



**COMUNE DI APRILIA**  
**(Provincia di Latina)**

**DECRETO N. 10**

**Data: 29/05/2019**

**DECRETO DEL SINDACO**

Assunto il giorno VENTINOVE del mese di MAGGIO dell'anno DUEMILADICIANNOVE dal Sindaco.

**Oggetto:**

INCARICO DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALLA SEGRETARIA GENERALE, DOTT.SSA GLORIA DI RINI, IN RELAZIONE ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI SVOLTE CON RIFERIMENTO AL IX SETTORE "STAFF DEI SERVIZI ED UFFICI DEL SEGRETARIO GENERALE"

IL SINDACO

TERRA ANTONIO

**Incarico di Responsabile del trattamento dei dati personali alla Segretaria Generale, Dott.ssa Gloria Di Rini, in relazione alle funzioni dirigenziali svolte con riferimento al IX Settore “Staff dei Servizi ed Uffici del Segretario Generale”**

**IL SINDACO**

**Premesso** che la struttura organizzativa comunale, giusta deliberazione G.C. n. 138 del 10.05.2013, da ultimo modificata con deliberazione G.C. n. 152 del 4.09.2018, all. “A” al Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi – comprende 9 Settori quali strutture di massima dimensione, gestiti da figure dirigenziali;

**Visto** il decreto sindacale n. 19 del 13/09/2017 con il quale è stata nominata la dott.ssa Di Rini Gloria quale titolare della Segreteria Generale del Comune di Aprilia che, in assenza di altro Dirigente incaricato ad hoc, svolge anche le funzioni gestionali afferenti il Settore IX – “Staff dei servizi ed uffici del Segretario Generale”;

**Visto**, altresì, il Regolamento UE 679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»*, entrato in vigore il 25 maggio 2018”;

**Considerato che** la deliberazione G. C. n.179 del 18/10/2018 adotta per il Comune di Aprilia le “Modalità organizzative in materia di tutela della riservatezza dei dati personali” - a seguito dell’entrata in vigore della normativa comunitaria - la quale prevede che il sindaco, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nomini il Responsabile del trattamento dei dati e che lo stesso debba essere individuato nei singoli Dirigenti ciascuno con riferimento ai trattamenti relativi al Settore di competenza;

**Ritenuto** opportuno formalizzare l’incarico dirigenziale in capo alla Segretaria Generale allo scopo di effettuare contestualmente il conferimento dell’incarico da Responsabile del trattamento dei dati personali di competenza del succitato IX Settore;

**Ritenuto** necessario, in ossequio alle disposizioni previste dal Regolamento comunitario, in particolare al principio di “accountability” (cd. responsabilizzazione), individuare i compiti da affidare a ciascun Responsabile del trattamento;

**Visti:**

- l’art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, che conferisce al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall’art. 109, co. 1, del citato D.Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti;
- l’art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce: “Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o del Presidente della Provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della Provincia, della Giunta o dell’assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione previsto dall’articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L’attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi”;

- l'art. 47 c. 4 del vigente Statuto comunale, approvato con Deliberazione C.C. n. 31 del 09.04.2013, il quale, nell'indicare le modalità di nomina dei Dirigenti, richiama il citato art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 e sottolinea la necessità di tenere conto del curriculum professionale e delle funzioni manageriali da espletare in concreto;
- l'art. 31 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, rubricato "Conferimento degli incarichi dirigenziali" - il quale esplicita criteri e procedure da seguire - letto anche in combinato disposto con l'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", per quanto applicabile specificatamente all'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- l'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 che contempla la possibilità che il Titolare del trattamento proceda all'individuazione del Responsabile del trattamento che presenti "*garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato*";
- le "Modalità organizzative in materia di tutela della riservatezza dei dati personali" adottate con deliberazione G.C. n. 152/2018 che, nella parte relativa alla categoria organizzativa degli adempimenti da porre in essere in materia di privacy, prevede la nomina dei Dirigenti quali Responsabili del trattamento dei dati riferiti alle competenze loro assegnate, in quanto evidentemente soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza degli stessi;

