



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Decreto del Sindaco n. 76 del 29/12/2022

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DOTT.SSA FRANCA CASULA PER IL SETTORE N. 5 SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, URP, INFORMATIZZAZIONE, ARCHIVIO E PUBBLICA ISTRUZIONE-NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI SETTORE 5

IL SINDACO

Premesso che a seguito delle elezioni comunali del 10 e 11 ottobre 2021 e successivo ballottaggio del 24 e 25 ottobre 2021 il sottoscritto Sindaco è stato proclamato eletto con verbale dell'Ufficio Centrale in data 27 ottobre 2021;

Visti gli art. 107, commi 2 e 3, e 109 del D. Lgs. 267/2000 che disciplinano le funzioni e il conferimento di funzioni dirigenziali ai responsabili degli uffici e dei servizi nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;

Visto l'art. 13, commi 1 e 2, e l'art. 14 del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018 che individuano l'area delle posizioni organizzative e le regole generali per il conferimento e la revoca degli incarichi;

Visto l'art. 17, commi 1 e 2, del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018 che recita:

“1. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13.

2. In materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'ipotesi considerata nell'art. 13, comma 2, lett. a), trova applicazione, in via esclusiva, la disciplina della suddetta clausola contrattuale per la parte relativa alla individuazione della categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000”.

Visto il Regolamento per la Valutazione della Performance e Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 27/03/2019, rettificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2020, e con Deliberazione n. 159 del 17/11/2021, n. 174 del 01/12/2021 e n. 2 del 14/01/2022 e n. 274 del 21/12/2022 nella parte che disciplina le Posizioni Organizzative e ne modifica l'assetto organizzativo;

Considerato che, stante l'assenza della dirigenza, i responsabili della direzione dei settori apicali dell'Ente sono titolari delle posizioni organizzative dell'Ente stesso;

Visto 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 (di seguito solo GDPR);



Rilevato che il suddetto GDPR risulta immediatamente operativo, in tutti gli Stati membri, a decorrere dal 25 maggio 2018;

Vista la 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" e, in particolare, l'art. 13, che delega il Governo all'emanazione di uno o più decreti legislativi di adeguamento del quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;

Visto il decreto legislativo attuativo della delega, e recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR;

Dato atto che, in considerazione dell'entrata in vigore della nuova normativa del GDPR, e della modificata definizione di Responsabile del trattamento si rende necessario procedere all'adeguamento degli atti di nomina dei Responsabili di Posizione organizzativa (P.O.), al fine di attribuire ai medesimi, in qualità di soggetti appositamente designati, specifici funzioni e compiti connessi al trattamento dei dati personali;

Dato atto che il GDPR e la normativa nazionale di adeguamento, consentono comunque di mantenere le funzioni e i compiti assegnati a figure interne all'organizzazione che, ai sensi del Codice nel testo previgente all'adeguamento al GDPR, ma non anche ai sensi del GDPR, potevano essere definiti come "responsabili interni" del trattamento;

Considerato che, conformemente alle disposizioni del GDPR, e della normativa interna di adeguamento, il Responsabile del trattamento può quindi designare, sotto la propria responsabilità, e all'interno del proprio assetto organizzativo, determinate persone fisiche per attribuire alle stesse specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, individuando le modalità più opportune per autorizzare dette persone al trattamento dei dati;

Ritenuto che le modalità più opportune siano costituite dalla delega di compiti e funzioni alle persone fisiche designate;

Dato atto che si rende necessario procedere alla designazione delle persone fisiche aventi specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, e alla delega dell'esercizio e dello svolgimento di tali specifici compiti e funzioni alle persone fisiche designate;

Visto L'art. 54 comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

DECRETA

per i motivi suesposti:

- a) che la dipendente Dott.ssa Franca Casula, Cat. D1 giuridica, Responsabile del Settore N. 5 Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio e Pubblica Istruzione, è titolare di Posizione Organizzativa, per il Settore N. 5 Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio e Pubblica Istruzione dal 01/01/2023 fino al 31/12/2023 in relazione alla disposizione normativa che prevede l'assegnazione della titolarità di posizione con contestuale assegnazione degli obiettivi.

