



## Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile  
Provincia di Latina

Ufficio del Segretario Generale

**OGGETTO: NOMINA SOGGETTI AUTORIZZATI/INCARICATI DEL TRATTAMENTO DELLE BANCHE DATI PERSONALI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE (ALL'INTERNO DEL SERVIZIO N. 1 AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI) (ART. 4 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)**

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### Premesso che

-questa Amministrazione, con le Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 32 del 15.05.2018 e n. 43 del 01.06.2018, si è dotata di un Regolamento per l'attuazione del Regolamento U.E. 2016/769, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;  
-con il Decreto del Sindaco prot. n. 4181 del 07.02.2019, la sottoscritta Dott.ssa Franca Sparagna, Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, è stata nominata Responsabile del Trattamento delle banche dati personali esistenti utilizzate in relazione ai servizi attribuiti;

#### Dato che

- il 25 maggio 2018, è divenuto definitivamente applicabile in via diretta, in tutti i Paesi dell'Unione Europea, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali UE 679/2016, in G.U.U.E. 4 maggio 2016;
- dal 19 Settembre 2018 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, che adegua la normativa italiana al citato Regolamento UE 679/2016;

**Richiamati**, in particolare, gli articoli 4 e 29 del Regolamento UE 2016/679, che dispongono:

#### **Art. 4 (definizioni)**

*"[...] ... «terzo»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;*

#### **Art. 29 (Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento)**

*"[...] ... 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 ... [...]"*

#### Visti

- ❖ il Regolamento UE 679/2016 ("Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati");
- ❖ il Decreto Legislativo 18 maggio 2018 n. 51;
- ❖ 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, che abroga la direttiva 95/46/CE;

**Rilevato che**

- con la Determinazione del Responsabile del Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali n. 211 del 27.09.2018, Reg. Gen. n. 1278, previa emanazione di un apposito Avviso pubblico, il Servizio di Assistenza Professionale per la Protezione dei Dati Personali e l'adeguamento al Regolamento UE 679/2016 è stato affidato alla Multibusiness Srl, con Sede in Via Cristoforo Colombo, 40 – 88046 Lamezia Terme (CZ), legalmente rappresentata dal Dott. Fabrizio D'Agostino, nato a Lamezia Terme il 26/09/1969;
- in data 11.10.2018, con apposita procedura effettuata sulla piattaforma dell'Autorità Garante, sono stati comunicati i dati di contatto, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento dei compiti di "Data Protection Officer" (DPO) - "Responsabile della Protezione Dati" ( R.P.D.) - GPDP.Ufficio.Registro RPD.0054804.11/10/2018, il cui referente individuato per l'Ente è il Dott. Pasquale Nicolazzo, nato a Lamezia Terme (CZ) il 25.10.1990, residente in Via Melia n. 37 - Feroletto Antico (CZ);

**Rileva che** è necessario attuare la migliore qualità conseguibile nel trattamento dei dati personali;

**Rilevato, altresì, che** risulta altrettanto necessario configurare il proprio servizio/ufficio in esso ricompreso secondo criteri di efficienza e efficacia, delegando compiti operativi a personale che possieda abilità e formazione opportune per svolgere le mansioni a esso delegate;

**Ritenuto**, pertanto, di dover individuare e nominare dei "Soggetti Autorizzati/Incaricati del trattamento dei dati personali" (sub-responsabili) tra i dipendenti impegnati nell'espletamento delle funzioni e delle attività di competenza del Servizio Segreteria Generale all'interno del Servizio 1 Amministrativo- Affari Generali;

**Accertato**, a seguito di apposita attività conoscitiva e valutativa, che i menzionati dipendenti offrono garanzie sufficienti circa le proprie qualità professionali e personali, in particolare sotto il profilo dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità nella conoscenza della base normativa (Regolamento UE 2016/679) e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della idoneità ad assolvere i compiti con scrupolosità e diligenza;

**NOMINA**

1) i dipendenti di questa amministrazione:

SERVIZIO n. 1			
nome e cognome	categoria	profilo professionale	servizi/uffici
Cantagallo Antonella	B1	Esecutore Amm.vo	Organi Istituzionali
Giunta Giacomo	C1	Istruttore Amm.vo	“ “
Masella Giuseppina	A1	Operatore	“ “

quali "Persone autorizzate al trattamento (art. 4 Regolamento UE 2016/679)" per i trattamenti, effettuati nell'esercizio delle mansioni svolte presso questo Ente, dei dati di tutte le banche dati personali esistenti nel relativo Servizio Segreteria in relazione ai procedimenti assegnati al Servizio Segreteria Generale all'interno del Servizio 1 Amministrativo- Affari Generali, come riportato nella superiore tabella, e di tutti i relativi procedimenti, con obbligo di rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali;

2) Di disporre che le persone autorizzate si impegnino ad esercitare l'incarico con l'osservanza delle prescrizioni impartite, nonché a:

- *Effettuare sui dati solo le operazioni inerenti alle proprie funzioni ed a trattarli in modo lecito e*

secondo correttezza;

- *Verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;*
- *Verificare l'esattezza ed il grado di aggiornamento dei dati trattati;*
- *Adottare idonee misure tecniche e organizzative, atte a garantire la sicurezza dei trattamenti, oltre a quelle indicate e predisposte dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;*
- *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 Soggetto autorizzato, alcuna delle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'adempimento dei compiti assegnati, sia perché connesso con tali attività che per caso fortuito (art. 28 par. 3 lettera B del Regolamento UE 2016/679);*
- *Utilizzare le informazioni e i dati con cui entrano in contatto esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, con la massima riservatezza sia nei confronti dell'esterno che del personale interno, per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente al termine di esso;*
- *Ove applicabile, rispettare l'obbligo di riservatezza in ottemperanza alle norme deontologiche caratteristiche della professione esercitata, secondo le norme vigenti (art. 28 par. 3 lettera b Regolamento UE 2016/679);*
- *Non cedere ad alcun soggetto, compresi gli interessati, nemmeno in consultazione né in comunicazione né in diffusione i dati conferiti o gestiti per l'effettuazione del servizio;*
- *Accedere ai dati utilizzando tutte le disposizioni di sicurezza impartite, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'uso della ID e PW personali da non cedere ad alcuno, ad effettuare sui dati solo le operazioni inerenti alla propria mansion e a segnalare le anomalie riscontrate;*
- *Conservare correttamente i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali, in modo da evitare che gli stessi siano accessibili a persone non autorizzate;*
- *Astenersi dal comunicare a terzi dati e informazioni, senza la preventiva, specifica autorizzazione del Titolare o Responsabile del trattamento (salvi i casi previsti dalla legge);*
- *Segnalare al Titolare o Responsabile del trattamento eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle misure di sicurezza, 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;*
- *Informare il Titolare e/o il Responsabile, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali, c.d. "Data Breach";*

**3. Di disporre** la notifica del presente Atto ai dipendenti designati;

**4. Di dare atto** che questo provvedimento non comporta un impegno di spesa né una diminuzione di entrata, per cui non necessita del visto di regolarità contabile;

**5. Di provvedere** alla pubblicazione di questo atto sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.minturno.lt.it](http://www.comune.minturno.lt.it), nell'apposita sezione Albo Pretorio on-line, per almeno 15 giorni e su Amministrazione Trasparenza sezione Protezione dati Personali;

**6. Di disporre** che il presente atto venga inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente e sia trasmesso all'Ufficio Affari Generali per l'inclusione nella Raccolta Generale.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza  
**Dott.ssa Franca Sparagna**