



COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa



**SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTROLLI AMMINISTRATIVI
ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA
SERVIZIO RISORSE UMANE**

DETERMINAZIONE N. 199 DEL 31/12/2019

REGISTRO GENERALE N. 1901 DEL 31-12-19

OGGETTO: Nomina dei Sub Responsabili del trattamento della banca dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Approvazione schema di registro interno delle attività di trattamento dei dati personali nell'ambito del Settore Amministrativo.

IL CAPO SETTORE

VISTO il Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016 (di seguito GDPR- General Data Protection Regulation) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e di privacy;

VISTO il D. Lgs. n. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR in materia di protezione dei dati personali e di privacy delle persone fisiche e con il quale sono state apportate anche modifiche ed integrazioni al Codice in materia di protezione dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003;

VISTE le istruzioni del Garante privacy in data 8 ottobre 2018 in merito al registro delle attività di trattamento che deve essere predisposto dal Titolare e dal Responsabile (esterno) del trattamento (art. 28 del GDPR), se nominato, contenente le principali informazioni specificatamente individuate dall'art. 30 p. 1 e 2 del GDPR;

VISTO l'art. 4 del suddetto Regolamento che definisce:

- Titolare del trattamento dati: l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- Responsabile del trattamento: la persona fisica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- Terzo: la persona fisica autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

VISTO l'art. 2 quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, come adeguato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101, che dispone:
Art. 2-quaterdecies (Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati).

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.

VISTO l'art. 30 del GDPR in ordine all'obbligo previsto in capo ad ogni responsabile del trattamento di adozione e tenuta di apposito registro per le attività di trattamento dei dati personali svolte sotto la propria responsabilità;

VISTA la determina sindacale n. 05 del 06.03.2019 con la quale la scrivente è stata nominata responsabile del trattamento dati relativamente alle attività afferenti al Settore I Amministrativo;

VISTA la propria determina Reg. Gen. N. 628 del 21/05/2019 e successiva Reg. Gen. n. 1197 del 07/11/2019 si è provveduto alla riorganizzazione del Settore I Amministrativo ed alla individuazione dei responsabili di procedimento ai sensi della legge regionale 10/1991;

CONSIDERATO CHE, in relazione alla struttura organizzativa e alle funzioni attribuite al Settore di competenza, si rende necessario provvedere alla nomina, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, di sub responsabili, autorizzati al trattamento dei dati personali in relazione ai compiti specifici di ciascun dipendente, che si impegni alla necessaria riservatezza;

RITENUTO necessario, per una più precisa e puntuale organizzazione, nominare sub responsabili del trattamento delle banche dati personali, i dipendenti responsabili di procedimento del Settore I Amministrativo per le specifiche attività di trattamento;

CONSIDERATO CHE:

- per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, i dipendenti nominati risultano in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità e presentano garanzie sufficienti a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- il Responsabile del trattamento, espressamente designato dal Titolare ed autorizzato ad eseguire le attività di trattamento dei dati personali relativamente alla propria area di competenza, deve tenere per gli stessi un registro prettamente interno per ogni servizio incardinato nel Settore, quale misura di sicurezza organizzativa;

VISTA le schede inerenti la mappatura dei trattamenti dei dati personali di questo Ente pubblicate sulla Sezione Amministrazione Trasparente;

Richiamata:

- ◆ la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione";
- ◆ il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per trasparenza e l'integrità 2019-2021 del Comune di Scicli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N° 134 del 27/08/2019;;
- ◆ la delibera di G.C. n. 10 del 31.01.2014 con la quale è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Scicli;

Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art.6 bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190;

Vista la determina sindacale n.12 del 20/05/2019 con la quale sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa fino al 31/12/2019;

Visto l'art. 107, comma 3 lettera E del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'OREL, l'art. 48 dello Statuto Comunale e le L.R. nn. 48/91, 7/92, 23/98 e 30/2000 e s.m.i.;

DETERMINA

Per la causale in premessa:

1. **Di approvare** lo schema di Registro delle attività di trattamento (Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente, espressamente riferite al Settore di competenza da utilizzare per ciascun servizio incardinato nel Settore I Amministrativo, quale misura di sicurezza organizzativa.
2. **Di nominare** i sottoelencati dipendenti Sub-Responsabili del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e nei procedimenti relativi ai Servizi ed Uffici del Settore I Amministrativo, ove risultano incardinati:

SERVIZIO AFFARI GENERALI/SECRETARIA GENERALE:

Dott. Gugliotta Giovanni (Cat. D/1)
Sig. Donzella Giuseppe (Cat. C/5);
Sig.ra Rivillito Francesca (Cat C/5);
Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5);
Sig.ra Arrabito Carmela (Cat. C/1).

SERVIZI DEMOGRAFICI

Ufficio Servizio Demografico Stato Civile/Anagrafe

Sig.ra Cannella Vittoria (Cat. C5); Sig.ra Padua Gianfranca (Cat. C5); Sig.ra Donzella Maria Giovanna (Cat. C5); Sig.ra Ficili Maria Concetta (Cat. C5); Sig. Carbonaro Elio (Cat. C1); Sig.ra Arrabito Bartolomea (Cat. C1); Sig.ra Pacetto Angela (Cat. C1); Sig.ra Carrabba M. Patrizia (Cat. C1);

Ufficio Statistica e Censimento

Sig.ra Padua Gianfranca (Cat. C5);

Ufficio Elettorale e Leva

Sig.ra Romano Cristina (Cat. C5); Sig.ra Corallo Loredana (Cat. C5);

SERVIZIO RISORSE UMANE

Sig. Parisi Giovanni (Cat. D/3)

Ufficio Gestione Giuridica del Personale

Sig.ra. Profetto Rita (C5);

Rag. Manenti Concetta (Cat. C1) Sig.ra Scifo Irene (Cat. B1).