**Ritenuto**, per tutto quanto sopra premesso e riportato, di conferire alla Segretaria Generale, dott.ssa Gloria Di Rini, affidataria delle funzioni dirigenziali afferenti il IX Settore denominato "Staff dei servizi ed uffici del Segretario Generale", l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati personali relativi al medesimo Settore che, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze, anche desumibili dal curriculum personale, è in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza informatica anche in esecuzione delle direttive impartite dal Responsabile della protezione dei dati; in considerazione della circostanza che la medesima è in possesso dei requisiti professionali idonei;

## DECRETA

**1) Di conferire**, per le motivazioni espresse in narrativa, alla dott.ssa Di Rini Gloria, titolare della Segreteria Generale del Comune di Aprilia - confermando la competenza a svolgere le funzioni dirigenziali afferenti il IX Settore - l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati personali di cui è Titolare questo Ente, rappresentato dal sottoscritto Sindaco *pro tempore* Sig. Antonio Terra, in particolare di quelli afferenti l'ambito del Settore di sua competenza e/o comunque di quelli effettuati nell'ambito dello svolgimento delle attività di gestione dei servizi di sua competenza, fino alla durata dell'incarico da Segretario Generale;

**5) Di dare atto** che il Responsabile del trattamento ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali sulla base delle istruzioni fornite dal Titolare garantendo, nell'ambito di tale attività, l'osservanza scrupolosa dei principi contenuti nelle previsioni normative applicabili. Egli dovrà, segnatamente, ispirare la sua attività al rispetto di quanto disposto nei considerando nn. 39, 40, 42, 43, 44 e 46 del Regolamento, porre in essere gli adempimenti atti a concretizzare i principi contenuti nel Capo II del Regolamento, svolgere l'attività di trattamento dei dati personali garantendo il corretto esercizio dei diritti previsti dal Capo III del Regolamento a favore dell'interessato. Con separato atto, allegato al presente decreto quale sua parte integrante e sostanziale, sono fornite le istruzioni operative e l'esemplificazione dei compiti costituenti oggetto

DECRETO SINDACALE N. 10 DEL 29/05/2019

dell'incarico;

**6) Di disporre** che il presente provvedimento, dichiarato valido ed efficace con ogni effetto di legge vigente, sia pubblicato in Albo Pretorio per quindici giorni per mera pubblicità notizia, ed altresì notificato:

- Alla Segretaria Generale;
- Ai componenti della Giunta Comunale;
- Al Nucleo di Valutazione;
- Al Coordinatore della RSU del Comune di Aprilia;
- Al Servizio Risorse Umane.

**Il Sindaco**  
Antonio Terra

## **Compiti ed istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali relativi al Settore IX “Staff dei Servizi ed Uffici del Segretario Generale”**

Ai sensi del considerando 39 del Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito “Regolamento”) e dell’art. 5 del Regolamento, il Responsabile del deve assicurare che:

- i dati siano trattati:
  - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento nonché alle disposizioni del Codice Civile, e, in generale, con modalità non contrarie a norme imperative, all’ordine pubblico ed al buon costume;
  - secondo il principio generale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque incida nella sfera giuridica soggettiva altrui;
- i dati siano raccolti solo per scopi:
  - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
  - espliciti, nel senso che il soggetto interessato deve essere informato sulle finalità del trattamento;
  - legittimi, cioè anche il fine della raccolta dei dati, oltre al trattamento, deve essere lecito;
  - compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati siano, inoltre:
  - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
  - adeguati e pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all’attività che viene svolta;
  - completi non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
  - limitati, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
  - conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

Il Responsabile del trattamento deve garantire che i dati personali afferenti il Settore di sua competenza siano trattati con modalità trasparenti per le persone fisiche interessate in ordine, principalmente, alla raccolta, utilizzo e consultazione degli stessi, nonché in ordine alla misura in cui i dati personali sono o saranno trattati. Di conseguenza le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento dei dati personali devono essere facilmente accessibili e comprensibili. In ogni caso l’accessibilità riguarda, almeno, l’informazione sull’identità del titolare del trattamento e sulle finalità del trattamento, quando quest’ultimo non sia imposto da un obbligo di legge.

