

**COMUNE DI BARI SARDO**  
**UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE**

Via Cagliari, 90  
C.F. 82001410917

**08042 BARI SARDO (NU)**

**☎0782/29523 –29593 Fax 0782/28065**

e-mail: [segretario@comunedibarisardo.gov.it](mailto:segretario@comunedibarisardo.gov.it)

PEC: [protocollo@pec.comunedibarisardo.gov.it](mailto:protocollo@pec.comunedibarisardo.gov.it)

prot. n. ~~5311~~ DEL 23.05.2019

Bari Sardo, lì 23.5.2019

**Ai RESPONSABILI DEI SERVIZI**  
**SEDE**

**e p.c.**

**AI SINDACO**  
**SEDE**

**Oggetto: Circolare n. 2/2019– “ Misure di attuazione del regolamento Europeo privacy UE /2016 /679 General Data Protection Regulation (GDPR) - Indicazioni operative”.**

Come è noto il 25 maggio 2016 è entrato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati, che ha obbligato i titolari del trattamento dei dati ad adeguarsi alle nuove regole entro il 25 maggio 2018.

La nuova normativa europea impone alle Pubbliche Amministrazioni di non limitarsi alla semplice osservanza di un mero adempimento formale in materia di privacy, conservazione e sicurezza dei dati personali, ma attua un profondo mutamento culturale con un rilevante impatto organizzativo da parte dell'Ente, nell'ottica di adeguare le norme di protezione dei dati ai cambiamenti determinati dalla continua evoluzione delle tecnologie nelle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi del predetto regolamento, tutte le amministrazioni pubbliche devono realizzare un nuovo sistema di protezione dei dati, fondato sul principio di responsabilizzazione (accountability), che prevede, in particolare, i seguenti adempimenti obbligatori:

- analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito;
- valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio;
- trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione di misure di sicurezza tecniche e organizzative;
- nomine di: DPO (Data protection officer) o RPD, Responsabili esterni dei trattamenti, Delegati/Designati;
- elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, RPD, Responsabili esterni, Delegati/Designati;
- formazione e aggiornamento costante da parte del RPD;
- monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure adottate.



Le pubbliche amministrazioni, pena l'applicazione di pesanti sanzioni amministrative, con il rischio di risarcimento del danno, devono "obbligatoriamente" adeguare alle nuove norme, tutte le procedure di gestione di trattamento dei dati nonché tutta la documentazione in uso presso l'ente (informative, lettere di incarico, manuali per l'utilizzo di sistemi informatici per i dipendenti, videosorveglianza, convenzioni per l'affidamento di incarichi, gestione del sito internet, regolamento per il trattamento dei dati sensibili, schemi, documenti, formulari, ecc.).

Dall'esame delle principali novità introdotte dal regolamento in questione si rileva, in particolare, quanto segue.

### **1. Principi.**

1. Innanzitutto, è importante evidenziare che il 25 maggio 2018 è solo la data in cui le amministrazioni – come tutti gli altri soggetti giuridici – hanno iniziato ad applicare il regolamento con le conseguenti responsabilità e le sanzioni previste dal GDPR.

L'approccio al nuovo regolamento in questione non deve essere di tipo formalistico.

Il GDPR è basato sul principio di "responsabilizzazione" (*accountability*), in virtù del quale il titolare del trattamento adotta politiche e attua misure adeguate per garantire – ed essere in grado di dimostrare – che il trattamento dei dati personali effettuato è conforme al GDPR (art. 5, par. 2).

Questo significa che l'amministrazione dovrà comunque costantemente garantire, la conformità di tutte le proprie attività alle regole europee.

2. L'individuazione e la nomina del DPO

Tra le novità previste dal nuovo regolamento (art. 37) vi è l'introduzione della figura del Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.).

Il Responsabile della protezione dei dati svolge un ruolo chiave nel promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'ente e contribuisce a dare attuazione ad elementi essenziali del regolamento quali, i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti ecc.

Con decreto del Sindaco n. 9 del 25.5.2018, reiterato con successivo decreto sindacale n. 13 del 21.5.2019, quale Responsabile del Trattamento, è stato conferito l'incarico di Responsabile della protezione dei dati ad un soggetto esterno all'ente che è stato individuato nella Società Nicola Zuddas srl con sede in Cagliari, in persona del suo referente Avv. Ivan Orrù, reperibile ai seguenti recapiti:

Telefono: 070/370280; Cellulare: 347/9891739;

e-mail: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it); PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

### **3. Trasparenza del trattamento – Misure organizzative.**

Il Regolamento Europeo 2016/679 GDPR prevede un generale dovere di trasparenza del titolare del trattamento (da non confondere con la trasparenza amministrativa disciplinata dal D. Lgs. n. 33/2013) che può essere scomposto in due distinti obblighi.

