



COMUNE DI PIERANICA
Provincia di Cremona

DELIBERAZIONE N. 53

Adunanza del **27/08/2018**

Codice Ente 10776 9 Pieranica

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: ADOZIONE DEGLI INDIRIZZI E LINEE GUIDA DI ADATTAMENTO AL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'anno duemiladiciotto addi VENTISETTE del mese di AGOSTO alle ore 16.30 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Presenti	Assenti
1) RAIMONDI Valter Giuseppe Sindaco Presidente	X	
2) RIBOLI Cinzia Assessore	X	
3) MAZZINI Giuseppe Assessore	X	
	3	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale BONOLDI Dr.ssa Elvira Nelly il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. RAIMONDI Valter Giuseppe nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ADOZIONE DEGLI INDIRIZZI E LINEE GUIDA DI ADATTAMENTO AL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO che:

- il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, dopo un periodo di transizione di due anni, in quanto non richiede alcuna forma di legislazione applicativa o attuativa da parte degli stati membri;
- il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento, prevista il 25 maggio 2018;
- ai sensi dell'art.13 della Legge n.163/2017 il Governo è stato delegato ad adottare, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, uno o più decreti legislativi al fine di adeguare il quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 di che trattasi;

RILEVATO che:

- le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy entro il 25 maggio 2018;
- appare necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE;

RITENUTO pertanto opportuno:

- procedere alla definizione di un atto di indirizzo e linee guida che consentano all'Amministrazione di provvedere con immediatezza all'adattamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 chiarendo e disciplinando gli aspetti rimessi alla propria autonomia organizzativa e procedimentale;
- prevedere un sistema di adattamento flessibile, graduale e continuativo alle disposizioni in materia anche tenuto conto dei successivi interventi sia normativi che dell'autorità di controllo nazionale;

RICHIAMATO IN PARTICOLARE:

- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Dlgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Dlgs 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, 153 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con VOTI favorevoli e unanimi resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare il documento denominato “Piano Operativo Privacy” unitamente agli indirizzi e le linee guida di adattamento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui all'allegato A e B, parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di approvare il registro delle attività di trattamento (art. 30 del GDPR) di cui all'allegato B, parte integrante del presente provvedimento che sarà aggiornato a cura del gruppo di lavoro GDPR senza necessità di ulteriore formale approvazione da parte della Giunta;

Stante l'urgenza di procedere, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi dagli aventi diritto in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

- 3) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente

F.to Raimondi Valter Giuseppe

Il Segretario Comunale

F.to Bonoldi Dr.ssa Elvira Nelly

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Pieranica, lì 03/09/2018

La suesesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124, c. 1°, D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
- è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, c. 1°, D. Lgs. 267/2000.
- è stata comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135, c. 2, del D. Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale

F.to Bonoldi Dr.ssa Elvira Nelly

PROCEDURA DI CONTROLLO

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3, abrogativa degli artt. 125 e 130 della Costituzione della Repubblica Italiana, i quali prevedevano i controlli sugli atti amministrativi di Regioni ed Enti Locali, il presente provvedimento non è più soggetto al controllo di legittimità previsto dagli artt. 126, 127 e 133 del D. Lgs. 267/2000.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pieranica, lì 03/09/2018

Il Segretario Comunale

F.to Bonoldi Dr.ssa Elvira Nelly

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 D. Lgs. 18/8/2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di Legge:

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3°, D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Pieranica, lì

Il Segretario Comunale

.....



Comune di Pieranica

Provincia di Cremona

PARERI OBBLIGATORI

(Art. 49, comma 2, del D. Lgs. 267/2000)

Delibera G.C. n. 53 del 27/08/2018

1) Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Pieranica, li 27/08/2018

Il Segretario Comunale
F.to Bonoldi Dr.ssa Elvira Nelly

2) Parere in ordine alla regolarità contabile: FAVOREVOLE

Pieranica, li 27/08/2018

Il Segretario Comunale
F.to Bonoldi Dr.ssa Elvira Nelly

PIANO OPERATIVO PRIVACY

Di seguito, sono elencate le informazioni che devono essere prese in considerazione per eseguire una corretta "mappatura" dei trattamenti posti in essere. La mappatura è consigliata per eseguire:

- i. Redazione del cd. Registro del Trattamento (cfr. art. 30 GDPR - Considerando 82/89);
- ii. Verifica delle misure minime di sicurezza necessarie per la tutela dei dati personali trattati (cfr. art. 32 GDPR - Considerando 29/71/83/156);
- iii. Valutazione di impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva con l'Autorità Garante (cd. PIA - ovvero, *Privacy Impact Assessment*) (cfr. artt. 35/36 GDPR - Considerando 84/90/91/92/93/94/95); e
- iv. prevedere una specifica procedura in caso di *data breach* (cfr. artt. 33/34 GDPR - Considerando 73/86/87/88).

