



COMUNE DI FRASSILONGO  
GAMOA' VA GARAIT  
(Provincia di Trento)

38050 Frassilongo – Via Maso Paoli, 52

☎ 0461/549500

e-mail: [segreteria@comune.frassilongo.tn.it](mailto:segreteria@comune.frassilongo.tn.it)

pec: [comune@pec.comune.frassilongo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.frassilongo.tn.it)

Prot. 1892

Frassilongo, 12 maggio 2025

**DECRETO DEL SINDACO**

**Alessandra Groff, Segretario comunale del Comune di Frassilongo. Nomina a Designato del trattamento di dati della Segreteria generale del Comune di Frassilongo.**

**IL SINDACO**

pro-tempore, il quale rappresenta il Comune di Frassilongo, Titolare del trattamento

Premesso che:

- 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 il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

Visto lo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 15.02..2007, modificato con Deliberazioni del Consiglio comunale n. 51 del 30.10.2012, n. 30 del 25.09.2013, n. 8 del 23.02.2016 e n. 21 del 03.08.2022;

**DECRETA**

**di nominare Alessandra Groff, Segretario comunale del Comune di Frassilongo,**

**DESIGNATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**della Segreteria generale del Comune di Frassilongo**

Al Segretario comunale Alessandra Groff, in qualità di DESIGNATO del trattamento dei dati, sono attribuiti i seguenti specifici compiti e funzioni:

- referente privacy dell'Ente, con funzioni di supporto al Titolare per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici;
- referente della gestione delle violazioni dei dati personali;
- referente per la gestione del sistema di videosorveglianza;
- individua e nomina, secondo idonee modalità, gli incaricati al trattamento dei dati del proprio Ufficio;
- verifica e controlla che, nell'ambito del proprio Ufficio, il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti della vigente normativa e coordinarne tutte le operazioni;
- 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;
- cataloga le banche dati esistenti nell' Ufficio con tutti gli elementi necessari per la loro precisa identificazione;
- 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;
- cura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti al proprio Ufficio;
- fornisce risposta alle richieste degli interessati al Titolare, ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato;
- collabora con il Titolare 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 Uffici o Progetti, d'intesa con i rispettivi Designati;
- 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, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente;
- sovrintende ai procedimenti di comunicazione, diffusione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione, 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;
- accede, per esigenze di servizio, esclusivamente alle banche dati informatiche del proprio Ufficio a cui è stato autorizzato dal Titolare;
- 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.

Il dettaglio dei trattamenti assegnati e delle autorizzazioni è reperibile nel registro delle attività di trattamento.

## DISPONE

l'invio di copia del presente decreto al Segretario comunale per gli adempimenti di competenza.



Il Titolare  
Il Sindaco  
Puecher Luca