

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2014-687	del 03/10/2014
Oggetto	Direzione Amministrativa. Aggiornamento e integrazione della designazione degli incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali.	
Proposta	n. PDTD-2014-686 del 29/09/2014	
Struttura adottante	Direzione Amministrativa	
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa	
Dirigente proponente	Dott.ssa Razzaboni Massimiliana	
Responsabile del procedimento	Melchiorri Stefania	

Questo giorno 03 (tre) ottobre 2014 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Razzaboni Massimiliana, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Aggiornamento e integrazione della designazione degli incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali.

VISTI:

- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione di dati personali";
- la Legge Regionale n. 44/1995 e successive modifiche ed integrazioni, istitutiva di Arpa Emilia-Romagna;

RICHIAMATA:

- la Deliberazione del Direttore Generale Arpa n. 88 del 13/12/2005 mediante la quale si è provveduto all'individuazione, ai sensi del D. Lgs. 196/03, nella figura del Direttore Generale dell'Agenzia del "titolare" del trattamento dei dati personali (ovvero del soggetto a cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso quello della sicurezza), e con la quale si è individuato, nella figura del Direttore Amministrativo, il "responsabile" del trattamento (ovvero i soggetti preposti dal titolare al trattamento dei dati personali) per la Direzione Amministrativa;
- la propria Determinazione n.18 del 3/12/2004 e, successivo atto di aggiornamento n.30 del 29/12/2005, di designazione degli incaricati al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 della Direzione Amministrativa;

CONSIDERATO:

- necessario provvedere ad una revisione delle nomine "degli incaricati" del trattamento dei dati di cui all'art. 30 del citato Decreto, a seguito delle recenti modifiche all'assetto organizzativo della Direzione Amministrativa;
- che in base alla richiamata Deliberazione n. 88/2005, il "responsabile del trattamento" deve provvedere, tra l'altro, alla nomina dei citati incaricati del trattamento dei dati;
- che i medesimi soggetti incaricati, in base al combinato disposto degli artt. 4, comma 1, lett. h) e 30 del citato D.Lgs. n. 196/2003, sono individuabili nel personale che, previa autorizzazione del titolare o del responsabile e nell'ambito delle istruzioni dagli stessi impartite, compiono operazioni di trattamento di dati personali necessari per adempiere ai compiti assegnati all'unità organizzativa alla quale sono addetti;

ATTESO:

- che si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle attività svolte da ciascuna unità organizzativa e, nello specifico, dai collaboratori all'uopo assegnati in riferimento alla tipologia dei dati trattati, oggetto di tutela;
- che il trattamento dei dati discende comunque dalle finalità pubbliche perseguite e sempre nel rispetto del principio di necessità stabilito dalla normativa in materia;

VISTE:

- le schede redatte dall'Unità "Gestione Amministrativa Progetti Europei" e dalle Aree "Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali", "Acquisizione Beni e Servizi", "Bilancio e Controllo Economico", "Patrimonio e Servizi Tecnici", allegate sub A alla presente quale parte integrante e sostanziale;

PRECISATO:

- che in base all'art. 31 del Codice i soggetti designati ai ruoli di cui sopra procederanno sulla base delle istruzioni impartite dal titolare e dal responsabile del trattamento dei dati, e che comunque gli incaricati del trattamento dei dati personali (sulla base della normativa precedentemente richiamata a cui si opera rinvio per quanto non specificato in questa sede) dovranno tra l'altro e in particolare:
 - trattare i dati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni d'ufficio assegnate alle rispettive Aree di appartenenza della Direzione Amministrativa;
 - utilizzare la massima riservatezza e discrezione nella tenuta dei dati di cui sopra;
 - cercare di evitare i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del Procedimento, ai sensi del combinato degli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990, è la Dott.ssa Stefania Melchiorri;

DETERMINA

1. di designare, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, i collaboratori incaricati del trattamento dei dati personali nell'ambito della Direzione Amministrativa così come individuati nelle schede, allegate sub A al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che i soggetti designati ai ruoli di cui sopra opereranno sulla base delle istruzioni impartite dal titolare e dal responsabile del trattamento dei dati, coadiuvati allo scopo dal Direttore del Servizio Sistemi informativi della Direzione Generale e che comunque gli incaricati del

trattamento dei dati personali (sulla base della normativa vigente in materia a cui si opera rinvio per quanto non specificato in questa sede) dovranno tra l'altro e in particolare:

- trattare i dati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni d'ufficio assegnate alle rispettive Aree afferenti alla Direzione Amministrativa;
- utilizzare la massima riservatezza e discrezione nella tenuta dei dati di cui sopra;
- cercare di evitare i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;

3. di comunicare il presente provvedimento ai collaboratori interessati.

