



Città di Surbo

(Provincia di Lecce)

DETERMINAZIONE N.	546
DATA DI REGISTRAZIONE	11/07/2024
REGISTRO DI SETTORE N.	140 del 11/07/2024

OGGETTO: Designazione “Cartolibreria Sabrina” di Montefusco Daniela quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

IL RESPONSABILE SETTORE n. 7 Servizi Socio Assistenziali

Verificata la regolarità tecnica e la correttezza del presente provvedimento, ai sensi dei vigenti Regolamenti di contabilità e dei Controlli Interni;

VISTI E RICHIAMATI INTEGRALMENTE I SEGUENTI ATTI:

- 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, che abroga la direttiva 95/46/CE, “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (di seguito Regolamento);
- il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al 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, che abroga la direttiva 95/46/CE (decreto legislativo n. 196 del 2003, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, di seguito Codice);
- la Determinazione di affidamento R.G. n.530 del 4/7/2024, (nel prosieguo indicato come “Affidamento”) del COMUNE DI SURBO (di seguito e per semplicità “COMUNE”) nei confronti di “*Cartolibreria Sabrina*” di Montefusco Daniela, P. IVA 02562730750, con sede in Lecce, CIG B23341315F, (di seguito anche il “FORNITORE”) della fornitura di cui alla RdO n. 4461814, relativa alla fornitura di libri di testo agli alunni della Scuola Primaria, residenti nel Comune di Surbo, per l’a.s. 2024/2025,

CONSIDERATA la natura del suddetto servizio e la tipologia delle prestazione richiesta, che possono comportare il trattamento di dati personali da parte del medesimo fornitore, dati che il COMUNE, in qualità di titolare del trattamento, tratta nell’ambito del perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

RITENUTO che il FORNITORE opera, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento, quale responsabile del

trattamento dei dati personali per le attività collegate con l’Affidamento sopra indicato;

CONSIDERATO, altresì, che il FORNITORE tratterà, per conto del COMUNE, dati personali di natura comune (es. anagrafiche, dati di contatto) di persone fisiche riconducibili alle seguenti categorie: alunni minori d’età, genitori e familiari dell’interessato;

RITENUTO, quindi, di dover designare il FORNITORE ai sensi dell’art. 28 del Regolamento, quale responsabile del trattamento dei dati personali in relazione alle attività di trattamento indicate in premessa;

RITENUTO, altresì, di impartire al FORNITORE le seguenti istruzioni integrative alle quali quest’ultimo dovrà attenersi nell’esecuzione dei propri compiti al fine di rendere i servizi contrattualmente convenuti; in particolare, fermo quanto previsto dall’Affidamento, il FORNITORE sarà tenuto ad utilizzare i dati personali degli interessati acquisiti in esecuzione dei compiti contrattualmente delegati, per i soli scopi perseguiti dal COMUNE e nel rispetto dell’art. 5 del Regolamento. A tal fine, il FORNITORE sarà tenuto a:

1. individuare idonee misure tecniche e organizzative, volte a prevenire la divulgazione a terzi non autorizzati e l’indebita diffusione di dati personali, nonché ad assicurare il soddisfacimento dell’obbligo del COMUNE di dare seguito a eventuali richieste di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento;
2. attenersi alle disposizioni di cui all’art. 32 del Regolamento, adottando tutte le preventive misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio derivante dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall’accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
3. individuare, tra i propri collaboratori, le persone autorizzate che saranno adibite ai servizi oggetto dell’Affidamento (art. 29 del Regolamento), in particolare nelle ipotesi di intervento per manutenzione ed assistenza software, aggiornando periodicamente, ove necessario, l’individuazione dell’ambito di trattamento loro consentito, garantendo che tali soggetti assumano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
4. recepire le istruzioni impartite dal COMUNE cui devono attenersi le persone autorizzate al trattamento dei dati personali, assicurandosi che siano materialmente consegnate agli stessi o che siano già in loro possesso;
5. curare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e delle integrità dei dati, nonché vigilare sull’effettiva osservanza, da parte delle persone incaricate, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
6. non ricorrere ad un altro responsabile del trattamento ai fini dell’espletamento delle attività per conto del COMUNE che comportino l’utilizzo di dati personali ovvero ricorrervi solo in presenza di tutte le condizioni previste dal Regolamento, in particolare dall’articolo 28.

Inoltre, il FORNITORE dovrà:

1. avvisare immediatamente, o comunque, nel più breve tempo possibile il COMUNE riguardo ad ogni possibile situazione, anche solo potenziale, di rischio per i dati personali oggetto di trattamento che possa scaturire da eventi o minacce, anche di natura informatica;
2. comunicare tempestivamente al COMUNE il verificarsi di eventuali casi di accesso non autorizzato ai dati o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità istituzionali perseguite dal COMUNE medesimo ovvero qualunque altra violazione dei dati personali;

3. restituire tutti i dati personali eventualmente detenuti dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
4. mettere a disposizione del COMUNE tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, nonché consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal COMUNE medesimo o da un altro soggetto da questi incaricato;
5. tenere il registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del COMUNE ai sensi dell'art. 30 del Regolamento;
6. cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento;
7. assistere il COMUNE nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
8. adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni, anche attraverso costanti interventi di sensibilizzazione e frequenti corsi di aggiornamento delle persone autorizzate.
9. informare il Titolare del trattamento dei dati personali la possibilità che i suoi dati vengano trasferiti fuori UE

Nell'espletamento dei propri compiti, altresì, il FORNITORE si impegna ad usare la massima riservatezza e discrezione in relazione ai dati di cui verrà a conoscenza, curando attentamente la loro protezione e attenendosi alle istruzioni impartite con il presente atto di designazione, nonché ad osservare tutte le previsioni del Regolamento, ancorché non specificamente richiamate, e la complessiva disciplina in materia di trattamento dei dati personali da qualunque altra fonte introdotta;

Visto il D. Lgs. n. 267/00;

Visto il nuovo Regolamento comunale di Contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al d.lgs. n. 118/2011, approvato con Delibera della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, N. 132 del 10/07/2019;

Vista Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 23.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – Periodo 2024/2026 (Art. 170, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000)*";

Visto il Decreto del Sindaco n. 9 del 04/12/2023 "*Attribuzione dell'incarico di Responsabile della posizione organizzativa relativa al Settore n. 7 Servizi Socio Assistenziali in favore della dott.ssa Deborah Serio*";

Vista la Delibera del Consiglio Comunale n. 97 del 14/12/2023 "*Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011)*";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2024 "*APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 (ART. 169 DEL D LGS. N. 267/2000) ASSEGNAZIONE RISORSE*";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2024, avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione*";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 07/03/2024, avente ad oggetto "*Piano*

Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026 - Aggiornamento e approvazione”.

Vista la Delibera del Consiglio Comunale N. 89 del 28/05/2024 “*VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024/2026 (ART. 175, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 175, COMMA 3, , D.LGS. N. 267/2000)*”;

DETERMINA

1. le premesse formano parte integrante del presente provvedimento;
2. di designare, “*Cartolibreria Sabrina*” di Montefusco Daniela, come innanzi identificata, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, responsabile del trattamento dei dati personali in relazione alle attività di trattamento indicate in premessa e di impartire alla medesima le istruzioni integrative riportate in motivazione, alle quali dovrà attenersi nell’esecuzione dei propri compiti al fine di rendere i servizi contrattualmente convenuti;
3. di trasmettere il presente atto con pec a “*Cartolibreria Sabrina*” di Montefusco Daniela, per presa visione ed accettazione.

SI ATTESTA LA REGOLARITA' DELL'ISTRUTTORIA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Federica De Donno

Lì 11/07/2024

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to Dott.ssa Deborah SERIO

COPIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 996

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno 11/07/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 20 comma 5 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Dalla sede Municipale, addì 11/07/2024

L'INCARICATO ALLA
PUBBLICAZIONE

f.to _____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Surbo

Si attesta che la presente copia cartacea della Determinazione n° 546 del 11/07/2024 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Surbo, 11/07/2024
