



COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI

Città Metropolitana di Catania

Codice Fiscale 82001750874 – Partita IVA 01110350871

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 14 del 10-04-2025

Oggetto: Atto di designazione del General Data Protection Regulation (GDPR) e del Responsabile della Gestione Documentale Online (GDO) .

IL SINDACO

Premesso che:

- 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (GDPR) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il GDPR «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- Le predette disposizioni prevedono che il GDPR «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5) e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento»;

Considerato che il Comune di Mirabella Imbaccari:

- è tenuto alla designazione obbligatoria del GDPR rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;
- con Determinazione del Responsabile dell'Area I^A n. 73 del 06/02/2025 sono stati affidati, ai sensi dell'art. 50 del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023), alla società PROMOTERGROUP SPA, con sede in legale a Roma, C.F./Part. IVA 13178771005 i servizi di adeguamento del comune alla

DETERMINAZIONE SINDACALE n. 14 del 10-04-2025 - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

normativa del RGPD, di redazione e implementazione del modello organizzativo privacy, della gestione documentale online conforme al RGPD e di assistenza in caso di controlli da parte del Garante della Privacy, per il periodo di validità contrattuale di anni 1 (uno);

Dato atto che:

- la società PROMOTERGROUP SPA, con nota prot. n. 3240 del 25/3/2025 ha individuato per l'espletamento delle funzioni di GDPR e GDO il sig. ARTELLINI Arturo, in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, paragrafo 5, del RGPD;
- il sig. Artellini Arturo non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 25.05.2018;

DESIGNA

Quale responsabile della Protezione dei dati personali (GDPR) e della Gestione Documentale Online (GDO) per il comune di Mirabella Imbaccari

ARTELLINI ARTURO

Recapiti:

EMAIL	arturoartellini@promotergroup.eu
PEC	
TELEFONO	0932-862613

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) gestione documentale online conforme al RGPD;

I compiti del **General data protection regulation (GDPR)** attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dal Comune di Mirabella Imbaccari.

Il Comune di Mirabella Imbaccari si impegna a:

- a) mettere a disposizione del GDPR le seguenti risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, gruppo di lavoro costituito dalle seguenti figure:
 - Dott.ssa Maria Cristina Cafà e sig. Giuseppe Barbera – Team per l'analisi dei rischi e valutazioni d'impatto;
 - Sig. Giuseppe Barbera – Procedura di gestione violazioni della sicurezza dei dati (Data Breach);

DETERMINAZIONE SINDACALE n. 14 del 10-04-2025 - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

- Sig.ra Filippa Larganà – Rapporti con i responsabili esterni;
 - Dott. Pietro Barbera – Manutenzione e gestione sistema informatico e sito internet – gestione corretto utilizzo dei pc e asset aziendali;
 - Sig.ra Giuseppa Messina - Rapporti con il personale dipendente
- b) non rimuovere o penalizzare il GDPR in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il GDPR eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

DETERMINA

Di designare Artellini Arturo come Responsabile dei dati personali GDPR e della Gestione Documentale Online (GDO) del Comune di Mirabella Imbaccari, per anni 1 (uno) dalla data del presente provvedimento.

Il nominativo e i dati di contatto del GDPR (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nella intranet dell'Ente: www.comune.mirabellaimbaccari.ct.it e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali. I dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale.

Il Sindaco

F.to Giovanni Ferro

(Sottoscritto con firma digitale)

PUBBLICAZIONE

La presente Determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 10-04-2025 per 15 gg. Consecutivi.

Data 10-04-2025

L'Addetto alla Pubblicazione
F.to

***DETERMINAZIONE SINDACALE n. 14 del 10-04-2025** - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*