

DECRETO del PRESIDENTE

n. 3 del 28/03/2024

OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 ("GDPR") E DEL D. LGS. N. 196/2003 E SS. MM.

La Provincia di Cosenza (di seguito anche "Ente"), nella persona del sottoscritto Presidente e legale rappresentante *pro tempore*,

quale "Titolare del Trattamento" dei dati personali dallo stesso effettuati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, "GDPR") e dell'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. (Codice della privacy), con il presente atto,

PREMESSO CHE

• l'Ente, quale «Titolare del trattamento» dei dati personali trattati, può 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 propria autorità (art. 2-quaterdecies, comma 1, Codice Privacy), mediante apposito provvedimento di delega di funzioni ai Dirigenti ed altri Responsabili di particolari Servizi, in cui il Titolare informa ciascun soggetto Delegato delle responsabilità che gli sono affidate in relazione a quanto disposto dal Codice Privacy e dal GDPR;

CONSIDERATO CHE

• i Dirigenti e i titolari di incarichi di elevata Qualificazione in posizione di staff secondo la macrostruttura organizzativa dell'Ente, operano sotto la diretta autorità del Titolare del trattamento;

ATTRIBUISCE

a tali soggetti, nell'ambito delle funzioni svolte, delle competenze d'ufficio e in relazione al Settore e Servizio in posizione di staff di appartenenza, compiti e funzioni riguardanti il trattamento di dati personali;

DELEGA

per effetto di quanto sopra indicato e con decorrenza immediata, i medesimi soggetti, nell'ambito della funzione svolta, delle competenze d'ufficio e in relazione ai Settori e Servizi in posizione di staff rispettivamente attribuiti con provvedimento del sottoscritto Presidente - anche con riferimento alle eventuali successive variazioni di contenuto di detti incarichi - l'esercizio e lo svolgimento di tutti i compiti e di tutte le funzioni attribuite dal Titolare del trattamento, provvedendo all'organizzazione, alla gestione e alla supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali gestiti nel Settore o servizio in posizione di staff di competenza;

DÀ ATTO

che i soggetti suindicati assumono, nell'Organigramma in materia di gestione e protezione dei dati personali (*privacy*), il ruolo di "**DELEGATI**" al trattamento dei dati personali per conto del Titolare medesimo.

Con riferimento al rispetto della normativa privacy, ciascun Delegato dovrà:

- 1. attenersi scrupolosamente alle norme emanate in materia di protezione dati personali e alle regole contenute nel Disciplinare allegato alla presente nomina (Allegato 1).
- 2. consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni (o audit);
- 3. prestare assistenza all'Ente e al DPO/RPD per agevolare l'evasione delle richieste degli Interessati e provvedere a che venga fornita apposita informativa privacy agli Interessati, ogniqualvolta si raccolgano dati personali;
- 4. non affidare ad altri specifiche attività di trattamento senza l'autorizzazione dell'Ente;
- 5. assistere l'Ente nella conduzione di una valutazione di impatto privacy (DPIA);
- 6. prestare ogni necessaria collaborazione all'Ente e al DPO nell'elaborazione di risposte a richieste di informazioni o documenti da parte delle competenti Autorità, ispezioni ed accertamenti.
- 7. collaborare con gli altri Delegati per l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali da sottoporre all'approvazione del titolare;
- 8. collaborare con l'Ente per 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;
- 9. acquisire da contitolari, responsabili del trattamento (e sub responsabili, ove presenti) l'elenco nominativo delle persone fisiche che, presso gli stessi contitolari, responsabili e sub responsabili risultano autorizzate al trattamento dei dati e a compiere le relative operazioni;
- 10. mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate, identificate dall'Ente, funzionali a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nonché mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate, identificate dall'Ente, per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento.

Quale Delegato, è altresì obbligato a seguire le seguenti istruzioni di carattere generale:

1. effettuare operazioni di trattamento di dati personali soltanto per le finalità istituzionali, con le modalità strettamente correlate allo svolgimento delle attività affidate nel proprio Settore o



