



**COMUNE DI SCURELLE**  
PROVINCIA DI TRENTO  
Piazza don Clemente Benetti, 2  
38050 SCURELLE (TN)  
Tel. 0461/762053 - Fax 0461/763670  
e-mail: info@comune.scurelle.tn.it  
pec: comune@pec.comune.scurelle.tn.it  
C.F. e P. IVA 00301120226

Prot. n. 1152/int.

Scurelle, 16.02.2026

**OGGETTO: Decreto di nomina di designati del Trattamento dei Dati per il Comune di Scurelle.**

### **IL SINDACO**

Ai sensi degli articoli 5, 24, 29 e 32 del Regolamento UE n. 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 il Titolare del trattamento ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni alle persone che sono autorizzate al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del Decreto Legislativo n. 196/2003 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 designate, che operano sotto la loro autorità.

Visto l'art. 60, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.ii., secondo il quale il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed attribuisce gli incarichi, e attesa la propria competenza anche in qualità di legale rappresentante pro tempore dell'Ente quale Titolare del trattamento, come definito dal punto 7 dell'art. 4 GDPR (Regolamento UE 679/2016), cui compete assieme al Responsabile la nomina di designati del trattamento.

Visto lo Statuto comunale.

Visto il CCPL vigente.

### **DECRETA**

**1. Di nominare il dipendente Paterno rag. Katia designato del trattamento dei dati acquisiti nell'esercizio delle funzioni di coadiutore amministrativo assegnata al Servizio Segreteria e Protocollo.**

Alla dipendente Paterno rag. Katia, in qualità di designato del trattamento dei dati sono attribuiti i seguenti specifici compiti e funzioni:

- individua e nomina, secondo idonee modalità, gli incaricati al trattamento dei dati autorizzati ad accedere, secondo modalità conformi a leggi, regolamenti e profili di autorizzazione differenziati, ai dati personali ricavati dall'esercizio delle funzioni di coadiutore amministrativo assegnata al Servizio Segreteria e Protocollo;
- propone al Titolare del trattamento dei dati la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati, in relazione all'affidamento agli stessi di determinate attività inerenti l'attività di segreteria e protocollo;
- verifica e controlla che, nell'ambito del proprio Servizio, il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti della vigente normativa, attenendosi ai principi espressi dal Reg. 679/16 (articolo 5) e coordina tutte le operazioni;
- opera per la riduzione -ove ne valuti la possibilità - dei livelli di rischio impartendo agli incaricati del trattamento opportune istruzioni affinché vengano garantite misure di sicurezza ulteriori;
- impartisce le disposizioni organizzative e operative e fornisce agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;

- fa osservare ai propri incaricati e collaboratori il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto specificando agli stessi che la mancata osservanza degli obblighi previsti al presente documento comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari e, nei casi previsti dalla normativa vigente, di sanzioni amministrative oltre che l'avvio degli eventuali procedimenti penali;
- sulla base delle direttive e dei programmi definiti dal Titolare, adotta le misure e dispone gli interventi necessari per la messa in sicurezza del trattamento dei dati e per il corretto accesso degli stessi;
- verifica che i dati raccolti siano conservati per un arco temporale non superiore a quello minimo necessario, fatte salve specifiche richieste investigative dell'Autorità giudiziaria o per finalità di Polizia giudiziaria;
- fornisce risposta alle richieste degli interessati al Responsabile del trattamento, ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato;
- collabora con il Responsabile del trattamento per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- stabilisce le modalità di gestione e le forme di responsabilità relative a banche dati condivise da più Servizi o Progetti, d'intesa con i rispettivi Designati;
- sovrintende ai procedimenti di comunicazione, diffusione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettifica, integrazione e cancellazione dei dati;
- accede ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria in relazione e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti a lui assegnati;
- non cede, non consegna, non copia, non riproduce, non comunica, non divulga, non rende disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, fatti salvi i casi stabiliti dalla legge e dal regolamento;
- segnala possibili violazioni di dati personali al Titolare o al Referente della gestione della violazione dei dati personali il cui nominativo è indicato all'interno della procedura di gestione del data breach.

Si rappresenta che la conoscenza dei dati personali da parte di un designato, nell'ambito dei trattamenti assegnati al suo Servizio, non è considerata comunicazione di dati personali.

2. Di dare atto che il presente incarico ha decorrenza dalla data di notifica all'interessato e fino a revoca.
3. Di pubblicare il presente decreto all'albo telematico per 10 giorni consecutivi e nella sezione Amministrazione Trasparente.
4. Di dare atto che avverso il presente provvedimento amministrativo sono esperibili i seguenti ricorsi:
  - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.



IL SINDACO  
Ropelato dott.ssa Lorenza  
*Lorenza Ropelato*

Per avvenuta conoscenza e accettazione della nomina

IL DIPENDENTE  
Paterno rag. Katia

*Katia Paterno*