



COMUNE DI CODRONGIANOS

(Provincia di Sassari)

Via Roma n°5 - 07040 Codrongianos (SS)
Tel.079/435015 protocollo.codrongianos@legalmail.it

Servizio Amministrativo

Determinazione del Responsabile del Servizio

Reg. n° 61 Del 11-12-2018	OGGETTO: Individuazione e designazione dell'incaricato (sub responsabile) del trattamento dei dati personali da parte di uffici facenti capo al Servizio Amministrativo
------------------------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 12 del 06/09/2018 di conferimento della Responsabilità del Servizio Amministrativo alla sottoscritta;

PREMESSO CHE

il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 “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)”;

in attuazione del predetto regolamento è stato approvato il D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018, recante: “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)”;

l'art. 28, paragrafo 4, del Regolamento UE 2016/679 il quale consente la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di un responsabile, per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano titolare e responsabile primario;

l'art. 2-quaterdecies del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, ossia il Codice in materia di protezione dei dati personali, come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, prevede che:

“1. 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;

2. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta”.

il Comune di Codrongianos con deliberazione del Consiglio comunale n.50 del 30/10/2018 ha approvato il “Regolamento comunale per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”;

l'art. 4, comma 1, del citato Regolamento comunale prevede che: *“I Responsabili dei servizi/titolari di P.O. in cui si articola l’organizzazione dell’Ente, sono nominati Responsabili del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell’articolazione organizzativa di rispettiva competenza”*;

con decreto sindacale n.18 del 05/10/2018, il Sindaco nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati ha nominato la scrivente, Responsabile del trattamento dei dati personali del Servizio Amministrativo, ai sensi degli artt. 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679;

VISTO l'art. 4, comma 5, del Regolamento comunale attuativo del regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento e protezione dei dati personali”, di seguito riportato: *“E’ consentita la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di ciascun Responsabile del trattamento per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile primario; le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del Responsabile attenendosi alle istruzioni loro impartite per iscritto che individuano specificatamente l’ambito del trattamento consentito...”*;

RITENUTO, pertanto, di individuare e nominare “Incaricato del trattamento” (sub responsabile) dei dati personali il personale interno alla dotazione organica del Servizio Amministrativo incaricato di servizi e funzioni facenti capo alla sottoscritta e/o realizzati per conto del Comune;

RICHIAMATO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici - Norme d'accesso, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. n° 26 del 10/04/2018 e s.m.i. e, in particolare, l’allegato B) disciplinante le attribuzioni dei servizi e degli uffici;

VISTI

il D.lgs n. 196/2003 Codice della Privacy;

il Regolamento (UE) 2016/679;

il D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018;

il “Regolamento comunale per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”;

il D.lgs n. 267/2000;

DETERMINA

1. DI INDIVIDUARE e DESIGNARE il Sig. Stefano Marceddu, dipendente a tempo pieno e indeterminato, Cat. Giur. B3, quale Incaricato (sub responsabile) del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti nelle Banche Dati e negli archivi trattati dai seguenti uffici facenti capo al Servizio Amministrativo:

Ufficio di Segreteria ed Affari Generali: protocollo generale, archivio generale e gestione documentale digitale;

Ufficio Demografico: anagrafe, stato civile, leva militare, elettorale; rilevazioni statistiche e censimenti;

2. Con il presente atto di designazione, viene conferito l’incarico di effettuare il trattamento dei dati personali e vengono fornite le opportune istruzioni.

3. In ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018, che regola il trattamento dei dati personali ed in relazione al presente atto di nomina, il dipendente sopra indicato è incaricato di trattare i dati personali, i dati sensibili e i dati giudiziari necessari per l'espletamento delle diverse fasi procedurali di competenza nell'ambito dell'attività del proprio ufficio secondo le indicazioni di seguito dettagliate. In particolare, il dipendente individuato quale incaricato (sub responsabile) dovrà:

- trattare tutti i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni in modo lecito e secondo correttezza;
- effettuare la raccolta, l'elaborazione, la registrazione, la consultazione, il raffronto e gli altri trattamenti indicati dal regolamento sulla Privacy, di cui alla normativa precedentemente indicata, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- verificare, ove possibile, che i dati personali siano esatti e, se necessario, provvedere ad aggiornarli;
- verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile del trattamento;
- accedere unicamente alle banche dati di competenza dell'Ufficio, strettamente necessarie per l'espletamento di funzioni istituzionali;
- custodire e controllare i dati personali affinché siano ridotti i rischi di distruzione o perdita anche accidentale degli stessi, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- evitare di creare banche dati nuove senza autorizzazione del Responsabile del trattamento dei dati;
- mantenere assoluto riserbo sui dati personali di cui vengano a conoscenza in occasione dell'esercizio delle proprie mansioni;
- conservare i dati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Ente.
- accedere comunque ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti ed alle funzioni loro assegnate;
- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia la possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti dell'Ente, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento, sia esso cartaceo che automatizzato;
- nessun dato potrà essere comunicato a terzi, nell'esercizio del diritto di accesso agli atti o diffuso in seguito a pubblicazione in albo pretorio senza la preventiva autorizzazione del responsabile del trattamento.

4. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento all'incaricato sopra individuato.

5. DI DARE ATTO che il presente atto verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto sezione "Privacy") a fini di generale conoscenza.

Di dare atto che il sottoscritto Responsabile del Servizio intestato, con la firma riportata in calce, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa in via preventiva ai sensi dell'art.147-bis del D. Lgs n.267/2000 e smi;

Di dare atto inoltre, ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Codrongianos, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92/2013, che il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti d'interesse con il destinatario dell'atto;

Il presente provvedimento è comunicato per opportuna conoscenza al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Codrongianos, 11-12-2018

Il Responsabile del Procedimento
F.to

Il Responsabile del Servizio
F.to **Contini Silvia Cristina**

- ❑ La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Codrongianos per quindici giorni dalla data odierna.
- ❑ La presente determinazione, per le motivazioni esposte in parte dispositiva, non è soggetta a pubblicazione all'albo pretorio ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nell'apposito Registro tenuto presso ciascuna area.

Addì, 11-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Contini Silvia Cristina

Si certifica che la presente determinazione è copia conforme all'originale emessa da questo Servizio.

Codrongianos, 11-12-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Contini Silvia Cristina)

