



# COMUNE DI EMPOLI

Settore II - Servizi di supporto e al Cittadino

Servizio URP

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 87 DEL 13/10/2023

OGGETTO: WISTLEBLOWING - NOMINA SOGGETTO INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Visto il decreto sindacale n 84/2023 con il quale la Dr.ssa Rita Ciardelli C.F. CRDRTI58E43G702H, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato come soggetto Designato al trattamento e alla gestione del canale di segnalazione interna "Wistleblowing" – ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito, per brevità "Regolamento"),

## PREMESSO CHE

- l'art. 4 comma 2 del D.lgs. 24/2023 stabilisce che *"La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato"*;
- l'art. 12 comma 2 del D.lgs. 24/2023 stabilisce che *"L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196"*;
- il Regolamento UE 2016/679 stabilisce all'art. 29 (*"Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento"*) che *"il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri"*;
- la figura dell'Incaricato del trattamento dei dati personali è individuata all'art. 4, punto 10, del G.D.P.R., come *"persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile"*;
- l'art. 2 quaterdecies (*"Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati"*) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018, stabilisce che *"Il titolare o il responsabile del trattamento possono 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"*

Documento firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate.

*designate, che operano sotto la loro autorità. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta”,*

#### **RILEVATO CHE**

che occorre incaricare un dipendente, persona fisica, che gestisce, in base alla qualifica funzionale e al profilo professionale di appartenenza, il processo di whistleblowing e che, per tale gestione, necessita di effettuare il trattamento dei dati personali,

#### **DESIGNA**

Dr.ssa Guia Mariotti, C.F.: MRTGUI80E50D612H, che opera sotto la diretta autorità del Responsabile del trattamento, quale persona fisica a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali, comuni ed eventualmente anche particolari e giudiziari, necessari allo svolgimento dell'attività del Titolare in attuazione del D. lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing, dando atto che i compiti e le funzioni attribuite devono essere svolte presso la sede del Titolare e secondo le istruzioni contenute nel presente atto di designazione

#### **AUTORIZZA**

con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto, l'Incaricato a trattare dati personali per conto del Titolare del trattamento, conformemente al G.D.P.R. e alle Linee guida dell'Autorità di controllo e alle previsioni del D. lgs. 24/2023.

Il presente atto ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro e viene a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita revoca.

#### **Trattamenti affidati all'Incaricato e del trattamento**

Il Designato/Responsabile interno affida all'Incaricato il trattamento di tutti i dati personali relativamente alle attività di gestione del procedimento di whistleblowing.

In particolare: i trattamenti necessari per accertare, mediante specifiche attività istruttorie, la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione, con riguardo ai presunti illeciti denunciati nell'interesse dell'integrità del Titolare.

#### **Tipologia di dati personali oggetto del trattamento e categorie di interessati**

I dati personali che potranno essere trattati dall'Incaricato del trattamento riguardano tutte le categorie di dati personali, anche le particolari categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR che, in base al settore di competenza del medesimo, si rendono necessarie alla gestione del procedimento di whistleblowing.

Pertanto, nell'ambito del presente incarico, l'Incaricato del trattamento, agirà sotto l'autorità del Titolare del trattamento e del Designato/Responsabile interno, secondo le specifiche istruzioni e prescrizioni sotto indicate e, in particolare, per quanto di competenza, dovrà:

1. osservare l'obbligo di riservatezza nel trattamento di dati personali;

2. custodire e controllare i dati, in relazione all'attività svolta dal Titolare del trattamento, in modo da impedire i rischi, anche accidentali, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta, distruzione e perdita dei dati stessi;
3. mantenere aggiornate tutte le banche dati sottoposte ad accesso da parte degli Incaricati del trattamento;
4. adottare ogni possibile cura ed attenzione nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali;
5. trattare i dati solo ed esclusivamente per gli scopi inerenti alla propria attività;
6. non diffondere o comunicare a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
7. segnalare prontamente al Titolare e al Responsabile interno del trattamento ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati.

\*\*\*

### **ELENCO DEI COMPITI, DELLE FUNZIONI, E SPECIFICHE ISTRUZIONI AI SOGGETTI INCARICATI**

Il Titolare e il Responsabile interno del trattamento impartiscono alla suddetta persona fisica Incaricata del trattamento le istruzioni a cui deve attenersi, in attuazione del principio di integrità e riservatezza, del principio di minimizzazione dei dati, del principio di esattezza, del principio di limitazione della finalità, del principio di limitazione della conservazione e del principio di liceità, correttezza e trasparenza.

In particolare, l'Incaricato del trattamento dovrà:

- assicurare l'esattezza, la disponibilità, l'integrità e il tempestivo aggiornamento dei dati personali, verificandone la pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati;
- raccogliere, registrare, elaborare i dati nell'osservanza delle tecniche in atto;
- trattare solo i dati personali che si rivelano necessari alle finalità per le quali sono trattati;
- conservare i dati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati, con la dovuta diligenza affinché non vengano conservati dati personali non necessari o divenuti ormai superflui;
- garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, trattando i dati stessi con la massima riservatezza ai fini di impedire trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

L'Incaricato del trattamento dovrà inoltre attenersi alle seguenti istruzioni:

#### **1. Clean Desk**

Qualsiasi documento che tratta dati personali deve essere inserito in apposite cartelline non trasparenti. Le informazioni riservate su carta o supporto informatico, devono essere messe sotto chiave. Le chiavi per accedere agli armadi sono in possesso solo dei soggetti Incaricati al trattamento e del Designato/Responsabile interno del trattamento.

#### **2. Clean Screen e Gestione Password**

Durante il trattamento gli Incaricati avranno cura che sul video della propria postazione non siano visibili dati personali da parte di terzi non autorizzati.

Il presente elenco non è da ritenersi esaustivo dei compiti e funzioni assegnati, i quali vanno ricostruiti anche sulla base degli atti e ordini adottati in materia dal Titolare.

Saranno inoltre previsti periodicamente corsi formativi in materia di whistleblowing, a cui l'Incaricato del trattamento deve obbligatoriamente partecipare, con lo scopo principale di rendere edotti gli stessi sui rischi che incombono sui dati, sulle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, sulle responsabilità che ne derivano e sulle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal Titolare del trattamento.

Il presente atto sostituisce, a tutti gli effetti, i pregressi atti di nomina per il trattamento dei dati.

L'Informativa sul trattamento dei dati personali, di cui si dichiara di aver preso visione, è pubblicata al seguente indirizzo internet: <https://www.comune.empoli.fi.it/privacy>

Segretario Generale

Dott.ssa Rita Ciardelli

Il Segretario Generale  
RITA CIARDELLI / ArubaPEC S.p.A.