



Sede Legale e Amministrativa
09037 San Gavino Monreale (VS) – Via Trento n. 2
☎070/937491 📠070/9375013
✉:protocollo@pec.unionecomuniterredelcampidano.it
✉:protocollo@unionecomuniterredelcampidano.it

Prov. Presidente n. 8 del 26.06.2020

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO (ex art. 28 GDPR 2016/679)

IL PRESIDENTE

Rappresentante legale pro-tempore dell'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL CAMPIDANO, Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche

PREMESSO che:

- il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27/04/2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation*) 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 e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 (di seguito solo GDPR) definiscono i seguenti soggetti interessati al trattamento dei dati nonché i loro compiti:
 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO: è l'Unione dei Comuni Terre del Campidano che si avvale dei soggetti designati (responsabili ed autorizzati) al trattamento di dati personali necessario per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi afferenti alle funzioni istituzionali;
 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: (articolo 28, Capo IV del GDPR) è la persona fisica o giuridica, autorità pubblica, servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
 - DATA PROTECTION OFFICER incaricato di assicurare la gestione corretta dei dati personali per conto del titolare del trattamento.

CONSIDERATO che il Titolare del trattamento dei dati personali:

- mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire e dimostrare che il trattamento dei dati personali sia effettuato in modo conforme al GDPR;
- individua i soggetti che collaborino con il Titolare del trattamento al fine di garantire la sicurezza dei dati conformemente alle disposizioni del GDPR;

RICHIAMATO il decreto presidenziale n. 4 del 08/04/2020 che individua nella Dott.ssa **URRAZZA GIOVANNA** il Segretario Generale dell'Unione;

VISTI:

- il DGPR (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);
- il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 recante: "Codice dell'Amministrazione digitale" e sue successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 che contiene la disciplina relativa al Responsabile del trattamento;
- la deliberazione G.U. n. 1/2020 del 09/04/2020 di approvazione del FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA MINIMA PER FUNZIONAMENTO UNIONE TRIENNIO 2020/2022;

DECRETA

1. **DI DESIGNARE URRAZZA GIOVANNA** quale Responsabile del trattamento per i trattamenti di dati personali di seguito riportati insieme alle caratteristiche peculiari quali la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati:



IL PRESIDENTE

Montisci Roberto

| | |
|---------------------------------|---|
| Trattamento | UNICOM001 - Procedure di gestione degli Accessi Documentali |
| Durata | per il periodo previsto dalla norma. Entro 30 g o nei termini ulteriori a seguito di integrazioni o comunicazioni al controinteressato. |
| Natura | Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) |
| Finalità | Accesso agli Atti |
| Tipo di dati personali | Dati comuni |
| Categorie di interessati | Cittadini |

| | |
|---------------------------------|--|
| Trattamento | UNICOM002 - Procedure di gestione Accesso civico generalizzato |
| Durata | Per il periodo di cinque anni, od i maggiori o minori termini stabiliti dalla norma. |
| Natura | Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) |
| Finalità | Accesso agli Atti |
| Tipo di dati personali | Dati comuni |
| Categorie di interessati | Chiunque |

| | |
|---------------------------------|--|
| Trattamento | UNICOM003 - Procedure di gestione Accesso civico semplice |
| Durata | per il periodo di 30 gg. |
| Natura | Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) |
| Finalità | Accesso agli Atti |
| Tipo di dati personali | Dati comuni |
| Categorie di interessati | Chiunque |

| | |
|---------------------------------|--|
| Trattamento | UNICOM005 - Supporto alle funzioni del Presidente e della Giunta dell'Unione |
| Durata | per tutto il periodo di rapporto e per gli ulteriori tempi previsti dalla norma. |
| Natura | Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Adesione a partiti o organizzazioni a carattere politico; Dati relativi a condanne penali e reati; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Professione dichiarata; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati relativi alla situazione reddituale; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie |
| Finalità | Esecuzione di un compito di pubblico interesse |
| Tipo di dati personali | Dati comuni; Dati sensibili; Dati giudiziari |
| Categorie di interessati | Soggetti interessati all'attività politica dell'ente |

| | |
|--------------------|--|
| Trattamento | UNICOM007 - Comunicazione istituzionale interna |
| Durata | per la durata del trattamento. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Natura | Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) |
| Finalità | Informazione per via telematica |
| Tipo di dati personali | Dati comuni |
| Categorie di interessati | Personale dipendente |

| | |
|---------------------------------|---|
| Trattamento | UNICOM023 - Reclutamento del Personale |
| Durata | per tutta la durata del trattamento |
| Natura | Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.) |
| Finalità | Selezione pubblica del personale |
| Tipo di dati personali | Dati comuni |
| Categorie di interessati | Candidati da considerare per l'instaurazione di un rapporto di lavoro |

| | |
|---------------------------------|--|
| Trattamento | UNICOM024 - Prevenzione corruzione e trasparenza amministrativa |
| Durata | per il periodo previsto dalla norma. |
| Natura | Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi a condanne penali e reati; Beni, proprietà, possesso; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Dati relativi alla situazione reddituale; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie |
| Finalità | Adempimenti in materia di Anticorruzione; Adempimenti in materia di Trasparenza |
| Tipo di dati personali | Dati comuni; Dati giudiziari |
| Categorie di interessati | Personale dipendente; Personale pubblico dirigenziale; Soggetti candidati per cariche politiche; Soggetti eletti; Soggetti candidati per cariche dirigenziali; Consiglieri Comunali; Amministratori Comunali; Soggetti interessati all'attività politica dell'ente |

