



**Comune di Sambuca Pistoiese
(Provincia di Pistoia)**

Indirizzo: Piazza S. Pertini n. 1 – C.A.P. 51020 – Sambuca Pistoiese

Sito Web: <http://www.comune.sambuca.pt.it>

Telefono 0573/893781 – Fax 0573/893737

C.F. 80009370471 – P.I. 00838200475

DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 18.06.2018

IL SINDACO

Premesso che:

- il 25 maggio è entrato definitivamente in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea il Regolamento UE 679 del 27 aprile 2016 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai sensi del citato Regolamento titolare del trattamento (di seguito indicato come "Titolare") dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, in essere presso questo ente è il Comune di Sambuca Pistoiese, nella persona del suo legale rappresentante, il Sindaco pro-tempore;
- la normativa europea pone a carico del Titolare tutta una serie di obblighi tra i quali la designazione dei responsabili del trattamento tramite decreto sindacale nel quale sono tassativamente indicati:

- ✓ la materia trattata, la durata, la natura e la finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati;
- ✓ il tipo di dati personali oggetto di trattamento e le categorie di interessati;
- ✓ gli obblighi ed i diritti del Titolare del trattamento;

Dato atto che con regolamento approvato con delibera di consiglio n. 27 del 10.05.2018 si è proceduto all'istituzione del Registro delle attività di trattamento tenuto dal Titolare; Visto il decreto sindacale n. 6 del 29.12.2017 con il quale la Rag. Sandra Bacchetti veniva nominata responsabile dell'Area Amministrativa ed Economico Finanziaria/ Personale dell'Ente

Per quanto sopra esposto;

DISPONE

di nominare la Rag. Sandra Bacchetti, responsabile dell'Area Amministrativa ed Economico Finanziaria/ Personale dell'Ente responsabile del trattamento di tutti i dati personali contenuti in atti e documenti nonché in banche dati, cartacee o elettroniche, gestiti dagli Uffici e Servizi assegnati alla sua responsabilità, ed in particolare dei seguenti trattamenti, contenuti nel Registro delle attività di trattamento tenuto dal Titolare presso il Comune di Sambuca Pistoiese, approvato con regolamento del consiglio comunale n. 27 del 10.05.2018 :

- 1) Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato presso l'Ente;

- 2) Attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile per il personale, all'invalidità derivante da causa di servizio, inabilità a svolgere attività lavorativa;
- 3) Gestione anagrafe popolazione residente ed AIRE;
- 4) Gestione registri di stato civile;
- 5) Attività relativa all'elettorato attivo e passivo;
- 6) Attività relativa alla tenuta dell'albo degli scrutatori e dei Presidenti;
- 7) Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei Giudici Popolari;
- 8) Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari;
- 9) Attività relativa al ricevimento e conservazione delle D.A.T.;
- 10) Attività relativa agli istituti di democrazia diretta;
- 11) Attività relativa alla protocollazione dei documenti in entrata (posta, pec, e-mail, documenti consegnati a mano);
- 12) Attività relativa al deposito atti da parte degli ufficiali giudiziari e dei concessionari della riscossione;
- 13) Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi per l'area di riferimento;
- 14) Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di assistenza dotazioni informatiche, telefonia, acquisto arredi, acquisto materiale informatico per l'area di riferimento;
- 15) Attività relativa agli incarichi legali conferiti dall'Ente;
- 16) Funzionamento ed organizzazione degli organi istituzionali, sotto la supervisione del Segretario;
- 17) Supporto al Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto;
- 18) Supporto al Segretario Comunale nelle sue funzioni di assistenza giuridico amministrativo;
- 19) Funzioni di segreteria degli organi politici;
- 20) Gestione dell'archivio;
- 21) Rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna per l'area di riferimento;
- 22) Assicurazioni;
- 23) Rilevazioni statistiche di competenza;
- 24) Programmazione, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- 25) Funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;
- 26) Gestione del bilancio, tenuta della contabilità, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa;
- 27) Rilevazione ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi;
- 28) Attività di controllo di gestione;
- 29) Inventari e gestione finanziaria e contabile dei beni patrimoniali;
- 30) Controllo degli investimenti;
- 31) Rapporti con la Tesoreria;
- 32) Rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, società partecipate, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
- 33) Servizio Economato;
- 34) Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi per l'area di riferimento;
- 35) Tributi locali ed altre entrate proprie;
- 36) Predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle entrate gestite;
- 37) Procedure di accertamento e di imposizione, rapporti con i servizi di riscossione, collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia;
- 38) Gestione degli istituti giuridici ed economici del personale ed in genere dei lavoratori comunque in servizio nell'Ente, con tutte le attività connesse e consequenziali, compreso eventuali attività statistiche;

