



**CITTÀ DI OZIERI**

PROVINCIA DI SASSARI

**ORIGINALE**

**Registro Generale n. 6**

**DECRETO DEL SINDACO**

**N. 6 DEL 19-04-2022**

Ufficio del Sindaco

**Oggetto: Nomina dei soggetti designati ex art. 2 quaterdecies D.Lgs. n.196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, recante le disposizioni di adeguamento al Regolamento UE 2016/679.**

**IL SINDACO**

Visto il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati di seguito GDPR) in vigore dal 24 aprile 2016 ed efficace ed applicabile dal 25.05.2018;

Visto il Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018 portante l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679;

Visto il Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 29/05/2020;

Visto il Regolamento per la disciplina ed utilizzo degli impianti di videosorveglianza approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 20/07/2021;

Visto il Decreto del Sindaco di Ozieri n.8 del 2 luglio 2020 con il quale, in esito all'espletamento di una procedura di evidenza pubblica conclusasi con Determinazione di aggiudicazione n.275 del 17-06-2020, veniva designato quale Responsabile per la Protezione dei Dati esterno all'Amministrazione ai sensi dell'art.37 GDPR la società Karanoa S.r.l. con sede in Sassari - 07100 - Via Principessa Iolanda n.48, e che tale società indicava come proprio referente per l'espletamento delle attività relative l'Avv. Giacomo Salvatore Lucio CROVETTI;

Considerato che l'art.5 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione di dati personali prevede espressamente che il titolare sia competente ad assicurare il rispetto dei principi di liceità,

correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, adeguatezza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, sicurezza e protezione dei dati personali trattati e ciò anche tramite persone fisiche espressamente designate che operano sotto la sua autorità e direzione;

Considerato altresì che, sempre l'art.5 del Regolamento UE 2016/679 prevede che il titolare sia soggetto al principio di "accountability" ovvero sia che non solo debba adottare un processo complessivo di misure giuridiche, organizzative e tecniche per la protezione dei dati personali ma debba anche essere in grado di dimostrare e provare il rispetto dei principi del trattamento attraverso il modello organizzativo adottato;

Considerato che l'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione di dati personali prevede che *"il responsabile del trattamento o chiunque agisca sotto la sua autorità o quella del titolare del trattamento che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"* ed il successivo art.32 prevede che *"Il Titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento"*;

Considerato che l'art.2 quaterdecies del D.Lgs. n.101/2018 prevede che *"il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto le loro autorità. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità"*;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n.146 del 23.10.2020 con la quale è stata approvata la nuova macro struttura del Comune di Ozieri;

Richiamati i seguenti provvedimenti, dai quali si evince la configurazione dell'assetto organizzativo dell'Ente:

- ✓ il Decreto Sindacale n. 5 del 25 gennaio 2016, con il quale è stata attribuita al Segretario Generale la responsabilità e la direzione del Servizio "Stampa e Servizi Informatici", nonché il coordinamento dell'Ufficio di Segreteria del Sindaco;
- ✓ il Decreto Sindacale n.10 del 16 marzo 2021 con cui il dott. Antonio Ara è stato nominato Segretario Generale del Comune di Ozieri;
- ✓ il Decreto Sindacale n.11 del 1° aprile 2021 con cui il dott. Antonio Ara è stato nominato Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra il Comune di Ozieri ed il Comune di Ittireddu;
- ✓ il Decreto Sindacale n.25 del 31.12.2021 con la quale è stato conferito al dott. Antonio Ara, Segretario Generale dell'Ente, l'incarico dirigenziale ad interim con riferimento a tutti i settori nelle more della revisione della macrostruttura;
- ✓ la Deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 29.03.2022 contenente disposizioni organizzative temporanee in materia di uffici e servizi;

- ✓ la Determinazione del Segretario Generale n.101 del 31.03.2022 di delega delle competenze dirigenziali ai Responsabili titolare di posizione organizzativa dell'Ente;

DECRETA

1. Di dare atto che il presente decreto annulla e sostituisce, ad ogni effetto di legge, i precedenti atti di designazione;
2. di nominare i funzionari di cui appresso quali Designati del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali inerenti la propria area di competenza, così come verranno ad essere meglio individuati e specificati nel registro dei trattamenti di propria competenza previsto dall'art.30 GDPR:

DESIGNATO	AREA
Dott. Antonio Ara	Segretario Generale, Dirigente ad interim di tutti i Settori dell'Ente, Responsabile Ufficio Sistemi Informativi
Dott.ssa Silvana Ghera	Servizio 1.1 - Affari Istituzionali e Organizzazione
	Ufficio Polizia amministrativa, vigilanza commerciale, stradale, edilizia
	Videosorveglianza
Dott.ssa Lucia Tintori	Servizio 1.2 - Programmazione Finanziaria, Bilancio, Patrimonio e Personale
Dott. Giovanni Saba	Servizio 2.1- Lavori Pubblici
	Ufficio manutenzioni e decoro Urbano
	Ufficio Ambiente, gestione discariche e ciclo rifiuti
	Ufficio Protezione Civile
Dott.ssa Alessandra Zoroddu	Servizio 2.2 - Servizi alla Persona
Geom. Bachisio Carraca	Servizio 3.1 - Urbanistica ed Edilizia Privata, Tributi
Rag. Rosario Sgarangella	Servizio 3.2 SUAPE, Commercio e Promozione Turistica
	Ufficio Barracelli

