



# COMUNE DI MERI'

## AREA AMMINISTRATIVA

(Affari generali, Segreteria, ecc.)

### DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE

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

### ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**n. 21 del 08/04/2019 - Reg. Gen. n. 82 del 08/04/2019**

### IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE

...omissis...

### DETERMINA

1. Di individuare e nominare, con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione, “ Incaricati del Trattamento ” ( sub- responsabili ) di tutte le banche date 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
Dott.ssa Telleri Giuliana	AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI- SEGRETERIA – URP –SITO INTERNET-PERFORMANCE
Geom. Campo Antonino	BIBLIOTECA – ARCHIVIO STORICO – SUAP- CONTENZIOSO -RCT
Dott.ssa Bonaceto Santa	PROTOCOLLO- PEC- BUONI LIBRO – CONTRIBUTI TRASPORTO ALUNNI
Sig.ra Pizzurro Giuseppa	PROTOCOLLO- PEC-
Sig.ra Irato Letizia	NOTIFICHE- PUBBLICAZIONI ALBO ON LINE E SITO WEB
Sig.ra Maiorana Antonella	NOTIFICHE- PUBBLICAZIONI ALBO ON LINE E SITO WEB

**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 il Sottoscritto 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.