

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmissione: Sett. XII - Sett. I
Sez. V. Inform. - Albo
n. 28-12-2012
Il Reg. del servizio
L'Intendente Amministrativo
(M. Schiavone)
[Signature]



CITTA' DI RAGUSA RAGIONERIA
28 DIC. 2016
ARRIVO

CITTA' DI RAGUSA

SETTORE XII

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al registro generale In data 28 DIC. 2016 N. 2617	OGGETTO: ADOZIONE DELLE MISURE MINIME CONCERNENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
N. 227 Settore XII	
Data 28.12.2016	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA NE' ACCERTAMENTO DI ENTRATA

L'anno duemilasedici, il giorno ventisette del mese di dicembre, nell'ufficio del Settore XII, il Dirigente dr. Rosario Spata, ha adottato la seguente determinazione:

Visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato sulla G.U. n.174 del 29-7-2003 - Suppl. Ordinario n. 123, e, in particolare l'art. 28 di detto decreto a mente del quale *"Quando il trattamento e' effettuato da una persona giuridica, da una pubblica amministrazione (...) titolare del trattamento e' l'entita' nel suo complesso (...)"*

Atteso che, secondo le istruzioni del Garante, "titolare" dei trattamenti dei dati è il Comune stesso (*"....qualora il trattamento sia effettuato nell'ambito di una persona giuridica, di una pubblica amministrazione o di un altro organismo, il "titolare" è l'entità nel suo complesso (ad esempio, la società, il ministero, l'ente pubblico, l'associazione, ecc.) anziché taluna delle persone fisiche che operano nella relativa struttura e che concorrono, in concreto, ad esprimerne la volontà o che sono legittimati a manifestarla all'esterno (ad esempio, l'amministratore delegato, il ministro, il direttore generale, il presidente, il legale rappresentante, ecc.). In molti casi, tali soggetti potrebbero assumere, semmai, la qualifica di "responsabile..."*);

Rilevato che questo Ente ha approvato il documento programmatico sulla sicurezza ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art.19 del disciplinare tecnico, allegato b) del D.Lgs 196/2003, procedendo nel contempo alla nomina del Responsabile del trattamento dei dati;

Ravvisata l'opportunità di procedere ad un aggiornamento e ad una ridefinizione degli incarichi in merito al trattamento dei dati personali anche alla luce delle recenti modifiche apportate alla struttura organizzativa del Comune;

Ritenuto di nominare, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 196/2003 gli incaricati individuandoli nei soggetti che intervengono in ciascuna area in concreto sui dati, compiendo, dal punto di vista pratico, le varie attività relative al loro trattamento;

Dato atto che gli incaricati, in particolare, dovranno:

1. Rispettare tutte le misure di sicurezza riportate nel Documento programmatico e impartitegli dal titolare e, se designato responsabile del trattamento, nonché previste dalle Leggi vigenti in materia;
2. Informare prontamente il titolare e, se designato, il responsabile di ogni questione rilevante ai fini di legge;
3. Segnalare prontamente al titolare e, se designato, al responsabile ogni necessità finalizzata alla corretta applicazione delle Leggi vigenti in materia;
4. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dal posto di lavoro verificare che non vi sia la possibilità da parte di terzi di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento sia cartaceo che automatizzato;

Rilevato che gli incaricati del trattamento dei dati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D. Lgs. 196/2003 e in particolare ai seguenti punti fondamentali:

- L'obbligo di mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90),
- Ai sensi dell'art. 30 del Codice gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare (o del Responsabile, se nominato) e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni impartite.

Ritenere e precisare che è obbligo dei soggetti incaricati di tenere conto delle ulteriori seguenti regole:

1. Finalità del trattamento:

Ai sensi dell'art.18 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. Modalità di trattamento dei dati:

Può essere effettuato manualmente, mediante strumenti informatici, telematici o altri supporti.

Ai sensi dell'art.11 del Codice, il trattamento deve applicare il principio di pertinenza e non di eccedenza rispetto alle finalità del trattamento medesimo, pertanto è consentita l'acquisizione dei soli dati personali strettamente indispensabili per adempiere alle finalità richieste dall'interessato. Ogni acquisizione di dati deve essere preceduta dall'apposita informativa all'Interessato di cui all'art. 13 e 22, avendo cura nel caso di documenti ritenuti potenzialmente classificabili come sensibili o giudiziari di fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento.

I dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, devono essere esatti ed aggiornati.

E' vietata all'Incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Per il trattamento devono essere seguite le norme di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e devono essere applicate le misure di protezione previste dal Titolare.

3. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Ai sensi dell'art. 19 del Codice la comunicazione ad altri soggetti pubblici è ammessa quanto è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa previa comunicazione del Garante e attesa del diniego o del silenzio-assenso dopo 45 giorni. La comunicazione a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

4. Modalità di trattamento dei dati sensibili/giudiziari:

__Ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) ed i supporti recanti dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in elementi di arredo muniti di serrature e non devono essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.

5. Trattamento di dati inerenti la salute:



I supporti e i documenti recanti dati relativi alla salute e alle abitudini sessuali devono essere conservati separatamente in contenitori muniti di serratura.

Dato atto altresì che la conoscenza dei dati personali da parte dei sotto individuati incaricati non è considerata comunicazione né violenza della privacy ai sensi dell'art. 4 . D. lgs. 196/2003;

DETERMINA

Di incaricare del trattamento dei dati tutti i dipendenti incardinati nelle micro-strutture organizzative sotto elencate, a qualsiasi titolo in servizio:

Arezzo Raffaella	ctg. C, istruttore amministrativo	Servizio "Appalti, contratti"
Avola Giuseppina	ctg. C, ctg. C, istruttore amministrativo	Servizi cimiteriali
Celauro Angela	Ctg. D 1, istruttore direttivo	Servizio "Appalti, contratti"
Cerruto Giuseppe	ctg. C, istruttore amministrativo	Servizi cimiteriali
Gulino Marisa	Ctg. D. istruttore direttivo	Servizio patrimonio
Iacono Rosaria	ctg. C, istruttore amministrativo	Servizio "Appalti, contratti"
La Terra Bianca	Ctg. D 1, istruttore direttivo	Servizio "Appalti, contratti"
Licitra Epifania	Ctg. D 3, funzionario amm.vo	Servizio "Appalti, contratti"
Nobile Giovanna	Ctg. D 1, istruttore direttivo	Servizio "Appalti, contratti"
Poidomani M. Gabriella	Ctg. D 1, istruttore direttivo	Servizio "Appalti, contratti"
Puglisi Giovanna	Ctg. D 3, funzionario amm.vo	Servizio "Appalti, contratti"
Rella Antonietta	Ctg. D 3, funzionario amm.vo	Servizio patrimonio
Scrofani Rosario	ctg. C, istruttore amministrativo	Servizi cimiteriali
Vittoria Antonio	Ctg. D 3, funzionario amm.vo	Servizi cimiteriali



Tutti gli incaricati vengono resi edotti della circostanza inoltre che le misure minime di sicurezza a cui si devono attenere durante le operazioni di trattamento dei dati personali, sono:

- 1) I documenti relativi ai dati personali devono essere conservati in archivi ad accesso controllato e con possibilità di chiusura.
- 2) Gli accessi tramite computer devono essere protetti tramite password che è vietato diffondere o rendere pubblica.
- 3) Gli eventuali dati sensibili devono essere conservati in buste chiuse ed in armadi chiusi.
- 4) E' fatto divieto al personale di consentire ad Amministratori, cittadini ed altre persone non autorizzate per iscritto dal Titolare o dal Responsabile di utilizzare gli strumenti informatici, personal computer o video terminali, installati negli uffici.
- 5) Al momento dell'intervallo per la pausa meridiana i Personal Computer devono essere riposizionati sulla maschera iniziale "utente/password" o spenti; alternativamente può essere attivato un sistema di protezione tipo *screen saver* a tempo con password.
- 6) Tutta la documentazione e le pratiche trattate o da trattare devono essere riposte in armadi chiusi nel periodo di intervallo meridiano o al termine della giornata lavorativa.

7) DARE ATTO CHE IL PROVVEDIMENTO NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA. *fl*



Il Dirigente
Dott. Rosario Spata

Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco e al segretario generale, ai seguenti settori/uffici: III, CED per la pubblicazione nell'apposita sezione trasparenza - ai sensi dell'art.26 c.l.del D lgs. n. 33/13

all'ufficio



Il Dirigente
Dott. Rosario Spata

SETTORE SERVIZI CONTABILI FINANZIARI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi artt. 147- bis e 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, e per quanto previsto dall'art. 17 del regolamento di contabilità, si rilascia visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria.

Ragusa 28/12/2016

VISTO
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Messo comunale attesta di aver pubblicato in data odierna. All'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 31 DIC. 2016

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliarini Sergio)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 31 DIC. 2016 al 07 GEN. 2017.

07 GEN. 2017
Ragusa _____

IL MESSO COMUNALE