- a) di assegnare alla Dott.ssa Franca Casula i seguenti obiettivi riferiti all'anno 2023 nel suo complesso:
 1. Applicazione degli strumenti di controllo e verifica con le modalità previste dal regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 87 del 14/12/2015, in qualità di componente dello staff incaricato dei controlli previsti dal Decreto Legge n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;



1. Elaborazione del Piano per l'informatica ;
2. Digitalizzazione delle delibere consiliari relative agli anni 1996 e 1997;
3. Organizzazione attività di promozione della lingua sarda;
4. Promozione di attività culturali attraverso l'organizzazione di eventi, conferenze e azioni formative ed educative;
5. Rispetto degli adempimenti previsti dalla nuova normativa europea sulla protezione dei dati personali Regolamento UE 2016/679;
6. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
7. Monitoraggio di almeno un procedimento e processo ad elevato rischio di corruzione.

che trovano dettagliata analisi all'interno delle schede-obiettivi sottoposte all'esame ed approvazione del Nucleo di Valutazione a cui si rinvia.

- b) qualora dovesse verificarsi assenza dal servizio a qualunque titolo, impedimento o vacanza del posto del Settore N. 10 Amministrazione del Personale, Organizzazione e Relazioni Sindacali, la Dott.ssa Franca Casula dovrà assicurare la sostituzione, per garantire il regolare svolgimento del servizio, nonché l'eventuale perseguimento degli obiettivi di settore in caso di sostituzione prolungata.
- c) di riconoscere il compenso per l'incarico di posizione organizzativa nella misura determinata con la pesatura da parte del Nucleo di Valutazione.
- d) di nominare la Dott.ssa Franca Casula Responsabile del trattamento dei dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze del Settore N. 5; la Dott.ssa Franca Casula in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. In particolare i compiti e le responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:
 - verificare e controllare che nell'ambito del proprio Settore il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del d.lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
 - individuare, designandoli per iscritto, gli incaricati del trattamento dei dati del proprio Settore;
 - impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;
 - catalogare le banche dati esistenti nel Settore con tutti gli elementi necessari per la loro precisa identificazione; – adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
 - curare, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti il proprio Settore, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento, in caso di dati sensibili e giudiziari;
 - collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali;



- stabilire le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più Settori, d'intesa con i rispettivi Responsabili;
- proporre 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'Amministrazione;
- identificare le tipologie di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili per le attività di rilevante interesse pubblico individuate dalla legge o da Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 20 e 21 del d.lgs. 196/2003 e procedere periodicamente alla verifica della loro completezza e al loro aggiornamento;
- sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, comunicazione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati;
- collaborare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi;
- osservare le disposizioni che verranno impartite dal titolare;
- attenersi al sistema di sicurezza realizzato dal sistema informatico dell'Ente al fine di rispettare le prescrizioni indicate negli articoli da 31 a 36 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e presenti nell'Allegato B dello stesso Decreto, nonché fornite da ogni altra disposizione in materia.

La Dott.ssa Franca Casula quale Responsabile del trattamento provvede in corso d'anno ad una costante rilevazione dell'effettivo stato delle misure minime di sicurezza esistenti all'interno dei servizi di competenza, anche adeguando ed implementando ove occorra, le soluzioni operative per la corretta custodia e controllo dei dati personali oggetto del trattamento, in relazione alle conoscenze acquisite e al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche di ogni trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita anche accidentale dei dati o danneggiamento delle banche dati o dei locali dove le stesse sono collocate, nonché i rischi di accesso non autorizzato alle banche dati, o di trattamento non conforme alle finalità della raccolta: il tutto in collaborazione con il Sistema Informatico Comunale per quanto concerne le problematiche relative al trattamento di dati effettuato mediante elaboratori o comunque con strumenti elettronici.

- e) di designare, con decorrenza dalla data del presente provvedimento, Responsabile P.O. la Dott.ssa Franca Casula, che opera sotto la diretta autorità del titolare, quale persona fisica a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali, e relativi ai trattamenti rientranti nella struttura organizzativa di competenza, e di seguito elencati, dando atto che i compiti e funzioni attribuite devono essere svolti
- presso la sede comunale di Via Cagliari, n. 91 Capoterra (CA);
 - nell'ambito e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di designazione.

