



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

**COPIA**

**REGISTRO GENERALE N. 884 DEL 01-09-2011**

## **DETERMINAZIONE**

**N. 44 DEL 01-09-2011  
U.O.A. SERVIZI DEMOGRAFICI**

**OGGETTO: Unità Organizzativa Autonoma "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi". Individuazione degli incaricati del trattamento interni ed esterni all'Unità Organizzativa Autonoma, ai sensi degli artt. 4 e 30 del D. Lgs. n. 196/2003.**

**RICHIAMATO** il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 avente per oggetto “Codice in materia di protezione dei dati personali”, con particolare riferimento agli articoli:

- 4, comma 1 lettera a) in cui si definisce la nozione di trattamento come “qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l’ausilio di mezzi elettronici concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati”;
- 13, che prevede l’obbligo ed il contenuto dell’informativa alla persona presso la quale sono raccolti i dati personali;
- 33, relativo alle misure minime da adottare per garantire la custodia dei dati personali;

**DATO ATTO** che:

- per “dato personale” s’intende qualsiasi informazione riguardante persona fisica, o persona giuridica, Ente od Associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
  
- per “dati sensibili” s’intendono i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche,

l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

- per titolare del trattamento si intende “la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza”;
- per responsabile del trattamento “la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali”;
- per incaricati del trattamento “le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile”;

#### **RICHIAMATI:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 14 dicembre 2004, con la quale è stato approvato il “Regolamento per il procedimento amministrativo, per il diritto di accesso e per la tutela della riservatezza dei dati personali”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 15 febbraio 2011, con la quale è stato approvato il Documento programmatico per la Sicurezza;
- il decreto sindacale n. 6 del 22 luglio 2011, con il quale sono state attribuite le funzioni di responsabili del trattamento dei dati personali ai Dirigenti/Responsabili U.O.A. dell'ente;

**RICHIAMATO** inoltre il decreto sindacale n. 20 del 18 giugno 2009, con i quali è stata attribuita alla sottoscritta rispettivamente la responsabilità dell'U.O.A. Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed Analisi dei Processi;

**DATO ATTO** che spetta al responsabile del trattamento individuare gli incaricati del trattamento medesimo ed impartire agli stessi le relative istruzioni, come previsto dall'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 196/2003;

**RICHIAMATI** i propri ordini di servizio n. 3/2009, 4/2010 e nn. 1, 2 e 3/2011, con i quali il personale dell'U.O.A. “Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi” è stato assegnato ai servizi/uffici appartenenti all'U.O.A. stessa e sono stati individuati i compiti e le mansioni attribuiti a ciascun dipendente;

**DATO ATTO** altresì che i procedimenti assegnati all'U.O.A. “Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi” sono riportati sinteticamente nell'allegato A), parte integrante della presente determinazione;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 4 lettera h) del D.Lgs. n. 196/2003, sono incaricati del trattamento tutti i dipendenti assegnati all'U.O.A. “Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi”;

**DATO ATTO** altresì che le operazioni eseguibili da ciascun dipendente sono determinate

dall'allocazione delle funzioni tra i diversi servizi ed uffici dell'U.O.A., dall'assegnazione dei singoli dipendenti ai servizi/uffici, nonché dai procedimenti amministrativi di competenza, tutti risultanti dagli ordini di servizio sopra richiamati e riportati sinteticamente nell'allegato A) sopra richiamato;

**RITENUTO** comunque necessario impartire agli incaricati del trattamento appartenenti all'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi" ulteriori disposizioni in merito alle operazioni loro consentite ed alle modalità di esecuzione delle stesse;

**DATO ATTO** che per quanto riguarda il trattamento dei dati anagrafici devono essere individuati quali incaricati anche soggetti non assegnati all'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi", e precisamente:

- dipendenti del servizio Sistemi Innovativi, in qualità di amministratori di sistema;
- dipendenti appartenenti ad altri uffici comunali, autorizzati alla sola consultazione della banca dati anagrafica in modalità di visualizzazione, dettagliatamente indicati nell'allegato B), parte integrante della presente determinazione, nel quale sono riportate nel quale sono riportate per ciascun gruppo di utenti i dati consultabili;
- dipendenti di altri enti pubblici o enti che svolgono servizi di pubblica utilità, ai quali devono essere comunicati dati anagrafici per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, tutti riportati nell'allegato C), parte integrante della presente determinazione, nel quale sono riportate per ciascuno di essi le operazioni di consultazione effettuabili;