3. Di stabilire che i soggetti Designati, come sopra nominati dovranno:
  - a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento quale il presente atto ovvero eventuali ulteriori e specifiche istruzioni che dovessero essere impartite dal titolare medesimo. Provvedere alla corretta tenuta del Registro dei trattamenti ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679 nonché alla sua periodica revisione;
  - b) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale in tal senso, assicurando anche le specifiche

formazione ed informazione. Controllare il rispetto delle istruzioni impartite ai propri dipendenti, provvedendo altresì alla redazione ed emanazione di appositi provvedimenti di autorizzazione nonché alla previsione di periodica revisione dei medesimi. Garantire la corretta e conforme raccolta dei dati necessari per le finalità da raggiungere;

c) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'art.32 del GDPR e specificamente: 1) utilizzo di pseudonimizzazione e tecniche di mascheramento e cifratura dei dati personali trattati; 2) assicurare la riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e servizi di trattamento; 3) ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di violazione. Altresì, è fatto obbligo di segnalare l'inadeguatezza in termini di qualità, quantità obsolescenza delle risorse in uso a séed al suo personale, segnalando anche quant'altrorsi ritenga utile regolamentare ai fini della tutela dell'interessato e del titolare. In ogni caso, assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, del GDPR tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;

d) tenere conto della natura del trattamento, assistendo il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate ovvero suggerendone l'adozione in base alle esigenze e necessità pratiche riscontrate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di assicurare la conformità del trattamento alle prescrizioni normative di riferimento, di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt.15-21 del Regolamento UE 2016/679 ed agli eventuali reclami nonché di adempiere a tutti gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali rispetto alle attività e funzioni tipiche del proprio Settore di attività;

e) disporre, su scelte del titolare del trattamento, la cancellazione e la restituzione di tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e la cancellazione delle copie esistenti, salvo che la normativa comunitaria o quella nazionale prevedano la conservazione dei dati;

f) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

g) partecipare e garantire la partecipazione dei dipendenti del proprio Settore alle iniziative informative/formative in materia di trattamento dei dati personali che verranno intrapresedal titolare in modo da assicurare le competenze necessarie per le operazioni di trattamento peculiari delle mansioni e delle funzioni svolte dal personale dipendente;

h) operare in stretto collegamento e cooperazione preventiva con il Data Protection Officer avendo cura di informare quest'ultimo preventivamente e tempestivamente ogniqualvolta sia necessario il suo intervento e parere, soprattutto in caso di richiesta di esercizio dei diritti da parte dell'interessato ai sensi e per gli effetti degli artt.15-21 del Regolamento UE 2016/679 ovvero in caso di sospetta o reale violazione dei dati personali (data breach) nonché in ogni altro caso in cui il Data Protection Officer debba intervenire per lo svolgimento delle proprie funzioni;

i) assicurarsi che le operazioni di comunicazione e diffusione dei dati trattati avvengano secondo le prescrizioni normative specifiche di riferimento, non trasmettendo i dati trattati a soggetti terzi all'Amministrazione se non nei casi espressamente previsti e consentiti nonché funzionali alle finalità per cui i dati sono stati raccolti;

l) trattare i dati esclusivamente nella misura necessaria e sufficiente al raggiungimento delle finalità relative alle attività per le quali è competente nonché designato. I dati trattati non potranno essere utilizzati per finalità diverse da quelle necessarie per l'esecuzione delle funzioni affidate e così come rappresentate nel Registro dei trattamenti ex art.30 del regolamento UE 2016/679;

m) avere cura e diligenza nella conservazione dei dati trattati seguendo i principi del "clean desk" e verificare il rispetto da parte del proprio personale delle medesime modalità fornendo apposite e specifiche istruzioni nonché periodiche verifiche. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle modalità con cui i documenti portanti i dati trattati vengano ad essere custoditi e conservati nonché gestiti nella fase di lavorazione, valutando i particolari rischi a cui possono essere esposti i dati nel corso del trattamento;

n) fornire specifiche informazioni ed istruzioni al personale del proprio Settore in ordine all'utilizzo dei *devices* e delle attrezzature informatiche, dell'accesso ad internet nonché delle email aziendali e dell'utilizzo della posta elettronica personale, avuto particolare riguardo le modalità di accesso ai dati oggetto di trattamento, la custodia delle credenziali di accesso e la loro eventuale consegna a colleghi in caso di assenza dal lavoro. Fornire, altresì, le opportune istruzioni in caso di attuazione di lavoro in modalità agile (*smartworking*) consentendo il pieno rispetto dei principi sul trattamento dati personali anche al di fuori degli abituali luoghi di lavoro;

o) rispettare gli eventuali Modelli Organizzativi Privacy che l'Amministrazione comunale dovesse adottare ed adeguarsi ad essi;

4. Di dare atto che le presenti designazioni si intendono automaticamente revocate alla data dell'eventuale cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente da parte dei funzionari sopracitati;
5. Di trasmettere copia del presente provvedimento a ciascun funzionario come sopra richiamato, che lo sottoscriverà per accettazione;
6. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione del portale Amministrazione trasparente dell'Ente.

**Il Sindaco**  
**MURGIA MARCO**