TRATTAMENTI rientranti nella struttura organizzativa di competenza	
Denominazione trattamento	Tutti i trattamenti necessari allo svolgimento dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa al quale è preposta il Responsabile P.O., in base all'atto di nomina dello stesso, inclusi i trattamenti che possono presentare rischi



	elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR
Operazioni trattamento eseguibili	Tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, nessuna esclusa che si rendono necessarie per la gestione dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa medesima, incluse le operazioni di trattamento relative ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR
Archivi/Banche dati	Tutti gli archivi e le banche dati, nessuna esclusa che si rendono necessarie per la gestione dei processi/procedimenti/attività, compiti e funzioni di competenza dell'unità organizzativa medesima, incluse le operazioni di trattamento relative ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR
Categorie-tipi di dati	Tutte le categorie di dati personali, anche le particolari categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 GDPR, che si rendono necessarie allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di competenza del designato, inclusi gli archivi e le banche dati relativi ai trattamenti che possono presentare rischi elevati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR

- f) di attribuire, con decorrenza dalla data del presente provvedimento, alla Responsabile P.O. Dott.ssa Franca Casula i compiti e le funzioni analiticamente elencate in calce la presente decreto, con facoltà di successiva integrazione e/o modificazione, dando atto che l'attribuzione di compiti e funzioni inerenti il trattamento dei dati personali non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelli propri della qualifica rivestita ma conferisce soltanto il potere/dovere di svolgere i compiti le funzioni attribuite dal titolare;
- g) di delegare, per effetto di quanto sopra indicato e con decorrenza dalla data del presente provvedimento, alla Responsabile P.O. Dott.ssa Franca Casula, l'esercizio e lo svolgimento di tutti i compiti e di tutte le funzioni attribuite dal titolare, e analiticamente elencate in calce la presente decreto, con facoltà di successiva integrazione e/o modificazione;
- h) di dare atto che la Responsabile P.O. Dott.ssa Franca Casula assume, con decorrenza dalla data del presente atto di designazione, attribuzione e delega, il ruolo di:

NR.	NOME E COGNOME	RUOLO
1	FRANCA CASULA	Responsabile P.O. designato per il trattamento dei dati personali con delega a svolgere i compiti e le funzioni attribuiti dal titolare medesimo

- i) di dare atto, altresì, che tale ruolo:
- Ha validità per l'intera durata del rapporto/incarico di lavoro di Responsabile P.O.;
 - Viene a cessare al modificarsi del rapporto/incarico di lavoro di Responsabile P.O.;
 - Viene a cessare in caso di revoca espressa;
- j) di dare atto che gli specifici compiti e funzioni attribuite e delegate vanno svolti:



- assumendo, nell'ambito delle funzioni dirigenziali, tutti i compiti di indirizzo, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo e monitoraggio;
- k) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line e sulla sezione Amministrazione Trasparente;
- l) di disporre la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Elenco dei Responsabili P.O. designati per i compiti e le funzioni connesse al trattamento dei dati personali, con i relativi punti di contatto accessibili dagli interessati;
- m) di disporre la notificazione personale alla Responsabile P.O. Dott.ssa Franca Casula o, in alternativa la comunicazione personale, con rilascio di apposita dichiarazione di ricevimento dell'atto soprascritto e di assunzione delle funzioni e delle responsabilità delegate.

**ELENCO DEGLI SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI
ATTRIBUITI AL RESPONSABILE P.O.
E CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- Collaborare con gli altri Responsabili P.O., designati e delegati, per l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari, da sottoporre all'approvazione del titolare;
- Collaborare con gli altri Responsabili P.O., designati e delegati, per l'elaborazione della pianificazione strategica del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari attraverso l'elaborazione di un Piano per la sicurezza/protezione, da sottoporre all'approvazione del titolare;
- Collaborare con il titolare del trattamento per l'inserimento degli obiettivi strategici e operativi del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali nel Piano della Performance/PDO nonché nel DUP e negli altri strumenti di pianificazione del titolare;
- Identificare gli incaricati di riferimento della struttura organizzativa di competenza, e sottoscrivere gli accordi interni e i contratti per il trattamento dei dati, avendo cura di tenere costantemente aggiornati i documenti relativi ai contitolari e ai responsabili;
- Identificare e designare, per iscritto e in numero sufficiente a garantire la corretta gestione del trattamento dei dati inerenti la struttura organizzativa di competenza, le persone fisiche della struttura organizzativa medesima, che operano sotto la diretta autorità del titolare, e attribuire alle persone medesime specifici compiti e funzioni inerenti al trattamento dei dati, conferendo apposita delega per l'esercizio e lo svolgimento degli stessi, inclusa l'autorizzazione al trattamento, impartendo a tale fine analitiche istruzioni, e controllando costantemente che le persone fisiche designate, delegate e autorizzate al trattamento dei dati effettuino le operazioni di trattamento:
 - in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza";
 - in attuazione del principio di "minimizzazione dei dati";
 - in attuazione del principio di "limitazione della finalità";



