



## COMUNE DI CESSAPALOMBO

Provincia di Macerata

Comune decorato di Croce al Valor Militare

62020 Via Mazzini, 3 ☎ 0733907132 📠 0733907085

PEC: [comune.cessapalombo.mc@legalmail.it](mailto:comune.cessapalombo.mc@legalmail.it)

### Decreto del Sindaco n. 1 del 13/02/2019

## ATTO DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

Giammario Ottavi, nella sua qualità di Sindaco e legale rappresentante del Comune di Cessapalombo, con sede in Cessapalombo, Via Mazzini n.3, titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 24 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016,

### AUTORIZZA

al trattamento dei dati personali, nello svolgimento della propria funzione, siano essi su dispositivi informatici e/o archiviati in fascicoli cartacei, i seguenti soggetti:

- tutti i dipendenti, ai sensi del D. Lgs. 165/2001, del Comune di Cessapalombo a tempo indeterminato e determinato;
- tutti coloro che, pur non dipendenti dell'ente, prestano a vario titolo attività lavorativa presso l'ente, sotto la direzione e il coordinamento dell'amministrazione comunale, e che in ragione di tale attività hanno accesso a dati personali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i titolari di borse di studio, gli stagisti, i soggetti che svolgono il servizio civile, i tirocinanti, i prestatori di lavoro interinale, e figure analoghe;

### E A TAL FINE DISPONE QUANTO SEGUE:

Il soggetto autorizzato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni seguendo le indicazioni di legge e regolamentari del Comune.

Ai fini del Regolamento s'intende per:

1) «**dato personale**»: “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); 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”.

I principi di protezione dei dati non riguardano informazioni anonime, non riferibili a una persona fisica identificata o identificabile o a dati personali resi sufficientemente anonimi da impedire o da non consentire più l'identificazione dell'interessato.

Per dati personali si intende ogni informazione riferibile ad una persona fisica, ivi compreso l'immagine o un codice di identificazione personale.

2) «**trattamento**»: “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come 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”. Il Regolamento si applica sia che si tratti ai dati in forma cartacea che informatica.

3) «**limitazione di trattamento**»: “il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro”.

4) «**profilazione**»: “qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica”.

5) «**pseudonimizzazione**»: “il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile”;

6) «**archivio**»: “qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo



funzionale o geografico”.

### **Le figure del Regolamento**

7) «**titolare del trattamento**»: “la persona fisica o giuridica, 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; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell’Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell’Unione o degli Stati membri”.

8) «**responsabile del trattamento**»: “la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento”.

9) «**destinatario**»: “la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell’ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell’Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento”.

10) «**terzo**»: “la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l’interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l’autorità diretta del titolare o del responsabile”;

### **Principi generali da osservare ed istruzioni**

In ragione della presente designazione, il dipendente / collaboratore è autorizzato a trattare i dati personali di cui è a conoscenza nel corso del proprio servizio, nel primario rispetto dei principi del Regolamento UE 679/2016. L’autorizzato, nello svolgimento del proprio incarico, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento, ciascuno per la propria Area / Ufficio di appartenenza, e, in particolare, a titolo meramente esemplificativo, ma non anche esaustivo, dovrà attenersi alle **seguenti indicazioni**:

- il trattamento del dato dovrà sempre avvenire in modo lecito e corretto, preservandone l’integrità da accessi inidonei e/o non consentiti;
- nel caso di contatto con gli interessati, dovrà attenersi ad un comportamento improntato ai principi di correttezza e riservatezza e, comunque, ai sensi degli artt. 5 e 6 del Regolamento UE 679/2016;
- il rapporto con gli interessati dovrà essere improntato al massimo rispetto della dignità della persona, soprattutto in riferimento alle categorie deboli;
- il comportamento dell’autorizzato dovrà essere improntato a principi di correttezza e riservatezza

nell'espletamento delle proprie funzioni, ma anche all'esterno di esse;

- in ipotesi di gestione degli archivi ed accesso ai pc, questo dovrà avvenire nel rispetto delle misure di sicurezza determinate dal titolare del trattamento;

