



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto
Segreteria Generale
Municipio Via Livatino s.n.c.
74016 Massafra

Prot. n. 39710 del 16.08.2023

Trasmessa unicamente per pec ai sensi dell'art. 3 bis della legge n. 241/1990 e art. 45 del d. Lgs. N. 82/2015

Ai Dipendenti dell'U.P.P.C.

Dott.ssa L. ZECCHINO

Dott.ssa A. LAZZARO

Dott. A. LAMANNA

OGGETTO: Nomina incaricati al trattamento dei dati. Art. 4, n. 10 Regolamento UE 2016/679

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati), che definisce:

- Titolare del trattamento dei dati "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";
- responsabile del trattamento: la persona fisica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- terzo: la persona fisica autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

Viste le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, le quali ritengono ammissibile la figura dell'incaricato del trattamento, in quanto fa riferimento alla sopradescritta definizione del "terzo";

Visti i seguenti articoli del citato regolamento:

- l'art. 5, che enuclea i principi applicabili al trattamento di dati personali;
- l'art. 24, che impone al titolare di mettere in atto misure tecniche e **organizzative** adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente regolamento;
- gli artt. 29 e 32, che stabiliscono che chiunque abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;

Visto il D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023 "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";

Visto il provvedimento della Scrivente, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del 13.04.2022 prot. n. 18917, con il quale, costituisce l'Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione, nelle attività di supporto, collaborazione ed istruttoria alle attività svolte dal RPCT;

Visto il Decreto di nomina del Sindaco n. 25 del 02.08.2023 "Decreto di nomina Responsabile interno trattamento Dati per le segnalazioni di illecito inoltrate tramite il sistema certificato "WhistleblowingPA", con il quale il Sindaco ha nominato la Scrivente Responsabile interno del trattamento dei dati effettuato tramite il canale interno di segnalazione illeciti "WhistleblowingPA" per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate;

Ritenuto necessario procedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 10 del Regolamento (UE) 2016/679, per tutte le attività da svolgersi in riferimento al sistema di segnalazione illeciti e la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che utilizzano la piattaforma in uso presso questo Ente "WhistleblowingPA";

DESIGNA

I seguenti dipendenti, costituenti l'Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione, giusto provvedimento della Scrivente del 13.04.2022 prot. n. 18917:

- Dott.ssa Lucia Zecchino, 2^ Ripartizione, "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione";
- Dott. Antonio Lamanna, Segreteria Generale, "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione";
- Dott.ssa Alessia Lazzaro. Segreteria Generale- Ufficio Contenzioso, "Area degli istruttori"

incaricati del trattamento dei dati personali effettuati tramite il canale interno delle segnalazioni illeciti "WhistleblowingPA".

Si ricorda che:

l'incaricato è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e a conformare il trattamento dei dati secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

le operazioni di trattamento devono essere eseguite esclusivamente per gli scopi inerenti all'attività svolta dal Comune e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento.

In particolare, nel trattare i dati personali contenuti in documenti cartacei, l'incaricato del trattamento è tenuto, fra l'altro, a:

- custodire con la cura necessaria, al fine di garantirne la massima riservatezza, i documenti contenenti i dati personali in un armadio o in un cassetto chiusi a chiave o comunque non accessibili alle persone non autorizzate;
- raccogliere prontamente, nel caso di stampanti di rete o fax ubicati in locali comuni (ad es. corridoi), i documenti stampati o ricevuti via fax, soprattutto se contenenti dati personali, in modo da preservarne la

riservatezza dei contenuti;

- conservare con le dovute cautele le chiavi utilizzate per i cassetti e gli armadi dove sono conservati i documenti contenenti dati personali;
- prevedere opportuni meccanismi per garantire la disponibilità delle stesse anche durante periodi di assenza;
- eventuali ulteriori istruzioni che si intendono comunicare all'incaricato, in relazione allo specifico trattamento svolto.

Nel trattare i dati personali con strumenti informatici, l'incaricato del trattamento è tenuto, fra l'altro a:

- custodire con cautela le credenziali di autorizzazione per l'accesso ai locali ove previste (es. badge, chiavi, tessere identificative, ecc.);
- dare immediata comunicazione al responsabile dei sistemi informativi dell'Ente dell'eventuale smarrimento delle credenziali istituzionali;
- utilizzare la postazione di lavoro in modo pertinente alle specifiche finalità della propria attività, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e sicurezza dei sistemi informativi;
- proteggere i computer e le altre strumentazioni informatiche, in caso di assenza, anche temporanea, dalla postazione di lavoro, tramite la sospensione o il blocco della sessione di lavoro;
- non lasciare incustoditi, anche per brevi intervalli di tempo, i dispositivi mobili e a non esportare dai locali della struttura dispositivi mobili contenenti dati personali, se non espressamente autorizzato.

L'accesso ai dati trattati con strumentazioni informatiche deve avvenire esclusivamente previa autenticazione. Ogni credenziale di autenticazione si riferisce ad un singolo utente. Non è consentito l'utilizzo della stessa credenziale da parte di più utenti. In particolare l'incaricato del trattamento è tenuto a custodire le proprie credenziali di accesso ai sistemi adottando le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata e la diligente custodia dei dispositivi in proprio possesso ed uso esclusivo, nonché ad attivarsi immediatamente in caso di furto delle credenziali. Inoltre, si precisa che la password di accesso ai dati è segreta e personale.

Resta inteso che la designazione ad incaricato decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente ovvero con ulteriore provvedimento della Scrivente, fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente.

Si dispone la notifica ai dipendenti nominati e la pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - sezione Altri contenuti – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Segretario Generale

F.to Dott.ssa Francesca PERRONE