2. **DI DARE ATTO** che la designazione a Responsabile del trattamento:

- è effettuata tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità possono garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- è relativa ai procedimenti amministrativi, ad iniziativa d'ufficio e di parte, afferenti alle funzioni istituzionali attribuite all'Unione dei Comuni delle Terre del Campidano;
- si estende a tutti i procedimenti e competenze assegnate agli stessi dal vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi o da eventuali provvedimenti sindacali *ad hoc*;
- decorre dalla data di notifica e cesserà di diritto, senza necessità di ulteriore atto, alla data di cessazione dell'incarico di Segretario dell'Unione, salvo diverso provvedimento presidenziale;

3. **DI STABILIRE** che i Responsabili del trattamento designati:

- entro 10 giorni dalla presente nomina, provvedono ad individuare tra i propri collaboratori gli Incaricati delle operazioni di trattamento dei dati personali svolte in ragione del loro Ufficio/Funzione, dando loro istruzioni per iscritto e vigilando sulla loro puntuale applicazione;
- d'intesa con il Titolare del trattamento, anche tramite il supporto tecnico dell'Amministratore del Sistema e attività di formazione:
 - ✓ adottano tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee 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;

- ✓ provvedono, gradualmente, ad un adeguamento gestionale, organizzativo, documentale e procedurale necessario per garantire la sicurezza dei dati, conformemente alle disposizioni del GDPR, nonché ai principi generali da osservare, allegati al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;

4. **DI STABILIRE**, altresì, che:

- la finalità del trattamento dei dati personali, da svolgersi in conformità ai principi di cui agli articoli 5 e 6 del Regolamento UE 2016/679, deve coincidere con il fine pubblico predeterminato dalla legge per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo, ovvero con la finalità assegnata;
- la natura del trattamento é costituita da qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali quali, a titolo non esaustivo: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- restano fermi gli obblighi previsti dalla normativa dell'Unione europea e dallo Stato che stabiliscono divieti o limiti in materia di trattamento di dati personali;
- le operazioni e la durata (compresa la conservazione tramite l'archiviazione) del trattamento devono essere svolte, soprattutto per quanto concerne i dati particolari (salute e giudiziari), nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, delle altre fonti di diritto europee e nazionali, delle linee guida del *Gruppo di Lavoro Articolo 29* e dei provvedimenti del Garante della Privacy;

5. **DI INDIVIDUARE** il dipendente Davide Uras, quale Referente Privacy, con attività di coordinamento e di raccordo tra i vari Servizi e tra gli stessi e il Responsabile della Protezione Dati, con compiti di promozione della cultura della riservatezza sia all'interno dell'Ente sia nell'ambito dell'utenza che si rivolge allo stesso;

6. **DI DISPORRE**, in merito al presente decreto:

- la notifica a tutti gli interessati, anche mediante il protocollo dell'Ente;
- la trasmissione al Responsabile della Protezione Dati;
- la pubblicazione all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questa Unione.

San Gavino Monreale, 26/06/2020

Firma del Titolare del Trattamento

UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL CAMPIDANO

Con la firma in calce a tale documento accetto la nomina a **Responsabile del Trattamento** per i trattamenti prima riportati insieme alle loro caratteristiche peculiari

Firma del Responsabile del Trattamento

URRAZZA GIOVANNA

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

- i dati devono essere trattati:
 - secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del Codice della Privacy e del GDPR, nonché alle disposizioni del Codice Civile;
 - secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
 - determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a sé stessa;
 - espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
 - legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
 - compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
 - esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta in ragione del proprio Ufficio/Funzione presso l'Unione;
 - non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine per cui sono raccolti;
 - 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.
 - conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo quando si tratta di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale.

Ciascun trattamento deve avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Codice è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

Ciascun Responsabile di trattamento deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni penali. In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

In merito alla responsabilità civile, si fa rinvio alle norme del GDPR, che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti o che il fatto non sia a lui in alcun modo imputabile.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

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

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 propria sfera di competenza;
2. contribuire alla predisposizione del registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità;
3. definire - tenuto conto delle norme in materia di conservazione degli atti amministrativi e dei controlli amministrativi, contabili, fiscali - la durata del trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
4. ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati. A cura dei designati dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti l'informativa, in tutti i luoghi ad accesso pubblico, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta;
5. assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

In merito agli Incaricati, il Responsabile del trattamento deve:

- individuare, tra i propri collaboratori, designandoli per iscritto, gli Incaricati o autorizzati del trattamento;
- recepire le istruzioni impartite dal Titolare cui devono attenersi gli Incaricati nel trattamento dei dati;
- adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni cui devono attenersi gli incaricati del trattamento, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte degli Incaricati, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
- stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro degli Incaricati.

In merito al Titolare del trattamento, il designato deve:

- collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- comunicare i contatti di Terzi (persone fisiche, persone giuridiche, associazioni) indicando le esatte generalità, comprensive di P.I./CF., delibera di nomina/convenzione e oggetto della prestazione, che trattano dati personali in nome e per conto dell'Unione. A seguito di detta comunicazione, il Titolare provvederà, se ne ricorrono i presupposti, a nominarli Responsabili esterni del trattamento;
- comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;
- comunicare tempestivamente al Titolare eventuali violazioni dei dati (distruzione, perdita, divulgazione illecita o accesso non autorizzato) per i conseguenti adempimenti verso il Garante.

Il Responsabile del trattamento può essere chiamato a rispondere dinnanzi al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega.