

Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale - VIA DEGLI ULIVI, 19

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 58

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE E NOMINA INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI
AREA AMMINISTRATIVA (SUB RESPONSABILI)

L'anno 2020

Il giorno sei

del mese di Maggio

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- l'Istituto Autonomo Case Popolari Comprensorio di Acireale, con deliberazione commissariale n. 10 del 25 maggio 2018, ha approvato il “Regolamento per la protezione dei dati personali privacy”;
- con provvedimento n. 11 del 25 maggio 2018, il Titolare del trattamento ha nominato il Responsabile unico del trattamento nella persona del Responsabile anticorruzione, avv. Maria Trovato;
- con provvedimento n. 249 del 25/11/2019 è stato nominato il Responsabile della protezione dati;

Visto l'art. 6 del “Regolamento per la protezione dei dati personali privacy” di seguito riportato:

“1. Il responsabile del trattamento è autorizzato a nominare sub-responsabili del trattamento per settori specifici con determina che:

- *Individua e delimita specificatamente l'ambito del trattamento consentito, contiene specifiche istruzioni ed individua le competenze del sub-responsabile tra le quali in particolare:*
 - *La comunicazione agli interessati dell'informativa relativa al trattamento dei dati e alla loro diffusione;*
 - *La collaborazione alle richieste di accesso, di limitazione ed opposizione degli interessati relative a trattamenti di dati personali effettuati dal settore di propria competenza.*

2. *La nomina va comunicata al Rappresentante legale pro tempore, che va anche informato di ogni variazione o sostituzione di sub-responsabili di trattamento.*

3. *I sub-responsabili operano sotto la diretta responsabilità del proprio Responsabile che li ha nominati; in caso di loro inadempimento risponde verso l'Istituto il Responsabile di trattamento di riferimento”.*

CONSIDERATA la struttura organizzativa e l'organigramma funzionale degli Uffici e dei servizi;

CONSIDERATO CHE occorre dare corso all'adeguamento gestionale, organizzativo, documentale e procedurale necessario per garantire la sicurezza dei dati conformemente alle disposizioni del GDPR;

RILEVATO CHE, ai fini dell'adeguamento, vanno innanzitutto individuati gli attori, i ruoli e le responsabilità del sistema di sicurezza preordinato a garantire la protezione dei dati personali;

Dato atto che all'interno dell'Area Amministrativa sono presenti i seguenti Servizi

AREA AMMINISTRATIVA

<u>SERVIZIO 1</u>	PERSONALE – AFFARI GENERALI
<u>SERVIZIO 2</u>	ECONOMICO FINANZIARIO
<u>SERVIZIO 3</u>	GESTIONE ALLOGGI

Dato atto pertanto che nell'Area Amministrativa sono preposti i dipendenti sotto elencati:

SERVIZIO 1: PERSONALE - AFFARI GENERALI		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Dott. Lucio Sorbello	Ass. serv. Amministrativi cat. B2

SERVIZIO 2: ECONOMICO FINANZIARIO		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Dott.ssa Laura Bonanno	Funzionario direttivo contabile cat. D1
2	Alessandra Leotta	Istruttore amm. C3

SERVIZIO 3: GESTIONE ALLOGGI		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Paolo Leotta	Funzionario direttivo amministrativo cat. D4
2	Rosario D'Urso	Istruttore direttivo amministrativo cat. D2

Rilevato che i dipendenti sopra menzionati:

- gestiscono, per l'attività strettamente rientrante nelle proprie funzioni, i processi/procedimenti dell'Ufficio;
- effettuano, in forza di atto di nomina ad incaricato, il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari di tutti i processi/procedimenti e di tutti i soggetti con i quali il titolare si relaziona nell'ambito della sua attività istituzionale connessa a tutti i processi/procedimenti dell'Ufficio;

Considerato che il contenuto degli atti di nomina deve essere aggiornato nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del GDPR;

Per le motivazioni di cui sopra, con decorrenza immediata e fino a nuova disposizione :

D E T E R M I N A

1) Di individuare e nominare “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 :

SERVIZIO 1: PERSONALE - AFFARI GENERALI		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Dott. Lucio Sorbello	Ass. serv. Amministrativi cat. B2

SERVIZIO 2: ECONOMICO FINANZIARIO		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Dott.ssa Laura Bonanno	Funzionario direttivo contabile cat. D1
2	Alessandra Leotta	Istruttore amm. C3

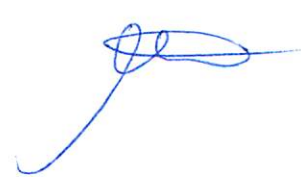
SERVIZIO 3: GESTIONE ALLOGGI		
NR	NOME E COGNOME	RUOLO RICOPERTO
1	Paolo Leotta	Funzionario direttivo amministrativo cat. D4
2	Rosario D’Urso	Istruttore direttivo amministrativo cat. D2

in servizio presso l’area amministrativa dell’Ente, incaricati del trattamento, ciascuno espressamente a ciò autorizzato per le attività di stretta competenza comportanti il trattamento di dati personali; attività che dovranno essere svolte dal personale autorizzato sotto l’autorità ed il controllo diretto del sottoscritto responsabile;

Ciascun 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 dall’Istituto Autonomo e nel rispetto dei principi di cui all’art. 5 del citato Regolamento.

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 per la protezione dei dati predisposto dall’Istituto Autonomo Case Popolari comprensorio di Acireale, e a tutti i compiti affidatigli dal sottoscritto Responsabile del trattamento, ed in particolare:



- Effettuare operazioni di trattamento sotto la diretta autorità del sottoscritto Responsabile, 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 (cd. "data breach"), per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy.

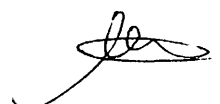
La nomina ad incaricato non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma costituisce soltanto autorizzazione a trattare dati personali conformemente al GDPR, alla normativa interna di adeguamento, alle Linee guida delle Autorità di controllo, alle specifiche istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento di seguito indicate e, infine, alle eventuali indicazioni del RPD/PDO.

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;
- eseguire eventuali ulteriori istruzioni che saranno comunicate all'incaricato dal Responsabile del trattamento designato dal titolare *ratione materiae*, in relazione allo specifico trattamento svolto.

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 ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro e decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente o dietro espresso provvedimento di revoca da parte del responsabile del servizio (responsabile del trattamento), fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente.

Di allegare al presente provvedimento, per quanto sopra disposto, le "Specifiche istruzioni sul trattamento dei dati personali", Allegato A), cui attenersi nello svolgimento delle mansioni di ufficio assegnate.

Di dare atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Di disporre:

- la notificazione personale del presente provvedimento ai suddetti dipendenti designati quali incaricati del trattamento dei dati;
- la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on-line e sulla sezione Amministrazione trasparente dell'elenco dei designati con i relativi punti di contatto accessibili dagli interessati;
- la comunicazione della presente determinazione al DPO, di questo Istituto.

Il Direttore Generale
(Avv. Maria Trovato)

