



# COMUNE DI MERI'

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

- IV° SETTORE -

- AREA DEMOGRAFICA- SOCIO ASSISTENZIALE -PERSONALE -  
DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL IV° SETTORE

DETERMINA Reg. d'ord. A.G. n. 21 del 15 / 04 / 2019

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE - ANNO 2019  
N. 96 del 15 / 04 / 2019

**Oggetto: Individuazione e nomina incaricati del trattamento ( sub - responsabili ) dei dati personali per gli uffici, funzioni ed attività di competenza del Settore Demografico – Socio Assistenziale – Personale .**

## IL RESPONSABILE DEL IV° SETTORE

**VISTA** la legge n. 127 del 15/05/1997 e la l. r. n. 23 del 07/09/1998;

**VISTO** il provvedimento sindacale n° 3 del 04/01/2019 di nomina del Responsabile del IV° Settore – Area Demografica - Personale - Socio Assistenziale, affidando i compiti di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi ed al vigente Statuto Comunale;

### PREMESSO:

-Che il Parlamento Europeo ed il Consiglio in data 27.04.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 ( GDPR — General Data Protection Regulation ) 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 e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione Europea;

-Che il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea ( GUUE ) il 4 maggio 2016, è divenuto definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, dopo un periodo di due anni, in quanto non richiede alcuna forma di legislazione applicativa o attuativa da parte degli Stati membri;

-Che successivamente il Governo italiano ha emanato il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali ( decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679;

- **RILEVATO** che le norme introdotte dal succitato Regolamento UE si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy;

-VISTO il vigente Regolamento Comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con delibera C.C. n. 13 del 06/06/2018 ;

- VISTO, in particolare, l'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 che contiene la disciplina relativa al Responsabile del trattamento dei dati;

-CONSIDERATO che in seguito all'adozione del predetto Regolamento Comunale, il Sindaco in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente e, quindi, di " Titolare del trattamento " dei relativi dati, con determinazione n. 9 del 08/02/2019, ha nominato " Responsabile del trattamento " la sottoscritta titolare di P.O. , Responsabile del Settore Demografico – Socio Assistenziale – Personale , per tutte le banche dati personali esistenti nel proprio settore di competenza;

-VISTO l'art. 4, comma 4, del Regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di seguito riportato: " E' consentita la nomina di sub- responsabili del trattamento da parte di ciascun Responsabile del trattamento per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile primario; le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del Responsabile attenendosi alle istruzioni loro impartite per iscritto che individuano specificatamente l'ambito del trattamento consentito. ....;

-RITENUTO, pertanto, di individuare e nominare " Incaricati del Trattamento " dei dati personali ( sub-responsabili del trattamento ) il personale interno alla dotazione organica incaricati pro-tempore di servizi e funzioni facenti capo al sottoscritto e/o realizzati per conto del Comune di Merì ( ME );

- VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 ;

-VISTO il Regolamento UE 2016/679;

..VISTO il Regolamento Comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui alla delibera di C.C.n.13 del 06/06/2018;

- VISTO lo Statuto Comunale;

- VISTO il Regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 16/03/2013;

- VISTO l'ordinamento EE.LL. Regione Sicilia

## **DETERMINA**

Per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate :

1. Di individuare e nominare, con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione, Incaricati del Trattamento " ( sub- responsabili ) di tutte le banche dati personali esistenti per gli uffici e funzioni facenti capo al sottoscritto e/o realizzati pro-tempore per conto dell'Ente, il personale interno di seguito indicato:

