTONINO – LONGO MARIA – LUCIFERO ANGELINA

Durante lo svolgimento dell'incarico affidato, le Persone Autorizzate si atterranno alle istruzioni specifiche di seguito riportate:

- osservare l'obbligo di riservatezza nel trattamento dei dati personali anche in ottemperanza alle norme deontologiche caratteristiche della professione esercitata secondo le norme vigenti;
- svolgere le operazioni di trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
- accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati;
- raccogliere e registrare i dati stessi solo ed esclusivamente per scopi inerenti alla propria attività;

- custodire e controllare i dati in relazione all'attività svolta nell'Ente, in modo da ridurre al minimo i rischi, anche accidentali; di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
- verificare i dati personali, ove possibile, in quanto è obbligo che siano esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati e conservarli per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi;
- custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;
- non lasciare incustodito il proprio posto lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
- non lasciare incustoditi e accessibili a terzi gli strumenti elettronici, mentre è in corso una sessione di lavoro;
- osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto o successivamente disposte dall'Ente, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali;
- mantenere e aggiornare tutti i trattamenti di dati a cui si ha accesso;
- non introdurre nuovi trattamenti senza esplicita autorizzazione da parte del Titolare del trattamento;
- adottare ogni possibile cura ed attenzione nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali;
- non diffondere o comunicare a terzi i dati personali di cui si viene a conoscenza, al di fuori dei casi consentiti dalla Legge e/o dalle procedure predisposte dall'Ente;
- segnalare prontamente al Responsabile del trattamento ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati;
- custodire i dati personali oggetto di trattamento, prelevati da archivi ad accesso controllato, con la massima diligenza professionale e sotto la propria diretta responsabilità, conservandoli presso di sé senza interruzione e restituendoli al termine delle operazioni affidate per impedire che essi possano essere conosciuti da soggetti non abilitati anche all'interno dell'Ente;
- sottoporsi alle verifiche e ai controlli predisposti dal Titolare del trattamento al fine di assicurare la rigorosa applicazione della legge e il più corretto rispetto delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali, nonché delle prescritte misure di sicurezza;
- seguire i corsi di formazione in materia di disciplina della protezione dei dati indicati dal Titolare.
- garantire la massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali e i dettagli particolari delle mansioni affidate e a non divulgare, neanche dopo la cessazione dell'incarico di Persona Autorizzata, alcuna delle informazioni di cui si è venuto a conoscenza nell'adempimento dei compiti assegnati, non utilizzare o disporre i dati per scopi diversi da quelli propri dell'incarico e ciò anche dopo la cessazione dello stesso o del rapporto di lavoro con l'Ente.

La presente determinazione è notificata alle sopra nominate persone Autorizzate al trattamento dei dati personali e comunicata al Responsabile della Protezione dei Dati personali.

Il presente provvedimento sarà pubblicato integralmente all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente", denominazione sotto-sezione di 1° livello: "Provvedimenti", denominazione sotto-sezione di 2° livello: "Provvedimenti Dirigenti", denominazione del singolo obbligo: "Determine dirigenziali".

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
Dr. Daniele Melchiade NASTASI



COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

98060 Provincia di Messina

COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO

Sant'Angelo di Brolo, li

12/11/19
IL FUNZIONARIO