Il Direttore Amministrativo
(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Responsabile: Elena Bortolotti

UNITA'	NOMINATIVO	DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI
GESTIONE ORDINI E ATTIVITA' CONTABILI	Carla Trippa	Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare per forniture e servizi Controlli sulla regolarità contributiva dei fornitori	Dati personali, identificativi e giudiziari
GARE AD EVIDENZA PUBBLICA E ACQUISTI IN ECONOMIA	Stefania Panato	Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare per forniture e servizi	Dati personali, identificativi e giudiziari
	Anna Iaquinta	Controlli sulla regolarità contributiva dei fornitori	
	Maria Cerullo	Gestione polizze assicurative	
SEGRETERIA (DIREZIONE AMMINISTRATIVA)	Donatella Barbieri	Acquisizione DURC	Dati personali e identificativi

AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Responsabile: Giuseppe Bacchi Reggiani

UNITA'	NOMINATIVO	DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI
BILANCIO E CONTABILITA' GENERALE	Catia Galbucci	Gestione fornitori (contabilizzazione gare, ordini e pagamenti)	Dati personali, identificativi e sensibili
	Domenico Ginnetti		
	Veronica Pacciotti	Gestione clienti (emissione fatture, note di debito e incassi)	
	Elena Cassai	Certificazione crediti e adempimenti fiscali	
	Federica Donati		
BUDEGT CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO ECONOMICO	Alessandro Antenucci	Contabilizzazione fatture fornitori	Dati personali e identificativi
	Francesco Saccia		
	Luisella Iervolino	Pareri per l'attivazione di nuove collaborazioni e consulenze	
	Barbara Calzolari		
	Luisa Ibba		

AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI

Responsabile: Claudio Candeli

UNITA'	NOMINATIVO	DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Stefania Melchiorri	Verifica dei requisiti di partecipazione alle gare d'appalto e dei requisiti economico-finanziari Controlli sulla regolarità contributiva dei fornitori	Dati personali, identificativi e giudiziari
	Alberto Bortolotti	Gestione dei contratti di locazione Controlli sulle utenze telefoniche Spostamenti casa-lavoro Mobilità sostenibile	
SERVIZI TECNICI	Francesco Pollicino	Verifica dei requisiti tecnici ed economico-finanziari e regolarità contributiva di appaltatori e subappaltatori in fase di affidamento delle opere, in corso di esecuzione e collaudo	Dati personali, identificativi e giudiziari
	Lena Taddia		
	Barbara Rontini		
GESTIONE PATRIMONIO	Cesare Lamandini	Gestione operativa contratti di manutenzione immobili e autovetture	Dati personali, identificativi e giudiziari

RSPP	Francesco Pollicino	<p>Presa in carico delle richieste di visite specialistiche</p> <p>Adozione di particolari misure a protezione di lavoratori in particolari condizioni di salute e delle lavoratrici gestanti e puerpere</p> <p>Accesso al registro infortuni</p> <p>Redazione piani di emergenza in caso di presenza di lavoratori aventi capacità di mobilità, vista o udito ridotte</p> <p>Controllo e accesso al sistema di videosorveglianza</p>	Dati personali, identificativi e sensibili
------	---------------------	---	--

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

Responsabile: Lia Manaresi

UNITA'	NOMINATIVO	DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI
SISTEMA REPORTISTICO DEL PERSONALE	Cristina Drudi	Elaborazione dati economici, stipendi	Dati personali, identificativi, sensibili
	Davide Sarti	Stipendi, elaborazione dati economici e dati su stato giuridico del personale	
	Moris Zotti		
ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	Giuseppina Schiavi	Procedure concorsuali, assunzioni, mobilità, comandi, categorie protette, tenuta fascicoli personale	Dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari
	Giulia Roncarati		
GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO	Francesca Castagneti	Istituti contrattuali connessi alla gestione del rapporto di lavoro, procedimenti disciplinari, contenzioso	Dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari
	Monica Ferretti	Tenuta fascicoli personale, affidamento servizi/forniture	
	Cinzia Vella	Istituti contrattuali connessi alla gestione del rapporto di lavoro, gestione buoni pasto, tenuta fascicoli personale	
	Nadia Serra	Rilevazione presenze/assenze, gestione buoni pasto	

TRATTAMENTO ECONOMICO	Carmela Bonarelli	Stipendi, elaborazione dati economici, infortuni sul lavoro, previdenza, missioni, infortuni sul lavoro	Dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari
	Francesca Fornabaio	Stipendi, elaborazione dati economici, infortuni sul lavoro	
	Federica Nadalini		
	Carmen Montuschi	Trattamento di missione, supporto per redazione atti conferimento/revoca UPG, infortuni sul lavoro	
	Patrizia Savorosi	Previdenza, cessazioni del rapporto di lavoro, infortuni sul lavoro	
SISTEMI DI VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI	Maria Rita Mencacci	Supporto alla delegazione trattante, sistema di valutazione del personale, segreteria OIV e Collegio Tecnico	Dati personali, identificativi, sensibili
SEGRETERIA (DIREZIONE AMMINISTRATIVA)	Donatella Barbieri	Protocollo, gestione corrispondenza in entrata/uscita afferente il personale, visite fiscali	Dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile: Massimiliana Razzaboni

UNITA'	NOMINATIVO	DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO	TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI
GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI EUROPEI	Barbara Ramponi	Rendicontazione progetti nazionali, europei e internazionali, inclusi costi di personale interno (cedolini stipendiali, cartellini mensili, missioni), mediante elaborazione dati afferenti a contratti, fatture fornitori e prestatori d'opera intellettuale, bonifici bancari	Dati personali, identificativi e sensibili
	Lucia Pirro		
	Roberta Portaccio		
	Ellen Modolo		