* * * *

Informazioni da raccogliere:

- a) **identificazione delle basi giuridiche (es. contratto o obbligo di legge)** dai quali deriva un trattamento di dati personali;
 - b) **identificare il cd. "Interessato"** i cui dati sono o saranno oggetto di trattamento;
 - c) **natura/tipologia dato trattato** (cfr. art. 9 GDPR e relativi Considerando);
 - d) **finalità del trattamento** (cfr. artt. 9/10/11 GDPR e relativi Considerando);
 - e) **quali sono i dati necessari da trattare** per le finalità del trattamento. Durante il trattamento occorre sempre tenere in considerazione il principio di "minimizzazione dei dati" (cfr. art. 1c) GDPR - Considerando 39). P.S.: questa informazione è molto utile per determinare i tempi di conservazione del dato e la tutela dell'interessato e, di conseguenza, tutelare il Titolare/Responsabile del Trattamento;
 - f) **come vengono fornite all'interessato le informazioni relative (i) al trattamento dei suoi dati personali e (ii) all'esercizio dei propri diritti** (cfr. art. 12 GDPR e relativi Considerando).
- ES: modalità di consegna della "Informativa", contenuto della stessa (in particolare, molto importante è la formalizzazione dei diritti dell'Interessato) ed eventuale richiesta e ottenimento del consenso dell'Interessato;
- g) **modalità e tempi di archiviazione dei dati personali;**
 - h) **identificare chi sono i destinatari dei dati personali** al fine di stabilire il cd. "flusso del dato" e determinare gli eventuali ruoli e responsabilità dei soggetti che prendono parte al trattamento;
 - e

- i) **verificare dove i dati personali sono conservati e se sono/possono essere trasferiti extra UE.**

* * * *

A) Prima Fase:

- i. mappatura dei trattamenti e dei dati personali all'interno dei processi nei quali i dati vengono trattati. Questo è necessario per potere avere una prima bozza di registro dei trattamenti. Si tratta di un documento dove vengono mappate le informazioni principali relative ai trattamenti (tipi di dati trattati, finalità, misure di sicurezza, tempi di conservazione): il GDPR lo richiede per le aziende con più di 250 dipendenti o, ad esempio, qualora il trattamento eseguito possa presentare un rischio per i diritti e le libertà degli interessati. In ogni caso sarebbe opportuno dotarsene per avere un documento che contenga tutte le informazioni relative ai trattamenti di dati personali e che dovrà essere conservato e aggiornato in un'ottica di *accountability* (così come richiesto dal GDPR).
- ii. successivamente al punto i. saranno condivise le osservazioni sulla base delle informazioni raccolte, al fine di predisporre una prima bozza di registro di trattamenti. Tale prima bozza sarà finalizzata con le ulteriori informazioni di cui si entrerà in possesso dopo aver redatto le varie procedure interne (ad esempio per l'esercizio dei diritti o per la conservazione dei dati) e stabilito la base giuridica dei vari trattamenti. Al termine di questa fase di mappatura, sarà definita anche una *gap analysis* con le azioni necessarie per l'adeguamento e che si svolgeranno durante la seconda fase.
- iii. resterebbero fuori dal perimetro dell'attività legale le valutazioni sulle misure di sicurezza e le analisi dei rischi informatici connesse ai trattamenti che dovrebbero necessariamente essere svolte da tecnici.

* * * *

B) Seconda Fase:

azioni variabili da eseguirsi a valle dell'analisi eseguita durante la Prima Fase. A mero titolo esemplificativo, tali azioni potrebbero prevedere:

- redazione/revisione nomina responsabili trattamento;
- redazione/revisione nomina incaricati;
- redazione/revisione delle informative;
- revisione policy per dipendenti/professionisti per utilizzo degli strumenti elettronici;

- procedura di gestione di eventuali *data breach/data recovery*;
- verificare la nomina di Amministratore di Sistema; e
- procedura per *Data Protection Impact Assessment*

La lista non è esaustiva e, in ogni caso, non è detto che tutte le attività elencate debbano essere eseguite: il tutto dipende dall'esito dell'analisi eseguita durante la Prima Fase.

Indirizzi e linee guida di adattamento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui all'allegato A, parte integrante del presente provvedimento

1. TITOLARE e DESIGNATI

1. Il Comune è l'autorità pubblica titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR ed esercita le proprie prerogative, poteri e doveri attraverso gli organi ed il personale dell'Ente secondo le competenze, prerogative e le responsabilità stabilite dalle disposizioni organizzative in materia ed in particolare:

- il Sindaco procede alla designazione e nomina degli organismi monocratici e collegiali previsti dalla normativa e rimessi alla determinazione del titolare con particolare riferimento al DPO-RPD, Responsabili esterni, Designati interni, gruppi di lavoro e team di progetto a supporto delle attività specifiche;
- i Dirigenti, nell'ambito delle dotazioni e risorse messe a disposizione e secondo gli indirizzi degli atti di pianificazione e programmazione comunale, adottato tutti gli atti a rilevanza esterna ivi compresi gli incarichi, affidamenti, convenzioni ed accordi per la corretta attuazione di quanto previsto dal GDPR nel rispetto della disciplina di settore con particolare riferimento alla L. 241/1990, Dlgs 82/2005, Dlgs 50/2016; i Dirigenti ricoprono automaticamente la funzione di organo designato dal Titolare per lo svolgimento delle relative competenze;
- il personale assegnato agli uffici e servizi svolge le funzioni di designato del titolare, senza necessità di ulteriore nomina e/o attribuzione in relazione ai trattamenti ed ai poteri/doveri previsti dal proprio ruolo organizzativo e nel rispetto delle indicazioni formali ed informali disposte dal responsabile del servizio.

2. GRUPPO DI LAVORO GDPR

1. E' istituito un gruppo di lavoro permanente in materia di adattamento alle norme del GDPR composto da:

- segretario comunale (coordinatore e verbalizzante)
- dirigenti dei servizi
- uno o più membri designati dai dirigenti in relazione alla competenza, preparazione e/o ruolo nel trattamento di dati particolari
- almeno un referente del servizio ICT quale supporto tecnico per le problematiche di sicurezza tecnologica
- il DPO-RPD (eventuale) invitato in occasione della trattazione di particolari tematiche

2. Le riunioni del gruppo sono tracciate, verbalizzate e gli esiti sono resi pubblici mediante apposita sezione del sito internet comunale.

3: Il gruppo di lavoro definisce ed aggiorna in particolare:

- un programma permanente di informazione e formazione del personale
- le priorità di intervento per l'adattamento al GDPR
- le misure "minime" da adottare per il rispetto della normativa
- la modulistica uniforme sia ad uso esterno che ad uso interno (informativa, consenso, comunicazioni, registri ecc...)
- la redazione e l'aggiornamento dell'elenco dei responsabili e dei designati

3. RESPONSABILIZZAZIONE e REGISTRO DEGLI EVENTI

1. Il titolare ed i designati assicurano in ogni momento il rispetto dei principi previsti dal GDPR (art. 5) dettando le opportune disposizioni organizzative e procedurali in ogni fase dell'attività.
2. Il titolare ed i designati assicurano in particolare il rispetto del principio di responsabilizzazione comprovando l'adozione di tali misure mediante la redazione ed aggiornamento di un registro degli eventi nel quale annotare tempestivamente ogni attività svolta per l'attuazione delle disposizioni del GDPR.
3. Il registro è in formato elettronico, facilmente accessibile a tutti i soggetti autorizzati alla sua redazione ed è fruibile direttamente, senza intermediazione, da parte del DPO e dell'autorità di controllo.
4. Ogni operazione, registrazione, documentazione che necessiti di essere approvata nel rispetto dei principi indicati sarà formalizzata, ove necessario, mediante protocollazione senza necessità di ulteriori formalizzazioni ove non necessarie ai sensi della vigente normativa.

4. REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

1. Il Gruppo di lavoro cura l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del GDPR, adeguando la versione iniziale di cui all'allegato B del presente atto, mediante acquisizione dai responsabili dei servizi i dati e le informazioni sulle tipologie di trattamento secondo il modello.
2. Il registro è aggiornato tempestivamente in occasione della variazione dei trattamenti e comunque almeno una volta ogni 12 mesi.
3. Il registro è in formato elettronico, facilmente accessibile a tutti i soggetti autorizzati alla sua redazione ed è fruibile direttamente, senza intermediazione, da parte del DPO e dell'autorità di controllo.
4. Il registro, depurato di eventuali informazioni non necessarie o che possano mettere a rischio la sicurezza dell'Ente è pubblicato in rete civica nella sezione dedicata al GDPR.

6. PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

1. Tutto il personale coinvolto nelle procedure di trattamento dati, a qualunque livello e ruolo:
 - collabora con il titolare, il DPO-RPD, l'autorità di controllo ed eventuali ulteriori soggetti addetti alla vigilanza, controllo ed attuazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati fornendo la massima e tempestiva collaborazione con particolare riferimento al rispetto dei principi previsti dal GDPR
 - fornisce tempestivamente informazioni su potenziali pericoli, rischi, o violazioni dei dati personali anche al fine di consentire l'esercizio dei compiti di cui all'art. 33 e 34 del GDPR (cosiddetto "data breach")
 - collabora con i responsabili del trattamento, secondo le istruzioni fornite dal titolare, al fine di garantire le citate finalità e nel rispetto degli obblighi di segretezza e riservatezza.
2. Il rispetto dei principi in materia e dei compiti ed adempimenti previsti dal presente provvedimento verrà valutato in sede di raggiungimento degli obiettivi e/o negli altri casi di responsabilità del personale a vario titolo coinvolto.

Allegato B
Delibera GC n. 53 del 27/08/2018
(foglio Excel)