**RICHIAMATA** con riferimento ai dipendenti di cui all'allegato C) la propria determinazione n. 175 del 17 febbraio 2010, con la quale sono stati approvati gli schemi di convenzione relativi alla consultazione on line della banca dati anagrafica da parte di pubbliche amministrazione e di enti che volgono servizi di pubblica utilità;

**RICHIAMATI:**

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;
- gli artt. 107 e 110 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 46 del D.L. n. 112/2008, convertito con L. n. 133/2008;
- il decreto sindacale n. 20 del 18 giugno 2009, con i quali è stata attribuita alla sottoscritta rispettivamente la responsabilità dell'U.O.A. Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed Analisi dei Processi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 18 maggio 2010, con la quale è stata sono state attribuite le funzioni dell'Ufficio "Archivio, protocollo e messi" all'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo ed analisi dei Processi";

**TUTTO CIÒ** premesso

## DETERMINA

1) Sono incaricati del trattamento dei dati comuni e sensibili in possesso dell'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi" tutti i dipendenti assegnati all'U.O.A. stessa, nonché tutti i dipendenti di ruolo ed i dipendenti a tempo determinato che dovessero essere assegnati in futuro all'U.O.A., con le modalità ed i limiti meglio specificati di seguito;

2) Le operazioni eseguibili da ciascun dipendente sono determinate dall'allocazione delle funzioni tra i diversi servizi/uffici dell'U.O.A., nonché dall'assegnazione dei singoli dipendenti ai servizi/uffici predetti, come dai propri ordini di servizio n. n. 3/2009, 4/2010 e nn. 1, 2 e 3/2011, nonché dai procedimenti amministrativi di competenza, risultanti dall'allegato A) parte integrante della presente determinazione;

3) Sono altresì incaricati del trattamento dei dati anagrafici:

- i dipendenti del Servizio Sistemi Innovativi, in qualità di amministratori di sistema;
- i dipendenti appartenenti ad altri uffici comunali, abilitati quali utenti della rete interna, autorizzati alla sola consultazione della banca dati anagrafica in modalità di visualizzazione ed indicati nell'allegato B), parte integrante della presente determinazione, nel quale sono riportate per ciascun gruppo di utenti i dati consultabili;
- i dipendenti di altri enti pubblici o enti che svolgono servizi di pubblica utilità, ai quali devono essere comunicati dati anagrafici per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, tutti riportati nell'allegato C), parte integrante della presente determinazione;

4) Le persone riportate nell'allegato C) possono trattare soltanto i dati anagrafici indicati nelle convenzioni stipulate dal Comune di Sesto Fiorentino con gli enti di rispettiva appartenenza nei limiti e per le finalità riportate nelle medesime convenzioni;

5) La richiesta di nuove abilitazioni e la comunicazione del venir meno delle mansioni relative ai dipendenti di cui gli allegati B) e C) devono essere trasmesse al Responsabile dell'U.O.A. Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi";

6) Tutti gli dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino, incaricati del trattamento sono tenuti ad adottare e rispettare le misure di sicurezza di cui al documento programmatico approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 24/2011, ed in particolare le disposizioni concernenti la "sicurezza organizzativa";

7) Di impartire inoltre le seguenti istruzioni agli incaricati del trattamento appartenenti all'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi":

**a) per quanto riguarda i dati raccolti:**

- raccogliere soltanto dati pertinenti, completi e non eccedenti le necessità del singolo procedimento amministrativo;
- garantire l'esattezza e l'aggiornamento di tali dati;
- informare il Responsabile dell'U.O.A. di eventuali incidenti relativi al trattamento dei dati

personali;

**b) per quanto riguarda gli archivi cartacei:**

- conservare la documentazione in armadi, schedari o cassette chiusi e custodire le chiavi in luoghi non accessibili ad estranei;
- riporre i fascicoli successivamente alla loro utilizzazione e comunque al termine dell'orario di lavoro;

