

## DECRETO DEL SINDACO N. 4 DEL 29/03/2019

Prot. n. 9151

**OGGETTO: NOMINA QUALE PERSONA AUTORIZZATA REFERENTE AL TRATTAMENTO DATI**

Nel rispetto di quanto previsto dall'attuale normativa in materia di protezione dei dati personali art. 29 Reg. (UE) 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. n. 196/2003, il Comune di Rivalta di Torino, Via Balma n. 5 – cap. 10040- Rivalta di Torino, quale Titolare del trattamento

### CONFERISCE

All'arch. Pietro DE VITTORIO, C.F. DVTPT66P28H501X, dalla data del 29/03/2019 l'incarico di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le istruzioni specifiche e le modalità operative per il trattamento dei dati personali fornite e collaborare al coordinamento delle attività di trattamento in qualità di Referente interno.

#### Elenco attività di trattamento

- T24.** Progettazione ed esecuzione opere pubbliche (D.Lgs. n. 50/2016), manutenzione OO.PP., manutenzione patrimonio comunale, eventuali espropri.
- T25.** Rilascio di autorizzazioni ambientali, richiesta contributo attività tutela ambientale.
- T26.** Gestione procedimento ricezione segnalazioni e verifica.
- T27.** Gestione procedimento manomissioni.
- T28.** Gestione procedimento segnalazioni e richieste di intervento.
- T29.** Sottoscrizione contratti di locazione, affidamenti in gestione di beni mobili e terreni comunali.
- T30.** Regolarizzazione del titolo di godimento dei terreni gravati da uso civico ed eventuale trasferimento quando necessario.
- T31.** Rilascio di titoli abilitativi per esecuzione lavori su suolo comunale e/o allacciamento alla fognatura comunale bianca.
- T32.** Modifica delle convenzioni edilizie per la rimozione dei vincoli esistenti nell'ambito dell'edilizia convenzionata.
- T45.** SCIA edilizia, permessi di costruire.
- T46.** CILA; SCIA; PDC, agibilità, numerazione civica.
- T47.** Vigilanza edilizia.
- T48.** Gestione PP.EE.CC.
- T50.** Contributo luoghi di culto e barriere architettoniche.
- T51.** Gestione variazione Piano Regolare.

#### SEGRETERIA GENERALE

Tel. 011.9045555-37  
Fax 011.9091495  
segreteria@comune.rivalta.to.it

via Balma 5 – 10040 - Rivalta di Torino (TO)  
tel. 011.9045510  
protocollo.rivalta@cert.legalmail.it  
www.comune.rivalta.to.it  
P. IVA / C.F. 01864440019

Il trattamento dei dati personali viene effettuato solo da soggetti che hanno ricevuto una formale autorizzazione mediante designazione per iscritto di ogni singolo operatore, con la quale si individua l'ambito del trattamento consentito.

### **Istruzioni specifiche e modalità operative per il trattamento dei dati personali:**

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (liceità, correttezza e trasparenza);
- i dati personali devono essere raccolti unicamente per finalità determinate, esplicite e legittime (limitazione della finalità);
- i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati);
- i dati personali trattati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (esattezza);
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- i dati personali devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali (integrità e riservatezza);
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
  - a) divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
  - b) l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
  - c) la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;

- svolgere le attività previste nel registro dei trattamenti secondo le direttive del Titolare del trattamento dei dati e non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del Titolare del trattamento dei dati;
- informare il Titolare in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati personali o particolari categorie di dati (*data breach*);
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti su atti e documenti cartacei e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- eseguire le operazioni di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro di documentazione in uscita;
- altre informazioni inerenti al trattamento dei dati personali potranno essere fornite dal Titolare che provvede anche alla formazione dei soggetti autorizzati.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Per conoscenza ed accettazione  
Persona autorizzata Referente al trattamento dati  
(arch. Pietro De Vittorio)

Per il Titolare del trattamento  
Il Sindaco  
(dott. Nicola de Ruggiero)

Firmato in originale

Firmato in originale