



# Comune di Montegrino Valtravaglia

PROVINCIA DI VA

---

## DECRETO DEL SINDACO

N. 11 DEL 22/05/2018

**OGGETTO: ADEGUAMENTO DELL'ATTO DI NOMINA A INCARICATI DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALE NELL'AMBITO DELLE MISURE FINALIZZATE A DARE ATTUAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 679/2016.**

### IL SINDACO

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito semplicemente "Codice"); Richiamato l'art. 30 del Codice, in forza del quale *"1. Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. 2. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima"*;

Dato atto che, in attuazione delle predette disposizioni, sono stati adottati gli atti di nomina degli incaricati, in atti; Visti gli atti di nomina in questione;

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);

Vista la deliberazione C.C. n. xxx in data xxx, con la quale sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di protezione dei dati personali ai fini di dare attuazione alle disposizioni del GDPR;

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

Vista la ricognizione dei trattamenti dei dati personali, in atti;

Tenuta presente la valutazione di impatto sulla protezione dei dati per i trattamenti che possono presentare un rischio elevato (DPIA);

Considerata la struttura organizzativa e l'organigramma funzionale degli Uffici e dei servizi; Dato atto delle Aree i cui Responsabili di Servizio sono i sotto elencati:

NR.	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	MORONI GIOVANNI	Incaricato trattamento dati personali Ufficio Segreteria
2	TORRI ANNA	Incaricato trattamento dati personali Ufficio Ragioneria /Tributi
3	MONZILLO CIRO	Incaricato trattamento dati personali Ufficio Polizia Locale
4	BIGNOTTI ARCH.GIACOMO	Incaricato trattamento dati personali Ufficio Tecnico

Di dare atto che il sottoscritto titolare del trattamento è altresì responsabile del servizio Sociale vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 23.06.2016, e incaricato dunque al trattamento dei dati personali per l'Ufficio Servizi Sociali ;

Rilevato che i Responsabili del Servizio gestiscono, per quanto rientra nelle proprie funzioni, i processi/procedimenti dell'Ufficio; Segreteria/Affari Generali- Ragioneria/Tributi Polizia Locale –Ufficio Tecnico Edilizia Pubblica e Privata

- effettuano, in forza di atto di nomina ad incaricato, in atti, il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari di tutti i processi/procedimenti e di tutti i soggetti con i quali il titolare si relaziona nell'ambito della sua attività istituzionale,

Considerato che il contenuto degli atti di nomina deve essere aggiornato nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016;

#### Comunica

per le motivazioni sopra evidenziate, il presente aggiornamento degli atti di nomina e delle autorizzazioni, in atti, al trattamento dei dati personali, riferite ai soggetti sopra elencati.

#### Dà atto

che, con il presente atto, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2017/679:

- a) si conferma che i Responsabili del Servizio sopra indicati sono nominati quali incaricati al trattamento dei dati personali di seguito elencati

AMBITO DEL TRATTAMENTO		
Ufficio	Descrizione del trattamento	Archivi/Banche dati
Segreteria/Affari Generali	Dati relativi all'Ufficio	Nell'applicativo in uso
Ragioneria/Tributi	Dati relativi all'Ufficio	Nell'applicativo in uso
Polizia Locale	Dati relativi all'Ufficio	Nell'applicativo in uso
Ufficio Tecnico	Dati relativi all'Ufficio	Nell'applicativo in uso

Il trattamento deve essere svolto:

- presso la sede del titolare in Via Vittorio veneto n. 9
- nell'ambito di cui sopra, e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di nomina.
- b) si conferma che la nomina ad incaricato non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate ma costituisce soltanto l'autorizzazione a trattare dati personali conformemente alle istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento di seguito indicate.

Ciò premesso, il presente atto costituisce pertanto conferimento formale dell'incarico di compiere, secondo le istruzioni e prescrizioni sotto indicate, tutte le



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 ciascun incaricato 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 ciascun incaricato 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'incaricato;

deve essere cambiata almeno ogni 3 mesi dall'incaricato medesimo.

- **Logout**

Ciascun incaricato, al termine di ogni sessione di trattamento ha l'obbligo di uscire dall'applicazione utilizzata e di effettuare il logout.

- **Supporti di tipo magnetico e/o ottico**

Ciascun incaricato, ha l'obbligo di:

- 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, ecc.) 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 Titolare del trattamento

Dichiarazione di ricevimento dell'atto soprascritto e di impegno  
all'osservanza delle istruzioni

Il sottoscritto

Moroni Giovanni

Monzillo Ciro

Anna Torri

Giacomo Arch. Bignotti

Dichiara

1. di aver ricevuto il soprascritto atto di nomina a incaricato del trattamento dei dati personali;
2. di aver attentamente letto e compreso il contenuto di detto atto, e di impegnarsi a osservare tutte le specifiche istruzioni impartite;
3. di obbligarsi a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati;

di dare atto che l'obbligo di riservatezza correlato all'incarico va osservato anche per il tempo successivo alla sua cessazione dell'incarico medesimo.

Il Sindaco  
Firmato digitalmente  
DOTT. PRATO FABRIZIO