

**Atto di nomina del soggetto Designato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2 - quaterdecies del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii**

**Il Titolare del trattamento dei dati**

**Visto** 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), ed in particolare gli articoli 5 e 24;

**Visto** il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "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 ed in particolare l'articolo 2, nella parte in cui ha introdotto l'articolo 2-quaterdecies nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy);

**Considerato** che risulta opportuno individuare nell'assetto organizzativo dell'Ente Titolare dei dati personali dei soggetti designati cui attribuire specifici **compiti e funzioni** connessi al trattamento dei dati personali e le relative istruzioni;

**Visto** il vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** il proprio Decreto Sindacale n. 3 del 14/01/2025, avente ad oggetto "NUOVO GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) SULLA PRIVACY - REGOLAMENTO UE 2016/679 – NOMINA DESIGNATI"

**Considerato** che il Dott. Virgilio Mecca è in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità e, pertanto, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati compreso il profilo della sicurezza,

**Individua**

Il Dott. Virgilio Mecca quale soggetto designato ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy) così come aggiornato dal D.Lgs 101/2018;

**Attribuisce**

al designato i seguenti specifici **compiti e funzioni**:

- a) a tenere aggiornato il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- b) ad adottare le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei trattamenti;
- c) ad autorizzare i dipendenti appartenenti alla loro struttura ad accedere ai dati personali al fine di svolgere il trattamento afferente ai rispettivi compiti istituzionali, istruendoli;
- d) a richiedere al Titolare eventuale piano di formazione per il personale che partecipa ai trattamenti in materia di protezione dei dati personali, fornendo le istruzioni per il corretto trattamento dei dati personali, e a controllare che le attività di trattamento, con particolare

riferimento alle operazioni di comunicazione e diffusione, svolte dagli incaricati siano conformi alle norme del RGPD;

e) a collaborare con il Titolare al fine di definire la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati (di seguito indicata con "DPIA") fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;

f) a informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "data breach"), per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso in cui il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Nell'informare il Titolare, il Designato comunica le seguenti informazioni: 1) descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati coinvolti, nonché le categorie e il numero approssimativo di dati personali oggetto della violazione; 2) descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi sui diritti e libertà delle persone fisiche; 3) descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

g) a curare le informative di cui agli articoli 13 e 14 del RGPD da fornire agli interessati, predisponendo la necessaria modulistica o determinando altre forme idonee di informazione inerenti i trattamenti di competenza della propria struttura organizzativa, facendo, in presenza di dati sensibili, espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento;

h) a curare l'eventuale raccolta del consenso degli interessati per il trattamento dei dati sensibili qualora il loro trattamento non sia previsto da una specifica norma di legge;

i) ad adottare le misure necessarie per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli da 15 a 22 del RGPD 2016/679;

j) a stabilire le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più articolazioni organizzative, d'intesa con gli altri designati; in caso di mancato accordo tra i designati, la decisione è demandata al Segretario Generale, sentiti gli stessi designati competenti;

k) a stipulare gli accordi con altri soggetti pubblici o privati per l'esercizio del diritto di accesso alle banche-dati nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari.

### **Dispone che**

I designati del trattamento, siano autorizzati a nominare i dipendenti del proprio Settore ad "Autorizzati al trattamento di dati personali" ai sensi dell'articolo 29 RGPD;

Siano, altresì, autorizzati a nominare i Responsabili di Servizi esterni del trattamento di dati personali, quali soggetti affidatari di un contratto di appalto o di concessione per la fornitura di servizi da svolgere per conto di questo Comune, in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del RGPD, secondo le direttive e le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Della designazione o delle eventuali modifiche concernenti la designazione o la sostituzione delle figure suddette è data informazione al Sindaco, il quale può opporsi a tali designazioni.

### **Fornisce**

**le seguenti istruzioni operative:**

#### **- PER TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI**

1. I documenti contenenti dati personali devono essere custoditi in modo da non essere accessibili a persone non autorizzate del trattamento;
2. I documenti contenenti dati personali non devono rimanere incustoditi su scrivanie e tavoli di lavoro e i documenti che vengono prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana devono esservi riposti a fine giornata.

3. I dati personali non devono essere comunicati all'esterno dell'ente o a soggetti terzi se non espressamente previsto dalla legge.
4. Nel caso di trattamento di dati particolari o di dati giudiziari, i documenti contenenti tali dati devono essere conservati in contenitori muniti di serratura.
5. I Designati sono tenuti a segnalare le eventuali necessità di dotazioni e arredi, in modo da poter adempiere a quanto prescritto.

**- PER TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI**

I Designati devono utilizzare e gestire le proprie credenziali di autenticazione attenendosi alle seguenti istruzioni:

1. Username e password devono essere mantenute riservate e non devono mai essere condivise tra più soggetti. Nel caso in cui altri utenti debbano poter accedere ai dati è necessario richiedere credenziali aggiuntive ai soggetti competenti.
2. Le password devono essere sostituite periodicamente in base alla tipologia dei dati trattati.
3. Non devono essere presenti dati personali sulla postazione di lavoro sul disco fisso.
4. I dati devono essere salvati sui server in rete. Se l'applicazione utilizzata non prevede il salvataggio dei dati in rete sarà cura dell'autorizzato farlo presente al Titolare per poter trovare una soluzione tecnica che permetta di mettere in sicurezza i dati.
5. Non devono essere lasciate incustodite le postazioni di lavoro durante una sessione di trattamento senza avere preventivamente bloccato i PC;

Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto sono da lei dovuti in base alla vigente normativa.

Nel caso di inadempimento si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

La presente designazione decorre dalla data di notifica del presente provvedimento e cesserà di diritto, senza necessità di ulteriore atto, alla data di cessazione dell'incarico di Dirigente, salvo diverso provvedimento del Sindaco;

Il presente Decreto dovrà essere:

- consegnato a mani proprie o a mezzo PEC ai destinatari del trattamento;
- comunicato al Responsabile della protezione dati;
- pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune.

Masi Torello, 15/01/2025

Il Titolare

Il soggetto Designato letto, compreso e sottoscritto