Da un lato la "trasparenza" che si sostanzia nell'obbligo per il titolare di rendere l'informativa, cioè di dare evidenza – senza alcuna specifica richiesta – delle principali informazioni che riguardano il trattamento.

Dall'altro la trasparenza intesa come l'obbligo di riscontrare le richieste dell'interessato e aventi ad oggetto non solo i dati forniti precedentemente dallo stesso, ma anche gli altri dati che il titolare abbia raccolto da altre fonti.

Il diritto di accesso ai dati personali – già previsto dalla normativa previgente (art. 7 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) – viene ulteriormente rafforzato dalla formulazione dell'art. 15 GDPR.

L'adeguamento al principio di trasparenza impone alle amministrazioni di:

- adeguare e integrare le informative (con riferimento alle informazioni previste dagli artt. 13 e 14 GDPR), facendo attenzione a renderle chiare e facilmente comprensibili.
- organizzarsi per riscontrare le richieste di accesso nel termine di trenta giorni dalla ricezione.

**Informative:** nell'ambito delle misure tecniche ed organizzative che ciascun Responsabile di Servizio deve garantire al fine di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR, si trasmettono unitamente alla presente i seguenti **schemi di informativa sul trattamento dei dati personali**, ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento Europeo:

**a. Informativa estesa ai cittadini:** da affiggersi a cura di ciascun Responsabile di Servizio negli uffici appartenenti al servizio, possibilmente entro il 31.05.2019.

**b. Informativa estesa ai dipendenti** ( riguardante il trattamento dei loro dati personali): da consegnarsi a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo, a ciascun dipendente dell'Ente, in duplice copia di cui una firmata per ricevuta da conservarsi nel fascicolo personale tenuto dal servizio personale, possibilmente entro il 31.05.2019.

**c. Informativa estesa ai fornitori:** da citare e allegarsi a tutti i bandi, avvisi o lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

**d. Informativa estesa ai soggetti utenti dei servizi sociali/diritto allo studio:** da affiggersi negli uffici appartenenti al Servizio, possibilmente entro il 31.05.2019, e da citare e da allegare in ogni avviso o bando o schema di istanza per l'accesso all'erogazione di contributi o ad altri servizi di competenza.

**Misure Organizzative:** con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 08.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le “ misure organizzative finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento (UE) n.2016/679”, la cui concreta attuazione è demandata alla struttura organizzativa operante all'interno dell'Ente, e che saranno sottoposte a revisione ogni qualvolta si renderà necessario.

Tali misure organizzative vengono inviate unitamente alla presente circolare.

In tale contesto il Titolare del trattamento dei dati personali, che per il Comune di Bari Sardo è rappresentato dal Sindaco pro tempore, ha individuato con proprio decreto n. 12 del 16.05.2019, in conformità all'assetto organizzativo dell'Ente, i soggetti delegati per l'esercizio delle funzioni e dei compiti relativi al trattamento dei dati personali, individuati nei responsabili dei servizi, in base al regolamento 2016/679.

Le SS.LL., pertanto, in quanto soggetti delegati/designati dal Titolare del trattamento, assicurano, nell'ambito dei Servizi cui sono preposte, il rispetto di tutti gli obblighi previsti dal Regolamento e dalla normativa nazionale in capo al titolare del trattamento.

Si fa presente che, nell'ambito dei compiti e funzioni delegate ai Responsabili dei Servizi, oltre che a formare ed informare in materia di trattamento dei dati personali il personale assegnato al Servizio di competenza ed a vigilare sulla corretta applicazione della normativa in materia da parte del medesimo personale, le SS.LL., nel rispetto di quanto previsto nelle suddette misure organizzative, possono designare il personale autorizzato al trattamento dei dati personali fornendo loro adeguate istruzioni per il corretto trattamento di detti dati.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 29, del predetto GDPR, “*chiunque abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento*”.

A tal fine si allega alla presente uno **schema di determinazione contenente l'atto di designazione dei dipendenti** appartenenti al servizio.

#### **4. Individuazione incaricati esterni al trattamento dei dati**

L'art. 28 del Regolamento Europeo individua la figura del **Responsabile del trattamento**. Il **Responsabile del trattamento** è figura **esterna** alla struttura del Titolare del Trattamento, quindi estranea all'Ente, che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Detta figura riveste un ruolo importante nel contesto della riservatezza e sicurezza dei trattamenti poiché serve ad individuare le responsabilità di coloro che si occupano più da vicino dell'elaborazione dei dati personali, sotto l'autorità diretta del Titolare del trattamento o per suo conto.

Per poter agire come Responsabile (**esterno**) del trattamento occorrono quindi due requisiti: essere un soggetto distinto dal Titolare, ed elaborare i dati personali per conto di quest'ultimo.

Sulla base delle "Misure organizzative" approvate dall'Ente, spetta ai Responsabili di Servizio, ciascuno nell'ambito del suo servizio, identificare i Responsabili (**esterni**) del trattamento e gli eventuali sub responsabili e sottoscrivere i contratti/appendici contrattuali per il trattamento dei dati, avendo cura di tenere costantemente aggiornata la relativa documentazione, nonché acquisire dai Responsabili (**esterni**) del trattamento e dagli eventuali sub responsabili l'elenco nominativo delle persone fisiche che, presso gli stessi, risultano autorizzate al trattamento dei dati ed a compiere le relative operazioni.

Pertanto, poiché la funzione di Responsabile (**esterno**) del trattamento discende da contratto si allega alla presente apposita "**APPENDICE CONTRATTUALE**" predisposta ai sensi dell'art. 28 del regolamento (EU) 2016/679, che, ricorrendone i presupposti, dovrà essere utilizzata per i contratti in essere (già stipulati), ovvero il cui contenuto potrà essere recepito all'interno dei nuovi contratti che si andranno a stipulare.

E' pertanto necessario che ciascun Responsabile di Servizio effettui una ricognizione dei contratti in essere (sia quelli rogati in forma pubblica amministrativa e sia quelli stipulati in forma di scrittura privata), al fine di far sottoscrivere, a ciascun operatore economico "responsabile esterno del trattamento", possibilmente entro il 31.05.2019, l'appendice contrattuale nella forma allegata alla presente circolare.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, GDPR 2016/679, è necessario inserire, negli schemi dei contratti (ancora da stipularsi), da approvarsi con determinazione a contrarre, l'apposita clausola contrattuale da formularsi secondo lo schema che si trasmette unitamente alla presente, mediante la quale si disciplinano gli obblighi che il contraente del Comune, in qualità di Responsabile del trattamento, si impegna ad osservare, attenendosi alle indicazioni impartite dal Titolare e meglio specificate nella predetta clausola.

A mero titolo esemplificativo si ricorda che il "Responsabile **esterno** del trattamento" deve essere nominato mediante la sottoscrizione della suddetta appendice contrattuale nei seguenti casi:

- servizio di mensa scolastica, servizi bibliotecari ecc;
- servizi consulenza del lavoro e gestione pratiche pensionistiche;
- servizi fiscali e gestione tributi e entrate comunali;
- servizi di prevenzione e sicurezza sul lavoro e medico competente;
- servizi di assistenza hardware e software, amministratore di sistema, gestione sito istituzionale, e conservazione sostitutiva;
- servizi di pulizia locali comunali;
- servizi assicurativi e servizi postali.

## **5. Registro delle attività di trattamento.**

Uno dei principali nuovi adempimenti, previsto dall'art. 30 del GDPR riguarda l'adozione (e l'aggiornamento continuo) di un registro delle attività di trattamento in cui descrivere:

- il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e del DPO;
- le finalità del trattamento;

- una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate dall'amministrazione.

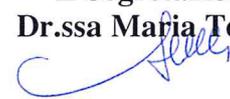
Si trasmette, pertanto, affinché tutti i responsabili di Servizio ne abbiano piena conoscenza, uno schema di **registro delle attività di trattamento** la cui istituzione è assicurata dal Responsabile del Servizio Amministrativo, fermo restando quanto previsto nelle "misure organizzative" anche in relazione ai compiti degli altri Responsabili di Servizio.

Si precisa che copia di tutte le informative e ogni provvedimento inerente l'applicazione del **regolamento 2016 /679** (GDPR) viene pubblicato nella sezione " Amministrazione Trasparente" - sotto sezione " Altri Contenuti - Privacy", del sito istituzionale dell'ente.

Per ogni approfondimento può essere consultato il sito del Garante per la protezione dei dati personali al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/provvedimenti-normativa>

**Il Segretario Comunale**  
**Dr.ssa Maria Teresa Vella**



Allegati:

- N. 4 modelli di Informative estese a: cittadini, dipendenti, fornitori, sociale/diritto allo studio.
- Misure organizzative finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del regolamento (UE) n.2016/679, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 08.05.2019.
- Schema di determinazione contenente l'atto di designazione dei dipendenti.
- Responsabile esterno del trattamento – appendice contrattuale.
- Clausola contrattuale da inserire negli schemi di contratto.
- Registro delle attività di trattamento (Modello tratto dal sito [www.csipiemonte.it](http://www.csipiemonte.it)).

