COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO

Provincia di Fermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 del Reg. Data 06-02-20

Oggetto:	Affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) per il periodo 2020 2022 a soggetto esterno all'amministrazione
-----------------	---

L'anno duemilaventi, il giorno sei del mese di febbraio alle ore 16:00, in S.VITTORIA IN MATENANO, nella sala delle adunanze, convocata con appositi avvisi, si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VERGARI FABRIZIO	SINDACO	P
SENZACQUA NAZZARENO	VICE SINDACO	P
TEMPESTILLI	ASSESSORE	A
AGOSTINO-ANTONIO		

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa NERLA GIULIANA

Il Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato premettendo che la presente proposta é stata adottata in conformità alla L.267/00.

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 19/12/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Santa Vittoria in Matenano per l'anno 2020 ed il Bilancio per il Triennio 2020/2022;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 03/01/2020 è stato approvato e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione – (PEG) per l'anno 2020;

Dato che l'art. 49, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 prevede: *“E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio”*;

Visto il Regolamento europeo n. 2016/679 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), il quale sarà efficace dal 25 maggio 2018;

Visto in particolare l'art. 37 del Regolamento europeo, secondo cui gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer* o *DPO*) che assicuri una gestione corretta dei dati personali negli organismi pubblici, il quale può, ai sensi del comma 6, essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere la funzione in base ad un contratto di servizio.

Visto altresì che il Regolamento, all'art. 39, individua per il DPO lo svolgimento dei seguenti compiti:

- 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 Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri 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'art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;

Presa atto dei compiti sopra indicati, è necessario che il DPO:

- sia indipendente e che quindi non riceva istruzioni per quanto riguarda l'esecuzione dell'incarico;
- sia autonomo, con eventuali proprie risorse umane e finanziarie adeguate;
- non si trovi in situazione di conflitto di interesse e non sia coinvolto in decisioni su misure tecniche organizzative, nelle decisioni sulle finalità del trattamento né ricopra ruoli gestionali;
- abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati;
- abbia un elevato standard deontologico;

Accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio in questo Comune sprovvisto delle necessarie competenze professionali in materia;

Considerata la necessità di ottemperare alle disposizioni e agli obblighi derivanti dal regolamento europeo in questione e di individuare **per questa amministrazione pubblica un DPO esterno** che supporti l'amministrazione nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- redazione ed aggiornamento dello schema di Regolamento comunale per la gestione della privacy;
- predisposizione del Registro delle attività di trattamento da adottare con apposita deliberazione;
- individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto;
- attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina;
- indicazione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;
- programmazione di sessioni periodiche di consulenza e formazione interna;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016;
- il D.Lgs. n. 196/2003;
- lo Statuto comunale;
- i Regolamenti comunale per la disciplina dei contratti e quello di contabilità;

Con voto unanime

DELIBERA

Per quanto in premessa, da considerarsi parte integrante della presente deliberazione,

1. di gestire il servizio di "Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer* o *DPO*)" mediante conferimento della funzione ad un soggetto professionista esterno da parte del responsabile dell'area amministrativa/contabile;

2. di demandare al Responsabile del Servizio tutti gli adempimenti necessari per il legittimo affidamento del servizio in questione ed il relativo impegno di spesa.

3. di disporre la pubblicazione del presente atto, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune di Santa Vittoria in Matenano alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente e direttamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO
Provincia di Fermo

Oggetto:	Affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) per il periodo 2020 2022 a soggetto esterno all'amministrazione
-----------------	---

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267:

Parere di regolarità tecnica, esprime parere: Favorevole

S. Vittoria in Matenano, li 06-02-2020

Il Responsabile del servizio
F.to GASPARRI ENRICO

Parere di regolarità contabile, esprime parere: Favorevole

S. Vittoria in Matenano, li 06-02-2020

Il Responsabile del servizio
F.to GASPARRI ENRICO

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to VERGARI FABRIZIO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NERLA GIULIANA

L' ASSESSORE
F.to SENZACQUA NAZZARENO

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 13-08-20 per rimanervi per quindici giorni consecutivi;

E' stata comunicata con lettera n. , in data , ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, comma 1, L. 267/00;

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Dalla Residenza comunale, li 13-08-20

IL SEGRETARIO COMUNALE
NERLA GIULIANA

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno:

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3);

E' stata affissa all'albo pretorio On line per quindici giorni

consecutivi dal 13-08-20 al 28-08-20 come prescritto dall'art.124, comma 1, L. 267/00, senza reclami;

Dalla Residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to NERLA GIULIANA

E' copia conforme da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza comunale, li 13-08-20

IL SEGRETARIO COMUNALE
NERLA GIULIANA