



COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino

Servizi Amministrativi Istituzionali

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: info@comune.volpiano.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.volpiano.to.it



ATTO N. 649
IN DATA 12 SET. 2016

OGGETTO: Dott. Paolo DEVECCHI – Segretario Generale.

Nomina a Responsabile del Trattamento dei dati personali banche dati di competenza del Servizio Personale.

Nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali di tutte le altre banche dati in caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Settore/Servizio e dei loro sostituti.

Nomina incaricato per tutte le banche dati dell'Ente.

IL SINDACO

Premesso che:

con decreto sindacale n. 644 del 30.08.2016 il Dott. Paolo DEVECCHI è stato nominato Segretario Generale del Comune di Volpiano a decorrere dal 05.09.2016;

con decreto sindacale n. 646 del 05.09.2016 sono state attribuite al Segretario Generale nella persona del Dott. Paolo DEVECCHI, sempre a decorrere dal 05.09.2016, tutte le funzioni di Posizione organizzativa di cui all'art. 97, commi 4 lett. d) del D. Lgs. 267/2000 con conferimento dell'incarico per la posizione organizzativa "Personale";

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed in particolare l'art. 29 c. 1 che consente di nominare "Il Responsabile del trattamento" e, come previsto dal successivo comma 3, per esigenze organizzative, di designare responsabili più soggetti, mediante suddivisione dei compiti;

Considerato che sussistono i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità di cui al predetto art. 29, comma 2 si ritiene di avvalersi della facoltà di nominare il Segretario Generale nella persona del Dott. Paolo DEVECCHI Responsabile del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali di competenza del Servizio Personale;

Visti i decreti con i quali sono state attribuite ai Responsabili di Settore e Servizio le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e conferito l'incarico per la rispettiva posizione organizzativa;

Visto, altresì, che con i predetti decreti sono stati nominati i sostituti dei Responsabili di Settore / Servizio in caso di loro assenza temporanea o di impedimento, stabilendo che le funzioni ad essi attribuite potrebbero essere svolte anche dal Segretario Generale;

Ritenuto opportuno, conseguentemente agli atti che precedono, provvedere alla nomina del Segretario Generale quale Responsabile del trattamento dei dati personali in caso di assenza temporanea o di impedimento dei Responsabili di Settore/Servizio e, tenendo conto delle prerogative che riveste la figura del Segretario Generale di provvedere alla nomina dello stesso quale incaricato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 196/2003, del trattamento di tutte le banche dati dell'Ente così come individuate nel Documento Programmatico Sulla Sicurezza;

NOMINA

A decorrere dal 05.09.2016 il Dott. Paolo DEVECCHI – Segretario Generale e Responsabile del Servizio Personale, o chi legalmente lo sostituisce:

- ✓ **Responsabile, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali di competenza del Servizio Personale;**
- ✓ **Responsabile, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali in caso di sostituzione per assenza temporanea o impedimento dei rispettivi Responsabili di Settore / Servizio;**
- ✓ **Incaricato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 196/2003, del trattamento di tutte le banche dati dell'Ente.**

Egli è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali; in particolare i compiti previsti per il Responsabile sono:

- Rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Codice.
- Rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare.
- Informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge.
- Distruggere i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare.
- Evadere tempestivamente i reclami degli interessati e le eventuali istanze del Garante.
- Controllare l'andamento delle relazioni con gli utenti e/o dei rischi connessi.
- Curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati.
- Dare istruzioni per la corretta elaborazione dei dati personali.
- Procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione e di gestione dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente.
- Verificare i procedimenti di rettifica dei dati.
- Eseguire gli obblighi del D.Lgs. 196/03.
- Dare risposte ad esigenze di tipo operativo e gestionale relative al trattamento dei dati.
- Impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi.
- Disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare.
- Qualora il trattamento dei dati sia stato affidato in tutto od in parte all'esterno della struttura del Titolare, controllare e garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati particolari siano applicate.
- Garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano applicate.
- Definire e successivamente verificare con cadenza semestrale le modalità di accesso ai locali e le misure da adottare per la protezione e le aree dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia ed accessibilità.
- Garantire che la comunicazione e la diffusione dei dati si attengano strettamente a quanto dettato dal Codice.
- Verificare che i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale siano conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedano il loro utilizzo.

Volpiano, li **12 SET. 2016**

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL SINDACO
Dott. Emanuele DE ZUANNE



[Handwritten signature of Emanuele De Zuanne]

IL SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
Dott. Paolo DEVECCHI
PER ACCETTAZIONE

[Handwritten signature of Paolo Devecchi]