



CITTA' DI TRANI
Provincia di Barletta Andria Trani

Disposizione Sindacale nr. Generale 19 del 22/03/2022

IL SINDACO

Oggetto: ATTO DI NOMINA A DELEGATI AL TRATTAMENTO DEI DATI, AI SENSI DELL'ART. 2 QUATERDECIES DEL D.LGS 196/03, COSÌ COME MODIFICATO DAL D.LGS 101/18.

PREMESSO CHE

- a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 il sottoscritto Avv. Amedeo Bottaro è stato eletto alla carica di Sindaco del Comune di Trani;
- la proclamazione alla carica di Sindaco è avvenuta in data 8.10.2020;

in qualità di Titolare del trattamento dei dati del Comune di TRANI

VISTI :

- l'articolo 154 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice);
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 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'articolo 13 della legge 25 ottobre 2017, n. 163, recante "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea (Legge di delegazione europea 2016/2017)";
- lo schema di decreto legislativo recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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);
- il parere favorevole condizionato espresso dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali sullo schema di decreto legislativo recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 - 22 maggio 2018

Richiamate

- la disposizione sindacale n. 1 del 1.02.2021, successivamente rettificata con d.s. n. 2 del 12.03.2021, nonché la disposizione sindacale n.2 del 12.01.2021 con cui è stata ulteriormente definita la distribuzione e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e degli specifici incarichi con gli stessi conferiti, unitamente alle funzioni ed alle responsabilità di cui all'art. 107 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, alla

designazione dei dirigenti a delegati al trattamento dati personali ed alla pesatura delle posizioni dirigenziali

RICHIAMATA segnatamente la disposizione sindacale n. 18 del 22.03.2022 con cui:

- è stato definito ed assegnato alla dott.ssa Loredana Napolitano l'incarico dirigenziale con riferimento al complesso delle competenze gestionali riferite all'Area 2 economico finanziaria, con esclusione del servizio personale per il quale continua ad operare l'assegnazione in favore del dott. Attolico sino al 31.12.2022;
- contestualmente è stato limitato l'incarico dirigenziale al dott. Vincenzo Colucci, sino al 30.04.2022, alla predisposizione del rendiconto dell'esercizio 2021, alla cui gestione egli ha partecipato, sì da poterne assicurare il completamento nel termine di legge del 30.04.2022 ;
- Confermato per ogni altro aspetto la disposizione sindacale n. 1 del 1.02.2021 come successivamente integrata e rettificata con disposizione n.2 del 12.01.2022.

EVIDENZIATO che per effetto dei suindicati decreti risultano essere stati designati i dirigenti: dott. Francesco Angelo Iazzaro, dott. Alessandro Nicola Attolico, dott. Leonardo Cuocci Martorano, dott.ssa Loredana Napolitano, dott. Vincenzo Colucci, ing. Luigi Puzziferri, arch. Francesco Gianferrini Delegati al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.lgs 196/03, così come modificato dal D.lgs 101/18, per le motivazioni indicate in premessa, come meglio indicati nel quadro riassuntivo in calce al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale

RITENUTO che per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, i suindicati dirigenti abbiano i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali

RITENUTO di adottare in via ricognitiva il presente provvedimento delle attribuzioni della delega al trattamento dati personali, con la trasmissione di indicazioni di dettaglio

ciò premesso;

NOMINA

I seguenti dirigenti:

- Dott. Iazzaro Francesco Angelo Segretario generale, cui sono attribuite le funzioni dirigenziali per SEGRETERIA GENERALE, UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE E STRUTTURA DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER LA PERFORMANCE ED I CONTROLLI INTERNI
- Dott. Cuocci Martorano Leonardo, VICE SEGRETARIO GENERALE cui sono attribuite le funzioni dirigenziali per POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA
- dott. Alessandro ATTOLICO dirigente ufficio di piano cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dell'AREA 1 - AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA e sino al 31.12.2022 organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate ed Ufficio procedimenti disciplinari
- Dott.ssa Loredana NAPOLITANO cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dell' AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA dal 22.03.2022
- Dott. Vincenzo Colucci cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dell' AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA sino al 30.04.2022 limitatamente alla predisposizione del rendiconto dell'esercizio 2021
- ing. Luigi PUZZIFERRI cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dell'AREA 3 PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
- arch. Francesco GIANFERRINI cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dell'AREA 4 URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE.

in qualità di

"Delegato al trattamento dei dati" ex art. 2 quaterdecies d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni rispettivamente assegnate.

In qualità di ***"Delegato al trattamento dei dati"***, in osservanza del Regolamento UE 2016/679, ciascun dirigente ha il compito e la responsabilità di adempiere alle seguenti istruzioni impartite dal Titolare e a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il ***"Delegato al trattamento dei dati"*** si impegna a designare per iscritto le persone autorizzate al trattamento dei dati, ciascuno per il Settore e Servizi di competenza, con l'indicazione di specifici compiti e funzioni.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'B' with a vertical line through it.

Compiti ed istruzioni per il "Delegato al trattamento dei dati"

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni *trattamento* di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

I dati devono essere trattati:

- ✓ secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
- ✓ secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

- i dati devono essere raccolti solo per scopi:

- ✓ determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
- ✓ espliciti, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
- ✓ legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- ✓ compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;

- i dati devono, inoltre, essere:

- ✓ esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- ✓ pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
- ✓ completi: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
- ✓ non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso (c.d. principio di minimizzazione);
- ✓ conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità e della libertà dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dalla vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali è necessario provvedere alla limitazione del trattamento dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

La responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

Mentre, in merito alla responsabilità civile, si fa rinvio alla vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure di sicurezza adeguate a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

Il Dirigente, in qualità di *"Delegato al trattamento dei dati"*, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati e delle funzioni connesse al trattamento dei dati personali, deve attenersi ai seguenti **compiti di carattere particolare**:

- A) Collaborare e supportare il Titolare del trattamento ed il Responsabile della protezione dei dati al fine di identificare e censire i trattamenti di dati personali (c.d. registro delle attività di trattamento), le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
- A) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o anonimizzazione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- B) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).
A cura dei *Dirigenti di Area* dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti l'informativa aggiornata ai sensi del RGPD, in tutti i luoghi ad accesso pubblico, con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma scritta;
- C) A cura dei *Dirigenti di Area* dovranno inoltre essere pubblicate sul sito internet istituzionale, ciascuno per il proprio Settore/Servizio di competenza, le informazioni da rendere al cittadino ai sensi dell'art. 13 del RGP;
- D) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
- E) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
 - **adottare, tramite il supporto dell'individuando Amministratore di Sistema, tutte le preventive misure di sicurezza**, ritenute adeguate al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati ;
 - assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico ;
 - definire una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate.
- F) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti:

- in particolare, comunicare preventivamente al Titolare ed al Responsabile della Protezione dei dati, l'inizio di ogni attività (trattamento) che deve essere oggetto di valutazione d'impatto Privacy o di consultazione preliminare al Garante;
- segnalare al Titolare ed al Responsabile della Protezione dei dati l'eventuale cessazione di trattamento;

G) in merito agli Soggetti autorizzati al trattamento dei dati, il Dirigente deve:

- individuare, tra i propri collaboratori, designandoli per iscritto, i Soggetti autorizzati al trattamento dei dati in modalità cartacea ed elettronica;
- recepire le istruzioni cui devono attenersi le persone autorizzate nel trattamento dei dati, assicurandosi che vengano materialmente consegnate agli stessi o siano già in loro possesso, unitamente all'approvando nuovo "Regolamento per l'utilizzo e la gestione delle risorse strumentali informatiche e telematiche aziendali" che verrà prontamente trasmesso;
- adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni cui devono attenersi tutti i collaboratori, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte dei soggetti autorizzati, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale previsti dalla vigente disciplina in materia;
- stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati, avendo cura di adottare preventivamente le misure organizzative idonee e impartire le necessarie istruzioni ai fini del riscontro di eventuali richieste di esercizio dei diritti di cui all'art. 15 del RGPD;
- comunicare periodicamente, all'Amministratore di Sistema, l'elenco nominativo aggiornato delle persone autorizzate al trattamento dei dati, attraverso la rete informatica aziendale, con relativi profili autorizzativi per l'accesso alle banche dati di pertinenza;
- comunicare tempestivamente, all'Amministratore di Sistema, qualsiasi variazione ai profili autorizzativi concessi ai propri collaboratori, per motivi di sicurezza.

H) Trasmettere, per conoscenza, eventuali richieste degli interessati al **Responsabile della Protezione dei dati**, ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato, ai sensi degli artt. 15-20 del RGPD;

Il Dirigente designato quale "**Delegato al trattamento dei dati**", risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al Settore di competenza.

Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

DISPONE

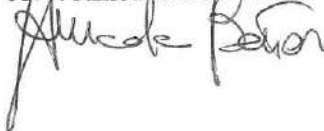
Di notificare il presente atto al Segretario generale, ai Dirigenti, di comunicarlo al Responsabile protezione dati personali e di pubblicarlo nella sezione Amministrazione Trasparente-sez. Privacy.

Trani, 22/03/2022

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

IL SINDACO

Avv. Amedeo BOTTARO



ALLEGATO A

<i>dirigente</i>	<i>articolazione organizzativa di riferimento</i>	<i>Incarichi assegnati</i>	<i>note</i>
Dott. Lazzaro Francesco Angelo Segretario generale	SEGRETERIA GENERALE UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE STRUTTURA DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER LA PERFORMANCE ED I CONTROLLI INTERNI	servizi di staff e di supporto ed assistenza al Sindaco nell'esercizio dei compiti di indirizzo politico ed amministrativo; comunicazione, informazione, U.R.P., centralino Prevenzione della corruzione e trasparenza; ciclo della performance e controlli interni. Supporto agli organi di valutazione e coordinamento controllo interno Segreteria generale, organi istituzionali, produzione normativa e regolamentare, protocollo ed albo pretorio informatico Avvocatura Comunale, servizio affari legali e contenzioso	
Dott. Cuocci Martorano Leonardo Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1 – vice segretario generale	POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	Comando del Corpo di Polizia Municipale : gestione logistica e funzionale comando, mezzi, centrale operativa e sistemi sorveglianza urbana; gestione procedure sanzionatorie e relativo contenzioso; viabilità urbana, occupazioni suolo pubblico, trasporto funebre, trattamenti sanitari obbligatori; attività di polizia giudiziaria, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria ed ambientale; ordine e sicurezza pubblica; servizi di protezione civile. Servizio randagismo e pronto intervento veterinario. Servizio vigilanza immobili comunali Servizio di trasporto pubblico e parcheggi <i>Interim:</i> - servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; indagini statistiche relative alla popolazione, alle istituzioni ed all'economia insediata - sistema informatico, centro elaborazione dati, gestione e conservazione flusso documentale, servizi digitali	

dott. Alessandro ATTOLICO dirigente ufficio di piano – dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 1 t.u. 267/00	AREA 1 - AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA	servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio. servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi Politiche comunitarie Interim: - Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, d'ambito ed a valenza comunale, interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione. - organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate. Ufficio procedimenti disciplinari.	organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate. Ufficio procedimenti disciplinari: sino al 31.12.2022
Dott. Loredana NAPOLITANO	AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA	programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale gestione e monitoraggio entrate, economato, tenuta inventari, analisi economico-finanziaria partecipazioni societarie, gestione indebitamento dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.	
Dott. Vincenzo Colucci in convenzionamento con altro ente sino al 30.04.2022	AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA	sino al 30.04.2022 limitatamente alla predisposizione del rendiconto dell'esercizio 2021	
ing. Luigi PUZZIFERRI dirigente di ruolo	AREA 3 PATRIMONIO LAVORI PUBBLICI	progettazione ed esecuzione opere pubbliche, espropri, viabilità, segnaletica, toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica, gestione e manutenzione, alienazione e valorizzazione del patrimonio, servizi a rete (reti idriche e fognarie, gas metano), gestione impianti tecnologici a servizio della città (illuminazione pubblica) e degli edifici comunali (rete elettrica, idrica e telefonica, impianti di riscaldamento e refrigerazione, custodia, pulizia ed igiene). Stazione appaltante comunale, programmazione lavori, servizi e forniture; provveditorato e contratti Edilizia scolastica (manutenzione e gestione ivi compresa la sicurezza) Edilizia giudiziaria Ufficio autorizzazioni paesaggistiche - V.I.A.	

		– V.A.S. Ufficio del DATORE DI LAVORO per l'esercizio delle funzioni di cui al d.lgs. 81/2008	
Arch. Gianferrini Francesco dirigente di ruolo	AREA 4 URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	servizio urbanistica ed edilizia – S.U.E., piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio. S.U.A.P., commercio ed attività economiche e produttive, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercati, fiere, ed occupazioni connesse di suolo pubblico, attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini. Agricoltura, sanità, igiene, ciclo integrato dei rifiuti, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Verde pubblico e parchi urbani. servizi cimiteriali. Servizio di canile sanitario e rifugio. Gestione giuridica ed amministrativa del demanio, compreso quello marittimo e della Darsena comunale; gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata. Piano generale impianti pubblicitari.	