**c) per quanto riguarda le banche dati informatiche:**

- assicurarsi che i personal computer siano muniti di password di accesso e che al termine dell'orario di lavoro siano disattivati;
- adottare politiche di clear desk e clear screen: nessun documento contenente dati riservati – a partire dalle password di rete – deve essere lasciato in vista sulla scrivania, e deve essere mantenuta la massima cura nell'accesso alle applicazioni, accertandosi della chiusura delle stesse al momento di abbandono anche temporaneo della postazione di lavoro;
- rispettare tutte le istruzioni che verranno impartite dagli amministratori di sistema, individuati nel Documento programmatico per la Sicurezza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2010;

**d) per quanto riguarda le modalità di comportamento e le attività di informazione:**

- evitare di parlare di questioni e pratiche riservate in presenza di utenti diversi dall'interessato;
- non fornire informazioni telefoniche, chiedendo eventualmente agli altri enti di inviare le richieste tramite telefax, salvo il caso di interlocutore conosciuto;

**e) per quanto riguarda l'informativa all'interessato prevista dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003:**

- affiggere il manifesto esplicativo dei diritti dell'interessato oppure inserire l'informativa direttamente nei moduli utilizzati, secondo la forma ritenuta più idonea ed opportuna in riferimento alle diverse attività istituzionali;

**f) per quanto riguarda i dati sensibili (salute, opinioni politiche, filosofiche, adesioni a sindacati, associazioni di carattere religioso, politico, filosofico e sindacale, o attinenti a provvedimenti giudiziari ex artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003):**

- conservare tali dati separatamente dagli altri e, in ogni caso, sempre in armadi muniti di serratura, le cui chiavi devono essere conservate in luogo non accessibile a coloro che non effettuano il trattamento;
- individuare e raccogliere dati sensibili soltanto se indispensabili per lo svolgimento del procedimento amministrativo;
- svolgere su tali dati esclusivamente le attività indispensabili per l'iter del procedimento amministrativo;

**g) per quanto riguarda l'esercizio del diritto d'accesso ai sensi della L. 241/1990:**

- autorizzare ogni richiesta di accesso in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del regolamento comunale in materia di accesso e riservatezza dei dati personali;
- consentire il libero accesso del pubblico agli uffici dell'U.O.A. "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi" soltanto durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici o previo appuntamento;

8) Gli incaricati del trattamento di cui all'allegato B) sono tenuti a:

- trattare unicamente i dati anagrafici derivanti dalla consultazione della banca dati anagrafica in modalità di visualizzazione, per la quale sono stati abilitati;
- non comunicare tali dati a terzi, ancorché si tratti delle persone direttamente coinvolte nel procedimento amministrativo, e non diffonderli all'esterno;
- assicurarsi che i personal computer siano muniti di password di accesso e che al termine dell'orario di lavoro siano disattivati;
- adottare politiche di clear desk e clear screen: nessun documento contenente dati riservati – a partire dalle password di rete – deve essere lasciato in vista sulla scrivania, e deve essere mantenuta la massima cura nell'accesso alle applicazioni, accertandosi della chiusura delle stesse al momento di abbandono temporaneo della postazione di lavoro;
- rispettare tutte le istruzioni che verranno impartite dagli amministratori di sistema, individuati nel Documento programmatico per la Sicurezza , approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2010;

9) Gli incaricati del trattamento di cui all'allegato C) sono tenuti a:

- trattare soltanto i dati anagrafici nei limiti indicati nelle convenzioni stipulate dal Comune di Sesto Fiorentino con gli enti di rispettiva appartenenza ed indicati nel medesimo allegato C);
- rispettare tutte le istruzioni che verranno impartite dal Responsabile del trattamento dell'ente di appartenenza;
- attendersi a quanto contenuto nel Documento programmatico per la Sicurezza dell'ente di appartenenza.

Sesto Fiorentino, 01-09-2011

**IL RESPONSABILE DI U.O.A.**  
**f.to SARRI LUISA**

**IL SETTORE SERVIZI FINANZIARI  
SERVIZIO RAGIONERIA**

**OGGETTO: Unità Organizzativa Autonoma "Servizi Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sportello Polifunzionale, Sviluppo Organizzativo e Analisi dei processi". Individuazione degli incaricati del trattamento interni ed esterni all'Unità Organizzativa Autonoma, ai sensi degli artt. 4 e 30 del D. Lgs. n. 196/2003.**

La presente determinazione **non** assume rilevanza sotto il profilo contabile.

Sesto Fiorentino, 09-09-2011

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI FINANZIARI  
f.to AMODEI GIUSEPPE**