



CITTA' DI MESAGNE (Provincia di Brindisi)

COPIA DI DECRETO SINDACALE N. 2 del 11/01/2021

Oggetto: Designazione del Referente Organizzativo Privacy del Comune di Mesagne

IL SINDACO

Visto il Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 Aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016;

Visto il D.lgs. Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101. "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) ha adeguato il D.Lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 (Codice della Privacy);

Visto il decreto sindacale n.1 dell'11 gennaio 2021 mediante il quale è stato nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) esterno ai sensi dell'37 del Regolamento UE 2016/679;

Visto il Curriculum e l'esperienza professionale in materia di privacy del Responsabile dell'Area Servizi Informativi Ing. Angelo B. Capodieci

Ritenuto opportuno procedere alla nomina del Referente organizzativo della Privacy interno all'Ente;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

DI NOMINARE l'Ing. Angelo Benedetto Capodieci, Responsabile dell'Area Innovazione Tecnologica – sistemi informativi e telematici, **Referente Organizzativo Privacy del Comune di Mesagne**

Di AFFIDARE al Responsabile (o Referente) Organizzativo Privacy, il quale si trova alle dipendenze gerarchiche del Titolare del Trattamento ed al Responsabile Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (RPD/DPO) esterno, i seguenti compiti:

- a) aggiornare le informative verso gli interessati

- b) supportare le funzioni aziendali nelle nomine verso soggetti autorizzati, Responsabili esterni del trattamento ed altre funzioni contemplate dal Regolamento 679/2016 (di seguito GDPR) e normativa collegata;
- c) definire il piano della formazione del personale ed organizzare attività di formazione in materia di protezione dei dati;
- d) supportare l'Amministratore di sistema nella applicazione del provvedimento a suo carico
- e) supportare le funzioni aziendali nella applicazione di specifici provvedimenti emessi dal Garante
- f) essere membro del "Team crisi" (Team Privacy) che gestisce eventuali situazioni di violazioni dei dati (Data Breach) ed eventualmente notificare al Garante per la protezione dei dati personali la violazione dei dati personali entro 72 ore dal momento in cui se ne ha conoscenza (Data Breach);
- g) partecipare a riunioni ogni qualvolta si introduca all'interno dell'ente una nuova tecnologia o debbano essere attuate compagne o operazioni che riguardino il trattamento dei dati personali e impostare unitamente al Titolare del trattamento la valutazione preventiva di impatto del rischio;
- h) partecipare a riunioni ogni qualvolta si introducano nuove misure sulla sicurezza o potenziali sistemi di controllo a distanza dei dipendenti o qualora si vogliano applicare politiche dell'ente che impattano sulla riservatezza dei dipendenti;
- i) conservare l'archivio della documentazione richiesta dal GDPR;
- j) Tenere aggiornato il registro dei trattamenti del Titolare con il supporto del Responsabile Protezione dei Dati;
- k) supportare ufficio IT nella verifica dell'adeguatezza dei privilegi di accesso al server ed ai sistemi informatici gestionali
- l) mettere in atto le disposizioni richieste dal RPD/DPO in materia di protezione dei dati; relazionare sullo stato di avanzamento ed eventuali problematiche
- m) supportare il RPD/DPO nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste
- n) supportare il RPD/DPO nel pianificare e condurre o sorvegliare la conduzione di attività di audit (sia di conformità al GDPR che relativi all'applicazione delle procedure interne che impattano sul GDPR); tenere sotto controllo lo stato di avanzamento delle eventuali criticità emerse nel corso dell'audit;
- o) supportare il RPD/DPO nel tenere sotto controllo lo stato di avanzamento delle misure pianificate per la mitigazione dei rischi;

DI STABILIRE CHE per l'espletamento dei propri compiti il referente organizzativo della protezione dei dati:

- può accedere ai dati personali trattati dall'Ente.
- può richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale.

- può avvalersi del supporto delle altre funzioni e settori.

DI DARE ATTO CHE il Referente Organizzativo della Protezione Dati personali è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni attribuite.

Il presente provvedimento è notificato all'interessato, al Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), al Segretario Generali, al Responsabile dei servizi Finanziari ed ai Responsabili di P.O. nonché pubblicato nelle competenti sezioni di Amministrazione Trasparente in ossequio di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013.

Mesagne, **11/01/2021**

IL SINDACO

F.TO Dott. Antonio MATARRELLI

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 141 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia del presente decreto sindacale viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Mesagne, li 12/01/2021

IL MESSO COMUNALE/ADETTO

F.to Cosimo PASIMENI

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.