



**COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE**  
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

Prot. n° 15634

decreto n. 12/2013

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI.**

**IL SINDACO**

**Visti:**

- il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. che reca norme per la tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati;
- il Regolamento sulla tutela dei dati personali raccolti nelle banche dati comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 26.01.2006;
- il Documento programmatico della sicurezza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 31.03.2011;

**Considerato** che il Documento programmatico della sicurezza summenzionato:

- individua nei responsabili di Settore i Responsabili delle operazioni di trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati comunali;
- prevede che all'Amministratore del Sistema compete il compito di sovrintendere alle risorse del sistema informatico e delle banche dati inserite nel/nei elaboratore server, e che allo stesso vengono riservati i compiti già stabiliti dagli artt. 2 e 4 del DPR 28.7.1999 n. 318, mentre nel caso di trattamento di dati personali contenuti in banche dati ubicate su elaboratori (PC) non accessibili da altri elaboratori i compiti attribuiti all'Amministratore del Sistema spettano ai Responsabili di Settore, del resto responsabili delle operazioni di trattamento dei dati personali, rimanendo in capo all'Amministratore del Sistema il compito di sovra intendere allo svolgimento di tali attività impartendo le disposizioni necessarie per garantire uniformità di comportamento, tenuto conto delle risorse assegnate;
- individua il referente informatico locale quale assegnatario delle funzioni di "Custode delle password", ovvero prevede che nell'esercizio di tale compito esso funga da supporto locale alla gestione degli strumenti informatici e che in tale ambito provveda alla manutenzione dell'archivio delle parole chiave;

**Visti:**

- il decreto sindacale n. 10 del 16.12.2013 prot. n° 15359 con il quale sono stati nominati responsabili delle aree fino al 30.06.2014, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 e regolamenti attuativi, dallo Statuto Comunale e dagli artt. 10,17, 17 bis e 21 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i seguenti dipendenti:

Sig. Aquilino Emilio	Area Assetto del Territorio - Lavori Pubblici
Sig. Di Lorenzo Fabrizio	Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente
Sig.ra Farina Annalisa	Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona
Sig.ra Foligni Giovanna	Area Economico Finanziaria
Sig.ra Pretolani Patrizia	Area Servizi ai Cittadini
Sig. Zuccherelli Franco	Area di Vigilanza

- la delibera di GC n. 858 del 17.06.2010 recante "Nomina Funzionario Responsabile art. 74 del D.Lgs 507/93 - art. 11 del D.Lgs 504/92 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Roberta Pirini - dipendente del Comune di Meldola l'incarico di Funzionario responsabile ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs n. 507/93, e dell'art. 11, comma 4, del D.Lgs n. 504/199, per tutto quanto attiene al servizio Tributi;

**Considerato:**

- che l'attribuzione delle responsabilità sul trattamento dei dati a ciascuno dei soggetti già individuati come responsabili delle aree e di settore in cui è attualmente organizzato l'Ente è correlata all'esperienza ed alla qualificazione professionale maturata da ciascuno;

**Rilevato:**

- che i responsabili del trattamento saranno titolari delle funzioni di cui al D.Lgs 196/2003, meglio identificate e specificate nel documento che si allega al presente allo sub "A" in ottemperanza all'art. 29 del decreto legislativo innanzi citato;

**DECRETA**

1. Di nominare, con decorrenza 01.01.2014 e fino al 30.06.2014, per le motivazioni indicate in premessa e qui richiamate, Responsabili del Trattamento dei dati raccolti nelle banche dati comunali o utilizzate nel perseguimento delle funzioni istituzionali:

Aquilino Emilio	Area Assetto del Territorio - Lavori Pubblici
Di Lorenzo Fabrizio	Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente
Farina Annalisa	Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona
Foligni Giovanna	Area Economico Finanziaria
Pretolani Patrizia	Area Servizi ai Cittadini
Zuccherelli Franco	Area di Vigilanza
Pirini Roberta	Servizio Tributi

2. Di dare atto che i compiti e le funzioni, nel rispetto delle quali sono tenuti ad operare per il trattamento dei dati, sono quelle specificate nel documento allegato sub "A".

Lì 23.12.2013



**IL SINDACO**  
**(Dott. Luigi Pieraccini)**

**FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO, INDIVIDUATE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.Lgs. 30.06.2003 N. 196.**

Il Responsabile ha il dovere di compiere quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del DLGS 196/2003 e può esercitare, in tal senso, autonomi poteri gestionali e di controllo.

Specificatamente il Responsabile è tenuto a:

**1. In relazione agli incaricati:**

- Individuare e nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, impartendo loro, ancora per iscritto, le idonee istruzioni, anche tenuto conto dei compiti indicati dall'Amministratore del sistema;
- Vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati.

**2. In relazione al Titolare:**

- Adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal titolare del trattamento,
- Vigilare sul rispetto di dette misure di sicurezza da parte dei soggetti nominativamente incaricati;
- Verificare (semestralmente) lo stato di applicazione del DLGS 196/2003, nonché verificare il buon funzionamento, la corretta applicazione e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate;
- Comunicare immediatamente al Titolare gli eventuali nuovi trattamenti da intraprendere nel proprio Settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge.

