



CITTA' DI MONTALTO UFFUGO

Provincia di Cosenza

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 61
del 02/05/2023 | Oggetto:
SERVIZIO PROTEZIONE DATI E REDAZIONE GDPR ANNUALE -
DETERMINAZIONI

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **due**, del mese di **Maggio**, nella sala delle adunanze, appositamente convocata, la Giunta comunale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 13:45 Risultano presenti i signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENZA
1) CARACCIOLO PIETRO	Sindaco	SI
2) VERBENI BIANCAMARIA	Assessore	SI
3) NAPOLITANO FRANCO	Assessore	NO
4) FERRO FRANCO	Assessore	SI
5) COSTANZO ROSJ WALLI'	Assessore	SI

Presenti n. 4 Assenti n. 1

Assume la Presidenza l' **AVV. PIETRO CARACCIOLO**, nella qualità di Sindaco, constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla riunione il Segretario, **DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Trasmessa contestualmente alla pubblicazione ai Capigruppo con nota prot. N. 10994 del 10/05/2023 (art. 125 D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Il Presidente invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di avere acquisito i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel testo riportato dopo il presente deliberando.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

CHE in base al nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE (GDPR), le Amministrazioni devono effettuare valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ogni volta che iniziano un trattamento di dati personali che potrebbe comportare "un rischio elevato per i diritti e la libertà delle persone".

CHE le DPIA aiutano le Amministrazioni ad identificare, valutare e ridurre i rischi legati alla privacy dei dati personali oggetto delle attività di trattamento.

CHE le DPIA supportano il principio di responsabilizzazione (accountability) del Regolamento, ossia aiutano le Amministrazioni a dimostrare di aver adottato le misure appropriate richieste dal GDPR.

CHE la mancata esecuzione di una DPIA, se richiesto, costituisce una violazione del Regolamento e potrebbe tradursi in una sanzione pecuniaria.

CHE il processo di esecuzione di una DPIA è tipicamente formato da questi passaggi:

- 1. Descrizione dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento**
indicazione di : natura, ambito di applicazione, contesto e finalità del trattamento, memorizzazione dati e per quanto tempo e come avviene il processo di trattamento dei dati.
- 2. Valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti**
indicazione delle misure che contribuiscono alla necessità e proporzionalità del trattamento dei dati e quelle che garantiscono i diritti degli interessati.
- 3. Misure previste per dimostrare l'osservanza**
indicazione delle misure messe in atto per dimostrare la conformità al Regolamento.
- 4. Valutazione dei rischi per i diritti e le libertà dell'interessato**
indicazione d :origine, natura, particolarità e gravità dei rischi.
- 5. Misure previste per affrontare i rischi identificati**
indicazione delle misure con cui si affrontano i rischi identificati nel punto precedente.
- 6. Documentazione delle decisioni prese**
- 7. Monitoraggio e revisione**

TANTO PREMESSO

CONSIDERATO che il responsabile della protezione dei dati deve svolgere i seguenti compiti:

- Informare e consigliare l' Amministrazione ed gli altri dipendenti circa gli obblighi di protezione dei dati ai sensi del GDPR;
- Monitorare la conformità dell'organizzazione al Regolamento ed alle policy e procedure interne in materia di protezione dei dati, incluso anche il monitoraggio dell'assegnazione delle responsabilità e della formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento dei dati;
- Fornire consulenza sulla necessità o meno di eseguire [valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati \(DPIA\)](#), come eseguirle e quali risultati aspettarsi;
- Fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per tutte le questioni inerenti alla protezione dei dati, come la segnalazione di violazioni dei dati;
- Fungere da punto di contatto per gli interessati in materia di privacy dei dati, per esempio per le richieste di accesso dei dati personali.

PRESO ATTO che i requisiti legali per ricoprire il ruolo di DPO, sono:

- **Indipendenza**
Il GDPR richiede che il DPO operi in maniera indipendente
- **Nessun conflitto di interessi**
Sebbene il GDPR consenta al DPO di svolgere altri compiti e funzioni, l'Amministrazione è tenuta a garantire che queste attività non comportino un conflitto di interessi

PRESO ATTO che il GDPR pur non specificando alcuna credenziale particolari per svolgere il ruolo di DPO, richiede comunque :

- **Elevato Livello di competenza** perchè è essenziale che il DPO sappia pianificare, implementare e

- gestire un programma di protezione dei dati.
- **Qualifiche professionali** perchè deve avere una conoscenza approfondita della legislazione nazionale ed europea in materia di protezione dei dati, tra cui il GDPR.

CONSIDERATO che la nomina del DPO è obbligatoria perché l'ente è pubblico le cui attività consistono in trattamenti su larga scala di categorie speciali di dati sensibili

ACCERTATO che Il GDPR consente di scegliere di nominare un DPO interno, tanto che questa funzione a tutt'oggi è stata assegnata dal Sindaco nella qualità di responsabile della protezione dei dati ad una dipendente interna (DPO interno),

PRESO ATTO che la struttura organizzativa assegnata al DPO interno è inesistente

ACCERTATO che in entrambi i casi (DPO interno o DPO esterno), il DPO deve disporre delle risorse necessarie per svolgere i propri compiti adeguatamente con persone con competenze e conoscenze specifiche

VISTA la comunicazione del DPO interno che ha proposto l'esternalizzazione del servizio stante la delicatezza dei compiti assegnati e l'assenza di apposita struttura

RITENUTO che l'esternalizzazione del DPO, vada soddisfare le richieste di conformità al GDPR senza distrazioni.

Acquisiti i pareri di legge

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

La premessa è parte integrante sostanziale del presente atto e per l'effetto

DI PRENDERE ATTO la comunicazione del DPO interno che ha proposto l'esternalizzazione del servizio stante la delicatezza dei compiti assegnati e l'assenza di apposita struttura

DI CONFERIRE incarico al Responsabile del Servizio n° 2 che ha fin ora espletato la funzione di DPO interno di provvedere all'affidamento del servizio all'esterno, fermo restando il rispetto delle disposizioni di legge in merito.

DI RENDERE la presente immediatamente eseguibile ai sensi della normativa vigente con separata favorevole votazione .

Pareri e controlli sulla proposta di deliberazione, art. 49, DLgs 267/2000:

PER LA REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere FAVOREVOLE Data 02/05/2023	Il Responsabile del Settore f.to DR.SSA FEDERICA CONFORTI
--	--

PER LA REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere FAVOREVOLE Data 02/05/2023	Il Responsabile del Settore f.to DR. ANGELO BAFFA
--	--

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Sindaco
f.to AVV. PIETRO CARACCILO

Il Segretario
f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione
E' divenuta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267/2000 e
ss.ii.mm.;

Il Segretario
f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio

Il Messo Responsabile

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.*