NOMINATIVO RESPONSABILE	UFFICI ASSEGNATI
ARAGONA ROSANNA	Centralino – Protocollo settoriale
BOMBACI ANNA	- Personale dal punto di vista giuridico; - Rapporti con i sindacati; - Trasporto AST anziani; - Trasporto AST invalidi; - Comitato Unico di Garanzia; - Servizio Civile.
BONINA CARMELO	- Transumanza, Tesserini caccia e funghi; - Contributi assistenziali; - Gite e soggiorni;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banco alimentare;</li> <li>- Rilascio contrassegno invalidi;</li> <li>- Alloggi popolari IACP.</li> </ul>
CRISAFULLI ROSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonus Enel e Gas;</li> <li>- Richiesta contributi utenze</li> <li>- Raccolta richieste assegno nucleo familiare e maternità;</li> <li>- Borse di studio e libri di testo;</li> <li>- Canoni di locazione;</li> <li>- Trasparenza.</li> </ul>
FORESTIERI MARIA	Anagrafe – Stato civile
FURNARI AGATINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafe;</li> <li>- AIRE e anagrafe tributaria informatizzata;</li> <li>- Elettorale;</li> <li>- Tenuta delle liste elettorali ed adempimenti connessi alle revisioni periodiche;</li> <li>- Comunicazioni per l'ufficio tributi e l'ufficio elettorale relative alla costituzione di nuove famiglie ed ai cambi di residenza o domicilio;</li> <li>- Istruttoria pratiche di immigrazione, emigrazione e comunicazione alla Motorizzazione civile;</li> <li>- Statistica demografica e statistica riguardante: carte d'identità, ASP, igiene pubblica, POSAS;</li> <li>- Anagrafe vitivinicola;</li> <li>- Stato civile:</li> <li>- Tenuta e aggiornamento dello Stato civile della popolazione;</li> <li>- raccolta schede di nascita e trasmissione telematica all'istat;</li> <li>- raccolta schede di morte e trasmissione telematica all'istat;</li> <li>- schede di matrimonio e trasmissione telematica all'istat;</li> <li>- immigrati – banca dati;</li> </ul>
FURNARI DOMENICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Leva;</li> <li>- Obiettori di coscienza;</li> <li>- Albo Giudici Popolari</li> <li>- Mensa scolastica;</li> <li>- Minori (tribunale dei minori, minori affidati a comunità di tipo "familiari" o a famiglie affidatarie, minori inseriti in istituti educativi assistenziali);</li> <li>- Ricovero Anziani.</li> <li>- Albo beneficiari di provvidenze economiche;</li> <li>- Spesa Sociale – Rei.</li> </ul>
RIZZO DOMENICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale Amministrativo :</li> <li>- Gestione assenze presenze;</li> <li>- Malattia- richieste visite fiscali</li> <li>- Conto annuale;</li> <li>- Monitoraggio Perlapa;</li> <li>- Rilascio certificazioni;</li> <li>- Conteggio straordinario elettorale.</li> </ul>
SCOLARO ANTONINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegno nucleo familiare,</li> <li>- Assegno di Maternità dei Comuni;</li> <li>- Bonus figlio;</li> <li>- Canone di locazione;</li> <li>- borse di studi e libri di testo;</li> <li>- Abbattimento barriere architettoniche;</li> <li>- Rapporto con il Distretto Socio-Sanitario;</li> <li>- AIAS trasporto disabili;</li> <li>- Trasparenza – Anticorruzione.</li> </ul>

2. Di individuare e nominare " Incaricati del trattamento " ( sub responsabili ) dei dati personali la cui titolarità è in carico a questa Amministrazione, il seguente soggetto esterno alla dotazione organica:

Ditta APKAPPA S.R.L. di Reggio Emilia, che gestisce per conto di questo Ente i seguenti servizi:

- a ) Conservazione documenti digitali;
- b) Assistenza software gestionali ;
- c) Dematerializzazione documenti ed atti amministrativi;
- d ) Mantenimento sito istituzionale .

3. Di disporre che i predetti Incaricati del Trattamento ( sub-responsabili ) , ciascuno per il proprio ambito e/o mansione di competenza svolta, provvedano a tutte le attività previste dalla vigente normativa in materia dal Regolamento comunale, e a tutti i compiti affidatagli dal sottoscritto Responsabile del trattamento, ed in particolare:

- Effettuare operazioni di trattamento sotto la diretta autorità del sottoscritto Responsabile del Settore, attenendosi alle istruzioni impartite;
- Adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti contro i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- Accedere ai dati utilizzando tutte le disposizioni di sicurezza impartite, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'uso della ID e PW personali da non cedere ad alcuno, effettuare sui dati solo le operazioni inerenti alla propria mansione, segnalare le anomalie riscontrate;
- Non cedere ad alcun soggetto, compresi gli interessati, nemmeno in consultazione né in comunicazione né in diffusione i dati conferiti o gestiti per l'effettuazione del servizio;
- Informare la sottoscritta Responsabile del Trattamento, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali, per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy;

4. Di dare atto che i trattamenti da parte dei suddetti sub Responsabili sono disciplinati dall'accordo all'uopo predisposto ai sensi del punto 3, dell'art. 28 del RGPD;

5. Di procedere alla pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 6, L.R. n. n. 11/2015, nella sezione Amministrazione Trasparente e PRIVACY UE;

6. Disporre la trasmissione del presente atto a tutti gli interessati di cui ai punti 1 e 2 ).

7. Dare atto che nessun onere finanziario discende dal presente provvedimento a carico del bilancio comunale.

Merì, li 15 / 04/2019

IL RESPONSABILE DEL IV° SETTORE

(Maria Catalina Bucca)

