



## **COMUNE DI MOZZANICA**

### **Provincia di Bergamo**

**Piazza Locatelli n. 5 24050 MOZZANICA - Tel. 0363/324811 fax 0363 828122**  
**Posta elettronica- [info@comune.mozzanica.bg.it](mailto:info@comune.mozzanica.bg.it) codice fiscale e partita IVA n. 00307380162**  
**PEC - Posta elettronica certificata - [info@pec.comune.mozzanica.bg.it](mailto:info@pec.comune.mozzanica.bg.it)**

*N. 4593 protocollo del 28/06/2018*  
*Categoria 2 Classe 1 Fascicolo \_\_\_\_*

**Decreto N. 7/2018**  
**Del 28/06/2018**

**OGGETTO:** Nomina incaricati al trattamento dei dati. Art. 4, n. 10, Regolamento (UE) 2016/679.

### **IL SINDACO**

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Visto l'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati), che definisce:

- Titolare del trattamento dei dati "l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali";
- Responsabile del trattamento: la persona fisica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- Terzo: la persona fisica autorizzata al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

Viste le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, le quali ritengono ammissibile la figura dell'incaricato del trattamento, in quanto fa riferimento alla sopradescritta definizione del "terzo";

Visti i seguenti articoli del citato regolamento:

- l'art. 5, che enuclea i principi applicabili al trattamento di dati personali;
- l'art. 24, che impone al titolare di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente regolamento;
- gli artt. 29 e 32, che stabiliscono che chiunque abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;

### **DESIGNA**

il Sig. Gastoldi Alessandro, in servizio presso l'Area Tecnica, ufficio edilizia privata e urbanistica, incaricato del trattamento;

la Sig.ra Marangoni Francesca, in servizio presso l'Area Tecnica, ufficio ecologia, manutenzioni, opere pubbliche, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Rondelli Felicità, in servizio presso l'Area Contabilità – Tributi - SUAP, ufficio contabilità, personale, commercio, incaricata del trattamento; .

la Sig.ra Ganassa Maria Grazia, in servizio presso l'Area Contabilità – Tributi - SUAP, ufficio tributi, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Bonomelli Daniela, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio Servizi demografici e cimiteriali, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Pavesi Bianca Maria, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio Servizi demografici e cimiteriali, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Perego Roberta, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio protocollo e segreteria, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Trobbiani Chiara, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio segreteria, servizi scolastici, sport e tempo libero, incaricata del trattamento;

la Sig.ra Drosi Rosalba, in servizio presso l'Area Amministrativa, ufficio servizi alla persona, segreteria, incaricata del trattamento;

il Sig. Rota Andrea, in servizio presso l'Area Amministrativa, servizi alla persona, incaricato del trattamento;

La Sig.ra Giroletti Sara, in servizio presso l'Area Amministrativa, servizi alla persona, incaricata del trattamento;

L'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 dal Comune e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento.

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;

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 decadrà in qualunque caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente, fermo restando l'obbligo di riservatezza dei dati personali e il rispetto del segreto d'ufficio cui è tenuto il dipendente.

Il Sindaco  
Beppino Massimo Fossati



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Beppino Massimo Fossati". The signature is fluid and cursive, written over a light background.

