



CITTÀ DI AVIGLIANO

Provincia di Potenza

Decreto n. 3 del 16 gennaio 2020

OGGETTO: DOTT.SSA PINA IANNIELLI. DESIGNAZIONE E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DIRETTA COMPETENZA.

IL SINDACO

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 10 agosto 2018, n. 101, attuativo della delega, e recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 1° agosto 2018 con la quale è stato approvato il regolamento comunale Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali;

Considerato che, in forza della richiamata deliberazione, occorre dare corso all'adeguamento gestionale, organizzativo, documentale e procedurale necessario per garantire la sicurezza dei dati conformemente alle disposizioni del GDPR;

Rilevato che, ai fini dell'adeguamento, vanno innanzitutto individuati gli attori, i ruoli e le responsabilità del sistema di sicurezza preordinato a garantire la protezione dei dati personali;

Richiamato il decreto sindacale n. 2 del 22 maggio, con il quale la dott.ssa Pina Iannielli è stata nominata Responsabile apicale del Settore 1 "*Affari generali, Istruzione, Cultura, Servizi alla persona*" del Comune di Avigliano;

Visti:

- l'articolo 29 GDPR citato, 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";

- il comma 2 dell'articolo 2-quaterdecies del Codice, nel testo successivo all'adeguamento al GDPR, rubricato "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati", il quale dispone che "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";

Rilevato che la dott.ssa Iannielli, in base alla qualifica funzionale e al profilo professionale di appartenenza e in forza del provvedimento di nomina quale responsabile apicale del Settore 1, gestisce i processi/procedimenti/attività di competenza di tale Settore e che, per tale gestione, necessita di effettuare il trattamento dei dati personali, incluso il trattamento di particolari categorie di dati;

Visto il Registro unico dei trattamenti dei dati personali (art. 30, commi 1 e 2, del GDPR citato) in correlazione ai processi/procedimenti dell'unità organizzativa di diretta responsabilità;

Visti :

- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni locali" (già comparto "Regioni e autonomie locali");

DESIGNA

con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, la **dott.ssa Pina Iannielli**, funzionario di categoria D del Comune di Avigliano, quale **"responsabile del trattamento di dati personali"**, relativamente ai trattamenti rientranti nella struttura organizzativa di diretta responsabilità, di seguito elencati, dando atto che i compiti e funzioni attribuite devono essere svolti:

- presso tutti gli uffici del Comune di Avigliano appartenenti al Settore di diretta responsabilità;
- nell'ambito e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di designazione;

AMBITO AUTORIZZATO al responsabile del trattamento	
Ambito di competenza	Settore 1 "Affari generali, Istruzione, Cultura, Servizi alla persona"
Denominazione trattamenti autorizzati	Tutti i trattamenti necessari allo svolgimento dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa al quale è preposta la persona fisica, in base all'organigramma/funzionigramma in atti o in base a specifici atti di assegnazione, inclusi i trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR
Operazioni trattamento eseguibili	Tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, nessuna esclusa che, in base alla qualifica funzionale e al profilo professionale di appartenenza o in base al contratto di collaborazione, o di altra natura in forza del quale la persona fisica è assegnata all'unità organizzativa, si rendono necessarie per la gestione dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa medesima, incluse le operazioni di trattamento relative ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR
Archivi/Banche dati accessibili	Tutti gli archivi e le banche dati, nessuna esclusa che, in base alla qualifica funzionale e al profilo professionale di appartenenza o in base al contratto di collaborazione, o di altra natura in forza del quale la persona fisica è assegnata all'unità organizzativa, si rendono necessarie per la gestione dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'Ufficio, incluse le operazioni di trattamento relative ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR

Categorie-tipi di dati trattabili	Tutte le categorie di dati personali, anche le particolari categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 GDPR che, in base alla qualifica funzionale e al profilo professionale di appartenenza o in base al contratto di collaborazione, o di altra natura in forza del quale la persona fisica è assegnata all'unità organizzativa, si rendono necessarie alla gestione dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa, incluse le operazioni di trattamento relative ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR.
--	--

ATTRIBUISCE

con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, alla dott.ssa Pina Iannielli, che opera sotto la diretta autorità del sottoscritto titolare, i compiti e le funzioni analiticamente elencate in calce la 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;

DELEGA

con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, alla dott.ssa Pina Iannielli :

- il compito di trattare i dati personali inclusi nell'elenco dei trattamenti in precedenza indicati conferendo formale **potere e autorizzazione** di compiere, secondo le specifiche istruzioni e prescrizioni sotto indicate, tutte le operazioni di trattamento di tutte le categorie di dati personali e ad accedere a tutti agli archivi/banche dati rientranti nell'ambito autorizzato;
- il compito e la funzione di identificare e designare, per iscritto e in numero sufficiente a garantire la corretta gestione del trattamento dei dati inerenti l'ambito organizzativo di competenza, il personale dipendente e i collaboratori persone fisiche che operano sotto la direzione del responsabile stesso, quali "incaricati del trattamento" 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 dei principi di "liceità, correttezza e trasparenza", di "minimizzazione dei dati", di "limitazione della finalità", di "esattezza", di "limitazione della conservazione", di "integrità e riservatezza".

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 e, infine, alle eventuali indicazioni del Responsabile della protezione dei dati (RPD) del Comune di Avigliano.

Il presente atto, inoltre:

- ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro o dell'incarico di responsabile apicale;
- viene a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro, al venir meno dell'incarico di responsabile apicale o con esplicita revoca;
- sostituisce, a tutti gli effetti, i pregressi atti di nomina per il trattamento dei dati.
- viene comunicato personalmente al responsabile designato, con rilascio di apposita dichiarazione di ricevimento e di assunzione delle funzioni e delle responsabilità delegate.

**ELENCO DEGLI SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI
ATTRIBUITI E CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,
E SPECIFICHE ISTRUZIONI AI SOGGETTI DESIGNATI¹**

Il sottoscritto titolare del trattamento, in forza del principio di "responsabilizzazione", impartisce alla persona fisica designata, delegata e autorizzata al trattamento, e sopra indicata, le istruzioni a cui è obbligata ad attenersi, sotto la comminatoria delle sanzioni di legge.

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, la delega ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito della suddetta attività, e descritte nel documento Registro delle attività di trattamento del titolare viene rilasciata con le 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'unità organizzativa 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 e delegata 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 dell'designato;
- deve essere cambiata almeno ogni 3 mesi dall'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.

¹ L'elenco dei compiti e funzioni va adattato e/o integrato in relazione ai trattamenti e alle operazioni attribuite al dipendente

Supporti di tipo magnetico e/o ottico

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

- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati secondo la vigente normativa;
- 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/P.O.

Il presente elenco non è da ritenersi esaustivo dei compiti e funzioni assegnati, i quali vanno ricostruiti anche sulla base degli atti generali (regolamenti e piani) del titolare nonché di circolari e ordini dallo stesso adottati in materia.

Avigliano, 16 gennaio 2020

Il Sindaco

Vito Summa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3,
comma 2, D.Lgs n. 39/1993