- Servizio in posizione di staff di rispettiva competenza, nonché accedere soltanto ai dati strettamente necessari all'esecuzione delle predette attività;
- 2. verificare che i dati siano esatti (e, se necessario, aggiornarli), completi ed utilizzati in modo pertinente e non eccedente rispetto alle attività svolte e ai compiti assegnati;
- 3. trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- 4. raccogliere e registrare i dati personali per gli scopi strettamente legati all'attività dell'Ente evitando di creare nuove banche dati senza espressa autorizzazione dell'Ente;
- 5. mantenere la riservatezza sui dati di cui venga a conoscenza od in possesso per le attività svolte, senza divulgarli a terzi al di fuori dei casi connessi allo svolgimento delle stesse attività, secondo le indicazioni fornite:
- 6. conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati, ovvero che le immagini siano conservate solo per il periodo di tempo strettamente necessario all'applicazione delle sanzioni e alla definizione dell'eventuale contenzioso;
- controllare e custodire gli strumenti elettronici utilizzati per il trattamento dei dati e i documenti contenenti dati personali, di cui si è a conoscenza o in possesso per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, in modo tale da impedire accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti;
- 8. utilizzare il codice identificativo (user-id) e la password riservata assegnati per l'accesso ai dati trattati mediante strumenti elettronici e custodirli garantendone la segretezza e modificare la password al primo utilizzo ed ogni volta che viene richiesto dal sistema ovvero in caso vi sia il dubbio che ne sia stata violata la segretezza;
- 9. non collegare chiavette USB e altre memorie esterne ai pc dell'Ente e proteggere adeguatamente i dati personali raccolti mediante supporti cartacei;
- 10. comunicare o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti Delegati o Autorizzati, senza comunicarli a terzi, e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- 11. osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto o successivamente disposte, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali;
- 12. informare prontamente il DPO/RPD di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati (anomalie, furti, perdite accidentali di dati) al fine di attivare la procedura del *Data Breach*;
- 13. informare prontamente il DPO/RPD di ogni richiesta proveniente dagli interessati, al fine di attivare la procedura relativa all'esercizio di tali diritti;
- 14. collaborare alla mappatura dei trattamenti e a tutti gli adempimenti richiesti per l'adeguamento alla normativa riguardante la protezione dei dati personali, nonché validare i propri trattamenti;
- 15. partecipare alle iniziative formative organizzate dall'Ente e dal DPO/RPD sul tema della protezione dei dati, nonché alle specifiche giornate formative organizzate dal fornitore delle postazioni per maggiori informazioni sulle misure di sicurezza tecniche da adottare.

Infine, poiché il Titolare individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta (art. 2-quaterdecies, comma 2, Codice Privacy), ciascun Delegato, a seguito della presente Delega, formalizza la responsabilizzazione del personale coinvolto nelle attività di trattamento dei dati personali nei procedimenti amministrativi dell'Ente, mediante la nomina ai soggetti "Autorizzati".

ne ati

<u>Con riferimento alla vigilanza sui dipendenti</u> che prestano attività nel Settore o Servizio in posizione di staff di rispettiva competenza, ciascun Delegato dovrà infatti:

- 1. vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite e garantire che il trattamento avvenga in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 Reg. (UE) 2016/679;
- 2. vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte dei dipendenti, al fine di evitare rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento;
- 3. provvedere ad aggiornare periodicamente l'elenco dei soggetti Autorizzati;
- 4. garantire la partecipazione degli Autorizzati agli eventi formativi organizzati dall'Ente in materia di protezione dei dati;
- 5. comunicare immediatamente al Titolare e al DPO/RPD dell'Ente eventuali cessazioni di collaborazioni di soggetti Autorizzati così da consentire al Titolare di provvedere a far disattivare la possibilità di accesso al sistema per il soggetto in questione.

La presente Delega è a titolo gratuito e strettamente collegata e funzionale alle mansioni rispettivamente svolte dai delegati, nonché necessaria per lo svolgimento delle stesse; pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo.

Si rammenta che le eventuali violazioni/inosservanze potranno comportare l'applicazione delle sanzioni, anche penali, da parte delle competenti Autorità, previste dalla normativa nazionale e comunitaria citata. La presente Delega può essere revocata in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e si intende automaticamente revocata al venir meno del rapporto di lavoro con l'Ente dei singoli delegati.

Il Segretario Generale -responșabile del procedimento-

Allegato 1: Disciplinare

Allegato 2: Modello di "Nomina dei soggetti autorizzati"

IL PRESIDENTE

TT.SSA ROSARIA **S**UCCURRO

Per presa visione e accettazione	
I soggetti Delegati:	
Ing. Giovanni Amelio	
Dr.ssa Rita Benigno	
Avv. Giovanni De Rose	
Avv. Antonella Gentile	
Dr. Rosario Marano	
Dr. Giuseppe Meranda	
Ing Gianluca Morrone	