Ufficio Gestione Economica del Personale

Sig.ra Causarano Maria Gigliola (Cat. C1); Sig.ra Di Mauro Maria Grazia (Cat. C1);

SERVIZIO CED

Sig. Miceli Giombattista (Cat. D/1); Sig. Ferro Mario (Cat. B/3); Sig. Pallavicino Bruno (Cat. B/1).

SERVIZIO ARCHIVIO, PROTOCOLLO E NOTIFICHE

Sig.ra Pellegrino Maria Rita (Cat. D1).

Sig.ra Padua Maria Teresa (Cat. C5); Sig.ra Manenti Loreta (cat. B1); Sig.ra Causarano Daniela (Cat. C5); Sig. Mansueto Gaetano (Cat. B1); Sig. Barone Angelo (Cat. B5-B1);


UFFICIO STAFF DEL SINDACO

Sig. ra Carbone Guglielma (Cat. C/5) Sig.ra Barone Irene (Cat. C/1);

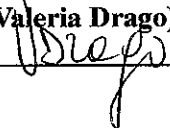
3. **Di designare** i dipendenti incardinati al Settore I Amministrativo, assegnati ai servizi ed agli uffici alle dirette dipendenze della sottoscritta in base alla vigente struttura, ex art. 2-quaterdecies del Codice della privacy, in relazione ai dati trattati per l'espletamento delle attività di competenza, ad eseguire le attività di trattamento dei dati personali riferite ai trattamenti espressamente riferiti alla loro diretta responsabilità.
4. **Di disporre che** i sub responsabili, designati e autorizzati allo svolgimento di tale incarico, effettuato con strumenti cartacei, elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, in relazione ai trattamenti dei dati rientranti nell'ambito operativo e funzionale di propria competenza, sono tenuti a:
 - a. eseguire esclusivamente operazioni di trattamento funzionali alle mansioni ad esso attribuite, sotto la diretta autorità del Responsabile del trattamento, attenendosi alle istruzioni impartite da questi e/o dal Titolare;
 - b. trattare i dati personali in modo lecito corretto e trasparente;
 - c. raccogliere i dati personali per le finalità determinate, esplicite e legittime, indicate nel Registro di cui sopra e trattarli in modo non incompatibile con tali finalità;
 - d. verificare che i dati personali siano esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattate;
 - e. verificare che i dati personali siano adeguati, pertinenti, e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
 - f. conservare i dati personali in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
 - g. trattare i dati personali in maniera da garantire un livello di sicurezza adeguato, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale;
 - h. custodire in modo appropriato e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;
 - i. non lasciare incustodito il proprio posto lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati personali per quanto di diretta competenza;

- j. non lasciare incustoditi e accessibili ad altri gli strumenti elettronici, mentre è in corso una sessione di lavoro;
 - k. non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza esplicita autorizzazione del Responsabile;
 - l. osservare tutte le misure di protezione e sicurezza disposte atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito di dati personali;
 - m. informare il Responsabile interno del trattamento senza ingiustificato ritardo dell'avvenuta conoscenza di una violazione di dati personali;
 - n. collaborare con il Responsabile interno del trattamento nel classificare analiticamente le banche dati utilizzate;
 - o. collaborare con il Responsabile interno del trattamento nella verifica periodica circa l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate in relazione ai trattamenti di propria competenza;
 - p. garantire la più completa riservatezza sui dati trattati e sulle tipologie di trattamento effettuate. Tale obbligo è da considerarsi pienamente vigente anche nel caso di cessazione del rapporto di impiego.
 - q. Il Responsabile interno del trattamento ha facoltà di vigilare, anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza dei compiti e delle istruzioni impartite.
 - r. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.
5. **Di dare atto che** non sussistono in capo alla scrivente e al responsabile del procedimento ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento interno;
6. **Di dare atto che** altresì il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo pretorio on line dell'Ente per 15 gg. consecutivi.
7. **Di trasmettere** copia della presente agli interessati, accusando ricevuta sull'originale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Sig. Pardi Giovanni)



IL CAPO SETTORE
(Dott.ssa Valeria Drago)





COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

SETTORE I



Amministrativo- Controlli Amministrativi Anticorruzione/Trasparenza

REGISTRO UNICO DEI TRATTAMENTI

(art. 30 Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio)

Ente titolare del trattamento Comune di Scicli			
Indirizzo	Via F. Mormino Penna n. 02		
N. telefono	0932 839111		
mail	protocollo@comune.scicli.rg.it		
PEC	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it		
Responsabile Trattamento Dati Settore I Amministrativo			
Indirizzo	Via F. Mormino Penna n. 02		
N. telefono	0932 839262		
mail	v.drago@comune.scicli.rg.it		
PEC	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it		
Delegati dal titolare dipendenti I Settore: (vedi elenco determina)			
	Telefono	mail	PEC
	0932 839__	@comune.scicli.rg.it	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it
	0932 839__	@comune.scicli.rg.it	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it
	0932 839__	@comune.scicli.rg.it	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it
	0932 839__	@comune.scicli.rg.it	protocollo@pec.comune.scicli.rg.it