**3. In relazione allo sviluppo dell'attività ed all'organizzazione della Struttura in cui opera:**

- Predisporre quanto necessario affinché siano rispettate le disposizioni già previste degli articoli 9 e 10 del DPR 28.7.1999 n. 318 per il trattamento dei dati personali effettuati con strumenti diversi da quelli elettronici od automatizzati o contenuti in banche dati cartacee, in modo particolare:
- Predisporre quanto necessario affinché i dati vengano conservati chiusi a chiave nei contenitori collocati presso i vari uffici e nei locali adibiti ad archivio; dare disposizioni agli incaricati del trattamento affinché, se prelevati dagli incaricati debbano essere tratti diligentemente, evitando accessi indebiti da parte di estranei non autorizzati o non incaricati del trattamento; dare disposizioni affinché al termine dell'utilizzo vengano ricollocati nei rispettivi contenitori e/o archivi; ed affinché gli atti e documenti contenenti dati sensibili utilizzati dagli incaricati (solo ed esclusivamente per compiti d'ufficio) siano conservati in contenitori muniti di serratura;
- Predisporre quanto necessario affinché i contenitori (armadi, schedari e simili) contenenti dati personali vengano sempre chiusi a chiave dopo l'utilizzo da parte degli incaricati; così pure che ciò avvenga per i locali in cui vengono archiviati dati personali; inoltre deve dare le disposizioni affinché le chiavi degli armadi, schedari, cassettiere ed archivi siano conservate presso lo stesso Responsabile del trattamento competente oppure in luogo all'interno del Settore conosciuto solamente dagli incaricati interessati e dai rispettivi Responsabili del trattamento; il Responsabile del trattamento potrà designare anche un incaricato per la custodia delle chiavi;
- Predisporre quanto necessario, seguendo le indicazioni dell'Amministratore del sistema, per il corretto trattamento di dati personali contenuti in banche dati ubicate su elaboratori (PC) non accessibili da altri elaboratori (assumendo in tale veste il ruolo di Amministratore del sistema);
- Predisporre a seguito di ciascuna verifica una relazione scritta in ordine a tutti gli adempimenti eseguiti ai sensi del DLGS 196/2003, alla documentazione raccolta ed archiviata ai sensi della

3/05/14

medesima legge, nonché in ordine alle misure di sicurezza. Tale relazione dovrà essere, successivamente, trasmessa al Titolare del trattamento;

- Distruggere i dati personali in caso di cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle necessarie formalità.
- Verificare la correttezza dei dispositivi antincendio per i locali e/o i siti in cui hanno sede le banche dati contenenti i dati personali e dare pronta comunicazione al Titolare in caso di interventi di adeguamento;
- Verificare la correttezza continuità dell'alimentazione elettrica per i locali e/o i siti in cui hanno sede le banche dati contenenti i dati personali e dare pronta comunicazione al Titolare in caso di interventi di adeguamento.


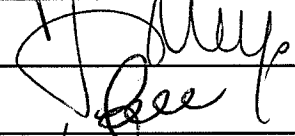
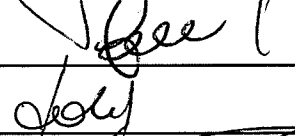
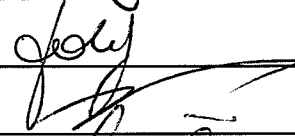

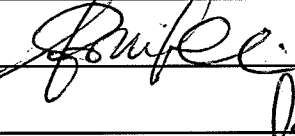
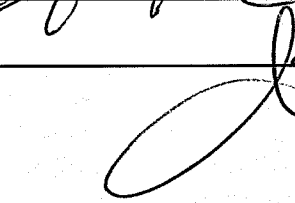
**4. In relazione ai cittadini:**

- Predisporre le soluzioni organizzative e procedurali volte a consentire la massima diffusione in relazione all'attività amministrativa, delle informazioni ex art. 10 legge 675/1996;
- Evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati;
- Operare al fine di facilitare l'interessato nell'esercizio dei diritti ex art. 13 della legge 675/1999.

**5. In relazione ai rapporti con il Garante e con i soggetti deputati al controllo sull'applicazione della legge 196/2003:**

- Evadere tempestivamente le richieste di informazioni da parte del Garante e dare immediata esecuzione alle indicazioni che perverranno dalla medesima Autorità;
- Interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli, ispezioni;
- Interagire con l'Amministratore del sistema per la migliore organizzazione della sicurezza informatica

**Per ricevuta:**

Aquilino Emilio		
Di Lorenzo Fabrizio		
Farina Annalisa		23/12/2013
Foligni Giovanna		23-12-2013
Pretolani Patrizia		23/12/2013
Zuccherelli Franco		23/12/2013
Pirini Roberta		9/11/2014