- in attuazione del principio di "esattezza";
- in attuazione del principio di "limitazione della conservazione";
- in attuazione del principio di "integrità e riservatezza";
- in attuazione del principio di "liceità, correttezza e trasparenza";
- Effettuare la ricognizione integrale di tutti i trattamenti di dati personali, sensibili e giudiziari svolti nella struttura organizzativa di competenza, in correlazione con i processi/procedimenti svolti dall'Ufficio, da sottoporre all'approvazione del titolare;
- Effettuare l'aggiornamento periodico, almeno annuale e, comunque, in occasione di modifiche normative, organizzative, gestionali che impattano sui trattamenti, della ricognizione dei trattamenti al fine di garantirne la costante rispondenza alle attività effettivamente svolte dalla struttura organizzativa, con obbligo di sottoporre l'aggiornamento all'approvazione del titolare;
- Effettuare l'analisi del rischio dei trattamenti, e la determinazione preliminare dei trattamenti che possono presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, da sottoporre all'approvazione del titolare;
- Effettuare prima di procedere al trattamento, quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, allorché' prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali;
- Mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate, identificate dal titolare, funzionali a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - a) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - b) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - c) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- Mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate identificate dal titolare per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, fermo restando che:
 - a) tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità;
 - a) dette misure garantiscono che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento della persona fisica;
- Proporre e suggerire al titolare misure tecniche e organizzative ritenute necessarie garantire la protezione dei dati dal trattamento, in relazione ai trattamenti della struttura organizzativa di competenza;
- Tenere il registro delle attività di trattamento in relazione ai trattamenti della struttura organizzativa di competenza;
- Cooperare, su richiesta, con il RPD/PDO e con l'Autorità di controllo nell'esecuzione dei suoi compiti;



- In caso di violazione dei dati personali, collaborare con il titolare, il RPD/PDO per notificare la violazione all'Autorità di controllo competente senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- In caso di violazione dei dati personali, comunicare la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo, quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Prima di procedere al trattamento, consultare l'Autorità di controllo qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- Sostenere il RPD/PDO nell'esecuzione dei compiti fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica;
- Documentare e tracciare, per iscritto, ed essere in grado di provare, in caso di richiesta dell'Autorità di controllo, l'attuazione del sistema di sicurezza finalizzato alla protezione dei dati personali;
- Collaborare con il titolare per inserimento dei rischi di corruzione, illegalità e degli illeciti in materia di trattamento di dati personali negli aggiornamenti annuali al PTPC e collaborare al RPC per le segnalazioni degli illeciti relativi al trattamento dei dati;
- Collaborare con gli altri Responsabili P.O. designati e delegati e con il Segretario per l'elaborazione e l'aggiornamento delle procedure necessarie al sistema di sicurezza e, in particolare per la procedura da utilizzare in caso di data breach, da sottoporre all'approvazione del titolare;
- Documentare tutte le attività e adempimenti delegati e, in ogni caso, tracciare documentalmente l'intero processo di gestione dei rischi e del sistema di sicurezza e protezione;
- Controllare e monitorare la conformità dell'analisi, della valutazione dei rischi, e dalla valutazione di impatto nonché e controllare e monitorare la conformità del trattamento dei rischi al contesto normativo, regolamentare, regolatorio, gestionale, operativo e procedurale, con obbligo di tempestiva revisione in caso di rilevazioni di non conformità o di scostamenti;
- Formulare proposte, in occasione dell'approvazione/aggiornamento annuale degli strumenti di pianificazione e programmazione, volte ad implementare il sistema di sicurezza e ad elevare il livello di protezione degli interessati;
- Promuovere la cultura della prevenzione del rischio di violazione dei dati e la cultura della protezione come valore da integrare in ogni processo/procedimento;
- Effettuare ogni ulteriore attività, non espressamente indicata in precedenza e necessaria per la integrale attuazione del GDPR e della normativa interna di adeguamento.



COMUNE DI CAPOTERRA

Il Sindaco
Dott. Beniamino Garau