- 39) Gestione delle iniziative e delle attività di formazione e di aggiornamento del personale;
- 40) Relazioni sindacali;
- 41) Competenze in materia di sostituto di imposta;
- 42) Assistenza scolastica per il diritto allo studio;
- 43) Sostegno alunni disabili;
- 44) Gestione del sito internet dell'ente, tenuta dell'Albo Pretorio, pubblicazioni richieste dalla normativa;
- 45) Servizio di notificazione degli atti;
- 46) Licenze caccia e pesca;
- 47) Raccolta funghi;
- 48) Pratiche migratorie;
- 49) Servizio carte d'identità, passaporti, autentiche di firme e copie, aggiornamento archivi elettronici e avvio fase servizi SAIA, SIATEL;
- 50) Censimenti popolazione e agricoltura;
- 51) Statistiche demografiche ed elettorali, con cadenza mensile ed annuale;
- 52) Redazione di atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza;
- 53) Revisione e tenuta delle liste elettorali e liste aggiunte;
- 54) Tenuta schedario elettorale;
- 55) Tessere elettorali;
- 56) Consultazioni elettorali;
- 57) Giudici popolari;
- 58) Gestione del servizio refezione scolastica;
- 59) Gestione dei servizi di competenza connessi al trasporto scolastico;
- 60) Gestione di strutture museali, biblioteche, manifestazioni e attività culturali;
- 61) Gestione del protocollo di entrata e spedizione della corrispondenza;
- 62) Programmazione e gestione manutenzione automezzi assegnati al servizio;
- 63) Allestimento seggi elettorali;
- 64) Toponomastica.

di rinviare al richiamato Registro del Titolare l'individuazione per ciascuno dei trattamenti assegnati di **natura e finalità** del trattamento, **tipologia** di dati trattati e **categorie di interessati**;

di dare atto che la responsabilità dei trattamenti assegnati abbia durata pari a quello dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa conferito con disposizione sindacale n. 6 del 29.12.2017 ;

di incaricare la Rag. Sandra Bacchetti della tenuta, conformemente alle disposizioni del presente provvedimento, presso i propri uffici del registro delle categorie delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare, come estrapolate dal Registro delle attività di trattamento approvato con regolamento del consiglio comunale n. 27 del 10.05.2018 ;

di dare atto che diritti e obblighi del Titolare del trattamento sono i seguenti:

Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali di cui all'art. 5 del RGPD: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione.

Il Titolare mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento dei dati personali è effettuato in modo conforme al Regolamento UE 679/2016.

Le misure sono definite fin dalla fase di progettazione e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato stabiliti dagli articoli 15-22 del Regolamento UE 679/2016 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento –

c.d. "diritto all'oblio", diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto a non essere sottoposti a trattamenti automatizzati producenti effetti giuridici ricadenti nella sfera giuridica dell'interessato o incidenti in modo significativo sulla sua persona), nonché le comunicazioni e le informazioni occorrenti per il loro esercizio.

Gli interventi necessari per l'attuazione delle misure sono considerati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio e di PEG, previa apposita analisi preventiva della situazione in essere, tenuto conto dei costi di attuazione, della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi dallo stesso derivanti, aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:

le informazioni indicate dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato ovvero in particolare: i dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile Protezione Dati; la base giuridica del trattamento; l'interesse legittimo (nel caso in cui questo costituisca la base giuridica del trattamento); l'eventuale trasferimento dei dati verso paesi terzi e con quali strumenti; il periodo di conservazione dei dati o i criteri seguiti per stabilire il periodo di conservazione; il diritto di presentare reclamo al Garante privacy; l'esistenza di un processo decisionale automatizzato.

le informazioni indicate dall'art. 14 del Regolamento UE 679/2016, qualora i dati personali non sono stati ottenuti presso lo stesso interessato. Le informazioni devono essere fornite entro un termine ragionevole, non superiore a 30 giorni o, nel caso in cui i dati personali siano destinati alla comunicazione con l'interessato, non oltre la prima comunicazione.

Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata come DPIA) ai sensi dell'art. 35 RGPD, considerando la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 9.

Il Titolare, inoltre, provvede a:

designare i responsabili del trattamento nelle persone dei dirigenti delle singole strutture in cui si articola l'organizzazione comunale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per il trattamento di dati il Titolare può avvalersi anche di soggetti pubblici o privati;

nominare il responsabile della protezione dei dati;

nominare quale Responsabile del trattamento i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione comunale, relativamente alle banche dati gestite da soggetti esterni al Comune in virtù di convenzioni, di contratti, o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse alle attività istituzionali.

Nel caso di esercizio associato di funzioni e servizi, nonché per i compiti la cui gestione è affidata al Comune da enti o organismi statali o regionali, allorché due o più titolari determinano congiuntamente, mediante accordo, le finalità e i mezzi del trattamento, si realizza la contitolarità di cui all'art. 26 del Regolamento UE 679/2016. L'accordo definisce le responsabilità di ciascuno in merito all'osservanza degli obblighi in tema di privacy, con particolare riferimento ai diritti dell'interessato e le rispettive funzioni di comunicazioni delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, fermo restando quanto eventualmente stabilito dalla normativa specificatamente applicabile; l'accordo può individuare un punto di contatto comune per gli interessati;

di dare atto che diritti e obblighi del Responsabile del trattamento sono i seguenti:

Il Responsabile del trattamento dei dati provvede per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto designazione ed in particolare provvede:

- alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- all'adozione di idonee misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati personali;
- alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- ad assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
- ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (c.d. "data breach") per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

IL SINDACO
Avv. Fabio Micheletti