Dovranno essere tempestivi la conferma e comunicazione di un trattamento di dati personali agli interessati.

Il Responsabile assicura che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, cioè solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Per i trattamenti basati sul consenso dell’interessato, il Responsabile deve assicurare che l’acquisizione del consenso avvenga in maniera trasparente da parte del Comune di Aprilia e che il consenso venga reso in maniera consapevole da parte dell’interessato, sia con riferimento ai dati personali trattati che con riferimento alla misura del trattamento.

Il Responsabile deve assicurare che per il trattamento dei dati personali afferenti il Settore di sua competenza l’attività di gestione sia improntata e finalizzata a:

- ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati memorizzati;
- evitare l’accesso non autorizzato alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi

- informatici del Comune;
- rispettare e far rispettare agli autorizzati al trattamento e agli altri soggetti che per qualsivoglia motivo entreranno in contatto con i trattamenti di dati personali di pertinenza del suo Ufficio le misure di sicurezza già attuate o che verranno in futuro predisposte ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali;
  - prevenire i trattamenti dei dati non conformi alla legge o ai regolamenti e la cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti specifici:

**1)** identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella sfera di competenza del Comune di Aprilia;

**2)** predisporre il registro delle attività di trattamento, di cui all'art. 30 comma 1 del Regolamento, da esibire in caso di ispezioni dell'Autorità di controllo e contenente le informazioni previste dalla citata disposizione. Tale Registro è detenuto per conto del Titolare, è predisposto in collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati personali ed evidenzia anche le categorie delle attività di trattamento che sarebbero oggetto del registro previsto dal comma 2 del medesimo art. 30, al fine di non duplicare gli atti di carattere programmatico. Il registro deve essere esibito in caso di ispezioni dell'Autorità di controllo.

**3)** individuare con proprio provvedimento i soggetti autorizzati al trattamento e impartire per iscritto ai medesimi le istruzioni in merito alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati personali e vigilare sulla loro puntuale applicazione. In particolare dovrà essere predisposta la nota informativa sul trattamento, eventualmente anche atta ad acquisire il consenso dell'interessato al trattamento di suoi dati personali in maniera trasparente e consapevole, anche in maniera differenziata a seconda delle diverse categorie di dati e delle diverse tipologie di soggetti interessati, con particolare attenzione per i dati personali riferiti ai minori e alle modalità di raccolta del loro consenso. Tale complessiva attività sarà condotta in collaborazione e con l'ausilio del Responsabile della Protezione dei dati;

**4)** definire, per iscritto, le politiche di sicurezza del trattamento dei dati volte ad assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e degli strumenti di conservazione dei dati personali (banche dati informatizzate e cartacee). Ciò avverrà in collaborazione con il Responsabile delle strutture informatiche del Comune di Aprilia e dell'Amministratore di sistema e secondo le direttive del Responsabile della Protezione dei dati. Il Responsabile del trattamento acquisisce e pone in essere gli interventi, anche correttivi, eventualmente necessari a seguito della verifica periodica del Responsabile della Protezione dei dati inerente l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate;

**5)** informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva eventuale notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Informare prontamente il Titolare del trattamento di ogni nuovo trattamento e di ogni questione rilevante ai fini della normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi inclusi i reclami eventualmente avanzati dagli interessati e le eventuali istanze presentate al Garante;

**6)** far osservare ai propri incaricati e collaboratori il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. In particolare, si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati non è suscettibile di delega. Esso può essere revocato dal Titolare per modifiche organizzative della struttura interna dell'Ente, per differenti

ALLEGATO AL DECRETO SINDACALE N. 10 DEL 29/05/2019

valutazioni del Titolare in ordine all'opportunità della nomina o per inadempimento del Responsabile. L'incarico decade automaticamente alla cessazione del rapporto lavorativo del soggetto incaricato con il Comune di Aprilia. E per decadenza dall'incarico dirigenziale.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.