



DECRETO SINDACALE N. 3 DEL 09/01/2024

Oggetto:

Nomina Segretario Generale e Dirigente del Settore 1 "Segreteria Generale" quale Responsabile interno del Trattamento dei Dati personali del Comune di Campi Bisenzio, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679.

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa"

Il presente decreto sindacale è pubblicato all'albo pretorio on line nei termini e modi di legge.



Il Sindaco pro-tempore del Comune di Campi Bisenzio, Andrea Tagliaferri, titolare del trattamento dei dati personali quale legale rappresentante dell'Ente Comune di Campi Bisenzio, con sede in Campi Bisenzio, Piazza Dante 36, codice fiscale 80016750483,

Premesso che:

- a decorrere dal 14 aprile 2016 è in vigore il Regolamento(UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora innanzi anche "GDPR" o "Regolamento);
- la normativa privacy riconosce al Titolare del trattamento la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del regolamento, anche relativamente al profilo della sicurezza;
- per "trattamento", ai sensi dell'art. 4 punto 2 del Regolamento, si intende *"qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati"*;
- per "dati personali", ai sensi dell'art. 4 punto 1 del Regolamento, si intende *"qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); altresì si considera identificabile «la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale"*;
- ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- tenuto conto della complessità del Comune di Campi Bisenzio e dell'impossibilità del Titolare di sovrintendere integralmente alla tutela ed alla gestione dei dati, questi ha deciso di individuare e autorizzare, in considerazione della dislocazione logistica delle proprie articolazioni interne, più responsabili privacy scegliendo tra coloro che rispondono maggiormente, anche in base al ruolo ricoperto, alle caratteristiche predette;
- il ruolo del nominando responsabile all'interno della struttura di per sé comporta la supervisione in merito anche alla gestione dei dati trattati nei diversi Settori / Unità Organizzative Autonome in cui è articolata la macrostruttura vigente e su cui questi esercita le proprie funzioni;
- tale nomina non comporta alcuna modifica della qualifica professionale o delle mansioni assegnate;

Richiamato il decreto sindacale n. 19 del 06/11/2020 con il quale la D.ssa Grazia Razzino, iscritta all'Albo dei segretari Comunali e Provinciali nella fascia professionale lett. A, Ministero dell'interno ex AGES (Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali) - Sezione Regionale Toscana, é stata nominata Segretario titolare delle sede di segreteria comunale di Campi Bisenzio;

Richiamato il proprio decreto n. 20 del 29/12/2023, con il quale è stata conferita la dirigenza per il Settore 1 "Segreteria Generale" alla D.ssa Grazia Razzino;

NOMINA



- la D.ssa Grazia Razzino, Segretario Generale e Dirigente del Settore 1 "Servizi alla persona";

RESPONSABILE INTERNO

- per il trattamento dei dati personali, di cui è Titolare il Comune di Campi Bisenzio e di cui possono venire a conoscenza nell'esercizio delle funzioni espletate, in qualità di Segretario Generale e per il Settore 1 "Servizi alla persona" di propria competenza;

DÀ ATTO

- che la responsabilità dei trattamenti assegnati ha durata pari a quella dell'incarico conferito di Segretario Generale e Dirigente del Settore 1 "Servizi alla persona";
- che i Responsabili interni hanno il potere e il dovere di trattare i dati personali indicati nella tabella sottostante nel rispetto della normativa vigente, attenendosi sia alle istruzioni di seguito fornite, sia a quelle che verranno rese note mediante procedure e/o comunicazioni specifiche;

Autorizzazione al trattamento: categorie di interessati e finalità di trattamento	<ul style="list-style-type: none">· Dati personali, anche sensibili e giudiziari, dei cittadini;· Dati personali, anche sensibili e giudiziari, dei dipendenti;· Dati personali, anche sensibili e giudiziari, dei liberi professionisti;· Dati personali, anche sensibili e giudiziari, delle ditte individuali e dei fornitori; per il conseguimento di finalità di natura istituzionale e pubblicistica e, comunque, connesse all'esercizio di pubblici poteri, nonché all'adempimento di un contratto o di misure precontrattuali.
Validità e revoca della nomina	La presente nomina ha durata pari a quella degli incarichi di dirigenza di Settore / responsabilità di U.O.A. e dell'Ufficio Associato Previdenza. La presente nomina non costituisce ulteriore incarico, rientrando nella necessità di collegare gli obblighi normativi in materia di privacy all'organigramma del Comune di Campi Bisenzio, Titolare del trattamento. Può essere revocata a discrezione del Titolare. La perdita da parte del Responsabile dei requisiti di cui all'art. 28 e al considerando 81 del Regolamento (UE) n. 2016/679 e s.m.i. consente al Titolare di esercitare il diritto di revoca. L'esercizio del diritto o della facoltà di revoca, da parte del Titolare – senza obbligo di corresponsione di alcun risarcimento e/o indennità al Responsabile e fatto salvo quanto meglio specificato nel rapporto presupposto – avviene mediante invio di una comunicazione contenente la manifestazione di volontà di revoca.
Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RPD)	Il Responsabile è tenuto a collaborare e a coadiuvare il RPD nello svolgimento delle attività da questo effettuate. I riferimenti completi del RPD sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente; Il RPD è contattabile al seguente indirizzo e-mail rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it
Istruzioni generali per il trattamento dati	Il Responsabile deve: -collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali; - individuare e autorizzare le persone preposte al trattamento che operino sotto la propria direzione e/o autorità; dare loro le istruzioni idonee per il trattamento dei dati personali ad essi affidato, nel rispetto e nell'osservanza dei limiti e delle indicazioni fornite dal Titolare, e procedere alla loro eventuale revoca;