- in caso di allontanamento temporaneo dal posto di lavoro, l'autorizzato dovrà verificare che non vi sia possibilità per terzi di accedere a dati personali;

- la detenzione o l'utilizzo di dati personali, anche su supporto cartaceo, dovrà avvenire con l'attenzione necessaria affinché si evitino intrusioni, manomissioni, appropriazioni indebite e, pertanto, garantendo la conservazione lecita del dato;

- nell'ipotesi in cui siano tenuti alla raccolta del consenso, verificare che lo stesso sia preceduto da idonea informativa;

- la raccolta, la registrazione e l'utilizzo del dato, dovrà essere svolta solo ed esclusivamente per le finalità inerenti il rapporto di lavoro e, comunque, connesse allo svolgimento della prestazione/servizio;

- vige un divieto assoluto di diffusione dei dati, di cui l'autorizzato entra in possesso nell'espletamento della propria funzione/incarico. Tale riservatezza è d'obbligo anche fuori dai luoghi e dagli orari di lavoro.

- l'autorizzato, in forza della presente nomina, si impegna a fornire un flusso informativo preciso e tempestivo in ipotesi di conoscenza di richieste di esercizi di accesso ai dati che dovranno essere poste all'attenzione del proprio Referente nel più breve termine possibile e, comunque, entro e non oltre 48 ore dalla sua conoscenza, così come ogni evento che giudichi rilevante e di cui viene a conoscenza anche indirettamente in materia di trattamento dei dati personali (quali, a titolo meramente esemplificativo, ipotesi di *data breach*).

In ogni caso l'autorizzato dovrà seguire le indicazioni operative che potrebbe ricevere anche successivamente dal Titolare e/o dal Responsabile sulla sicurezza fisica, informatica ed organizzativa.

In particolare l'autorizzato dovrà attenersi alle indicazioni del regolamento interno sull'uso degli strumenti elettronici, se esistente.

#### **Formazione**

Nell'ottica del principio di *accountability* del Regolamento UE 679/2016, l'autorizzato verrà formato e sensibilizzato al rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, al fine di acquisire la dovuta consapevolezza e le conoscenze necessarie per eseguire la propria attività nel rispetto della normativa.

#### **Comunicazioni e richieste di chiarimento**

L'autorizzato, in qualsiasi ipotesi di dubbio, incertezza, che si dovesse verificare in ambito di



trattamento dei dati personali dei quali è incaricato, dovrà senza ritardo riferirsi al proprio Referente per gli opportuni chiarimenti, che prontamente gli dovranno essere forniti.

In ogni caso potrà rivolgersi per ogni evenienza e/o chiarimento al DPO (Data Protection Officer) designato i cui riferimenti sono in calce alla presente.

#### Normativa di riferimento

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/16.

#### COMUNICAZIONE / EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO

Il presente provvedimento verrà reso noto ai dipendenti dell'ente mediante comunicazione via mail, mediante inserimento nella intranet dell'Amministrazione Comunale e affissione nei locali dell'ente, in luoghi ritenuti idonei a garantirne la più ampia conoscibilità; a far data da tali adempimenti i soggetti autorizzati saranno obbligati, ciascuno per quanto attinente alle proprie mansioni, a rispettarne gli obblighi e porre in essere le indicazioni in merito impartite dal Titolare, anche tramite il Responsabile al trattamento, dal proprio Referente e dal Data Protection Officer.

Per quanto riguarda i dipendenti dell'ente che non dispongono di un personal computer e per i collaboratori diversi dai dipendenti ai sensi del D.Lgs 165/2001, i contenuti del presente decreto verranno resi noti mediante consegna del documento cartaceo, che verrà sottoscritto per accettazione e conferma, con il conseguente impegno a rispettare gli obblighi in esso contenuti e porre in essere le indicazioni in merito impartite dal Titolare, anche tramite il Responsabile al trattamento, dal proprio Referente e dal Data Protection Officer.

Il Data Protection Officer del Comune di Cessapalombo (DPO) è l'avv. Guido Paratico con studio in Volta Mantovana (MN), via San Martino 8/B ; mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it)  
Cessapalombo, 13 febbraio 2019

f.to Il Sindaco

Giammario Ottavi

Titolare del trattamento dei dati



