



COMUNE DI PIORACO

Provincia di Macerata

Largo G. Leopardi 1 – 62025 PIORACO – Tel 0737/42142 – Fax 0737/42485 – www.comune.pioraco.mc.it

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 54 del Reg. Data 24-05-18

Oggetto: Adempimenti obbligatori relativi al nuovo regolamento privacy UE 2016/679

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventiquattro del mese di maggio alle ore 12:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si é riunita con la presenza dei signori:

=====

TAMAGNINI LUISELLA	SINDACO	P
Meme' Angelo	VICE SINDACO	P
CICCONI MATTEO	ASSESSORE	A

=====

Partecipa il Segretario Comunale Sig. VALENTINI DR. ALESSANDRO
Il Presidente Sig. TAMAGNINI LUISELLA in qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1 e 147BIS COMMA I DEL D. L.GS.
18/08/2000, N. 267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE FORMULATA
DALL'UFFICIO SEGRETERIA

PARERE DI RESP. PROCEDIMENTO

Visto con parere

Li, **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
F.to Marsili Chiara

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E ATTESTAZIONE CORRETTEZZA DELL'AZIONE
AMMINISTRATIVA**

Visto con parere

Li, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
F.to Marsili Chiara

=====

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE CON ATTESTAZIONE DI COPERTURA
FINANZIARIA**

Visto con parere

Li, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
F.to Marsili Chiara

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27.04.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2018/2020;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 27/04/2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Pioraco per l'anno 2018 ed il Bilancio per il Triennio 2018/2020;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.4 del 22/01/2018 è stato approvato e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione - (PEG) per il triennio 2018/2020;

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 comunale degli uffici e servizi il quale prevede espressamente che la Giunta possa individuare alcuni servizi da affidare a soggetto esterno qualora ricorrano determinate condizioni, assegnando al Responsabile del servizio apposite risorse finanziarie da impegnare nei modi di legge;

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 o sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;

d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;



COMUNE DI PIORACO

Provincia di Macerata

Largo G. Leopardi 1 – 62025 PIORACO – Tel 0737/42142 – Fax 0737/42485 – www.comune.pioraco.mc.it

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 non avendo dipendenti a disposizione che possano svolgere la funzione di cui in oggetto ;

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 comunali per la disciplina dei contratti e quello di contabilità;

Si esprime sulla presente proposta parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1', e 147 bis, comma 1', del D.Lgs. n. 267/2000, attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa:

Il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi
Dott. ssa Chiara Marsili

Si esprime sulla presente proposta parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1', e 147 bis, comma 1', del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile con attestazione di copertura finanziaria poichè il presente provvedimento produce “effetti indiretti” sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente.

Il Responsabile del Settore Servizi
Finanziari

Dott.ssa Chiara

Marsili

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

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 alla ditta Halley Informatica srl con sede a Matelica in Via Circonvallazione n. 131, per il periodo di un anno dalla presente deliberazione, la quale demanderà ad un soggetto professionista esterno da individuare nella persona del Dott. Mario Antonio Massimo Fusario la funzione di DPO;
2. di demandare al Responsabile del settore servizi amministrativi tutti gli adempimenti necessari per il legittimo affidamento del servizio in questione ed il relativo impegno di spesa al Cap. 90/4 per un importo complessivo iva inclusa di € 2.547,36;
3. di disporre a pubblicazione del presente atto, oltre che sull'Albo Pretorio online, sul profilo internet del Comune Pioraco, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs n.33/2013.

Inoltre stante l'urgenza, ad unanimità di voti,

LA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA

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

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to TAMAGNINI LUISELLA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to VALENTINI DR. ALESSANDRO

=====

Della sujestesa deliberazione, ai sensi art. 124 D. Lgs. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per 15 gg. consecutivi.

E' comunicata ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000
Prot. N. Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to VALENTINI DR. ALESSANDRO

Dalla Residenza comunale, li

=====

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

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi:
dal 06-10-18 al 21-10-18 , senza reclami;

- che la presente deliberazione,

E' divenuta esecutiva il giorno ;
() perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3 D.Lgs. 267/00);

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to VALENTINI DR. ALESSANDRO

Dalla Residenza comunale, li

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

VALENTINI DR. ALESSANDRO