- vigilare affinché le persone autorizzate rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte dal Titolare;
- provvedere a rilasciare le informative ex art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e s.m.i. secondo le specifiche istruzioni date dal Titolare, istruendo a tal fine anche le persone autorizzate, qualora coinvolte direttamente;
- richiamare le persone autorizzate al rispetto delle istruzioni impartite, segnalando al Titolare, nei casi più gravi, il mancato rispetto delle istruzioni impartite;
- osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, predisposte dal Titolare per la protezione dei dati personali;
- verificare che le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, predisposte dal Titolare siano rispettate dalle persone autorizzate che operano sotto la sua autorità;
- in caso di esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui agli artt. 15,16,17,18, 20 e 21 Regolamento UE n.2016/679 e s.m.i., provvedere all'immediato invio al Titolare della relativa comunicazione, al fine di consentire al medesimo un riscontro nei termini di legge; resta inteso che il Responsabile dovrà inviare detta comunicazione provvedendo ad allegare tutte le informazioni richieste, per consentire una risposta esaustiva;
- dare immediato avviso al Titolare, nel caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli già esistenti;
- conservare i dati oggetto di trattamento secondo le policy di data retention definite dal Titolare;
- in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dall'Autorità Nazionale per la protezione dei dati personali o altre autorità, seguire le istruzioni contenute nella procedura specifica e, comunque, coadiuvare il Titolare, per quanto di sua competenza;
- verificare periodicamente la corretta storicizzazione dei consensi prestati dagli interessati per il trattamento dati e per i trattamenti ricadenti nell'ambito della funzione svolta, se dovuti in base alla normativa vigente;
- segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;
- informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cosiddetto data breach) per la successiva notifica al Garante, nel caso in cui si ritenga che dalla violazione possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
- coadiuvare il Titolare ed il RPD, segnalando per quanto di competenza rispetto all'incarico svolto, la necessità di effettuare una analisi attraverso la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ;
- coadiuvare il Titolare ed il RPD nella redazione del Registro delle categorie dei trattamenti, segnalando anche, per quanto di competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro;
- verificare periodicamente o su indicazione del Titolare e/o del RPD che i trattamenti posti in essere rispettino le condizioni di liceità previste dall'art. 6 Regolamento UE n. 2016/679;
- prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali, rientranti nelle categorie particolari, conosciuti, anche incidentalmente, nell'esercizio delle proprie mansioni, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo, in tal senso, le persone autorizzate che operano all'interno degli uffici del proprio Settore / Unità Organizzativa Autonoma;
- valutare l'eventuale legittimità delle richieste di dati da parte di soggetti esterni, sottoponendo eventuali dubbi direttamente al Titolare o al RPD.

Al Responsabile è richiesta, in ogni caso, una condotta propositiva in tema di data



	protection, che si esplica in suggerimenti e/o proposte di modifica sulle misure adottate dal Titolare in adempimento al Regolamento UE n. 2016/679 e s.m.i..
Istruzioni specifiche per il trattamento dei dati nella funzione di riferimento	<p>Il Responsabile deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali all'interno degli uffici del proprio Settore / Unità Organizzativa Autonoma, al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare;- curare che le informative complete, come fornite dal Titolare, siano inserite nei moduli/contratti/accordi e simili, ovvero siano rese conoscibili agli interessati mediante strumenti e canali di comunicazione efficaci;- verificare che le persone autorizzate e i soggetti allo scopo autorizzati raccolgano i dati personali, laddove necessario, in base al rapporto instaurato, alla natura dei dati e alle finalità del trattamento;- fornire le istruzioni specifiche a coloro che operano a contatto diretto con gli interessati nello svolgimento del trattamento affinché usino ogni più utile cautela nella gestione dei dati ricevuti e della loro raccolta, nonché della volontà degli interlocutori;- prestare particolare attenzione, affinché i dati siano trattati all'interno degli uffici del proprio Settore / Unità Organizzativa Autonoma, evitando che terzi non autorizzati possano accedervi e segnalando eventuali criticità legate all'archiviazione e conservazione della documentazione;- verificare che i consensi, eventualmente raccolti, per il trattamento dati siano stati registrati correttamente;- curare la riservatezza delle informazioni ricevute e veicolate attraverso gli strumenti messi a disposizione del Titolare, anche nel caso in cui siano scambiate attraverso i diversi uffici e/o servizi comunali.
Processi e procedure	<p>Il Responsabile deve rispettare i processi e le procedure per la protezione dei dati personali, predisposte dal Titolare, che abbiano uno specifico impatto sulla funzione ricoperta dal Responsabile stesso.</p> <p>Parimenti compito del Responsabile è garantire che le persone autorizzate sotto la sua autorità rispettino le procedure predisposte dal Titolare.</p> <p>I processi e le procedure predisposte a fini della protezione dei dati personali dovranno essere reperibili attraverso la rete intranet del Comune e/o il sito web istituzionale dell'Ente.</p>
Durata del trattamento	La durata del trattamento è stabilita dalle policy di data retention predisposte dal Titolare.

STABILISCE

- di comunicare il presente decreto al diretto interessato, all'U.O. 3.3 Risorse Umane e al Responsabile per la Protezione dei Dati personali, nominato con decreto sindacale n. 2 del 08/01/2024;
- di rendere disponibili le informazioni sui Responsabili interni sul sito web istituzionale dell'Ente.

Il Sindaco
Andrea Tagliaferri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate