



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

DECSIRE0600173

**Nomina Designato trattamento dati personali: “U.O. Affari demografici, elettorali e statistici”
– dott. ssa Anna Cattoi**

IL TITOLARE

Ai sensi degli articoli 5, 24, 29 e 32 del Regolamento UE n. 2016/679 e del Decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm., il Titolare del trattamento ha l’obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni alle persone che sono autorizzate al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell’art. 2-quaterdecies del Decreto legislativo n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell’ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità.

Il Regolamento UE n. 2016/679 detta una nuova disciplina in materia di trattamento dei dati personali, prevedendo tra gli elementi caratterizzanti e innovativi il “principio di responsabilizzazione” (c.d. accountability).

Richiamato il precedente decreto di data 28 giugno 2024 (prot.n. 28681) con il quale è stato attribuito al Segretario generale reggente l’incarico di responsabile dell’ Unità Operativa “Affari demografici, elettorali e statistici” dal 1° luglio 2024 al 31 marzo 2025.

visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

visto lo Statuto;

visto il Regolamento organico del personale;

NOMINA

il Segretario generale reggente,

dott.ssa Anna Cattoi,
DESIGNATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
dell' Unità Operativa "Affari demografici, elettorali e statistici"

Alla dott.ssa Anna Cattoi, in qualità di DESIGNATO del trattamento dei dati sono attribuiti i seguenti specifici compiti e funzioni:

- verifica e controlla che, nell'ambito della propria unità operativa, il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti della vigente normativa e ne coordina tutte le operazioni;
- individua e nomina, secondo idonee modalità, gli incaricati al trattamento dei dati dell' unità operativa;
- impartisce le disposizioni organizzative e operative e fornisce agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;
- censisce e monitora costantemente le singole attività di trattamento dei dati personali facenti capo all'unità operativa;
- tiene il registro dei trattamenti della propria struttura organizzativa e fornisce prontamente ogni elemento necessario alla regolare tenuta del Registro unico delle attività di trattamento del Comune al fine di consentire il costante aggiornamento dello stesso;
- prima di procedere al trattamento, effettua l'analisi del rischio e, ove necessario, la valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR, coordinandosi con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD);
- cataloga le banche dati esistenti nell'unità operativa con tutti gli elementi necessari per la loro precisa identificazione;
- sulla base delle direttive e dei programmi definiti dal Titolare, adotta le misure e dispone gli interventi necessari per la messa in sicurezza del trattamento dei dati e per il corretto accesso degli stessi;
- predisporre, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti all'unità operativa e ne cura il costante aggiornamento;
- fornisce risposta alle richieste degli interessati al Titolare, ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato;
- collabora con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- stabilisce le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più uffici, d'intesa con i rispettivi Designati;
- propone al Titolare del trattamento dei dati la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati, in relazione all'affidamento agli stessi di determinate attività, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente;
- propone al Titolare, in relazione ai trattamenti di propria competenza, la nomina degli amministratori di sistema, tra i dipendenti della propria unità operativa, se necessario, tra soggetti esterni, nei casi stabiliti dal Provvedimento del Garante della Privacy di data 27 novembre 2008 (e successive modifiche e integrazioni);
- sovrintende ai procedimenti di comunicazione, diffusione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione, integrazione e cancellazione dei dati;
- accede ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria in relazione e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati;

- accede, per esigenze di servizio, esclusivamente alle banche dati informatiche dell'unità operativa a cui è stato autorizzato dal Titolare;
- segnala possibili violazioni di dati personali al Titolare e al Referente della gestione della violazione dei dati personali al fine di consentire la tempestiva attivazione della procedura di gestione del data breach approvata con deliberazione della Giunta municipale di data 14 maggio 2019, n. 992.

Si rappresenta che la conoscenza dei dati personali da parte di un DESIGNATO, nell'ambito dei trattamenti assegnati al suo Servizio/Ufficio, non è considerata comunicazione di dati personali.

Parere di regolarità tecnica espresso dal

VICE SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Serena Ciaghi
(firma digitale)

IL SINDACO
dott.ssa Cristina Santi
(firma digitale)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). L'indicazione a stampa del nominativo del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs 39/1993).

ks

L'originale firmato digitalmente è disponibile presso l'ufficio Segreteria Organizzativa secondo le modalità previste dalla normativa sull'accesso agli atti.