



COMUNE DI BARIANO

Provincia di Bergamo

Via Locatelli n. 2/4 – 24050 BARIANO (BG)

Tel. 0363/95022 – Fax 0363/957941

e-mail comune.bariano@legalmail.it

C.F. 83000390167 P.IVA 00671150167

N. _____ protocollo
Categoria __ Classe __ Fascicolo ____

DECRETO N. 170 DEL 02.07.2018

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

IL SINDACO

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

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 al 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;

DESIGNA

La Sig.ra Cortesi Stefania, in servizio presso l'Area Tecnica, ufficio edilizia privata e pubblica, urbanistica e manutenzione, incaricato del trattamento;

la Sig.ra Colpani Giuseppina, in servizio presso l'Area Contabilità, tributi e personale incaricata del trattamento;

la Sig.ra Pandini Francesca, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio Servizi demografici, culturali, servizi alla persona, protocollo, cimiteriali, commercio, SUAP, scuola, segreteria, sport e tempo libero, servizi informatici incaricata del trattamento;

la Sig.ra Passera Elena, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio Servizi demografici, culturali, servizi alla persona, protocollo, sport e tempo libero e cimiteriali, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Carfi Anna, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio Servizi demografici, culturali, servizi alla persona, protocollo, sport e tempo libero e cimiteriali, incaricata del trattamento;

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 l'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;

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, fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente.

IL SINDACO
(Bergamaschi Fiorenzo)

