



Via Municipio, 12 – 09090 GONNOSCODINA

☎ 0783/92000 - 📠 0783/92054

C.F. 80006690954 - P.I. 00356240952

e mail protocollo@comune.gonnoscodina.or.it - e mail pec protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it

Prot. n. 1482 del 25/05/2018

DECRETO N. 1 del 25 maggio 2018

Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

Il Sindaco, Nell'esercizio delle funzioni di legale rappresentante dell'Ente

Premesso che:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «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)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) (artt. 37-39);
- Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- Le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5) e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del RGPD);

Considerato che l'Ente in intestazione:

- è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;
- ha indetto procedura di selezione del contraente, istruita ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 36, comma 2, lettera b), D. Lgs. 50/2016, in virtù della quale è risultata aggiudicataria la SIPAL srl con sede legale in Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – CF/PI 02848400921 e che alla stessa è stato affidato l'incarico di RPD;
- ha verificato ed accertato che il gruppo di lavoro istituito presso l'organismo affidatario sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RPD, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;
- ha altresì verificato ed accertato che detto gruppo di lavoro è costituito da persone di comprovata esperienza in materia di applicazione delle norme a tutela della sicurezza del trattamento di dati personali, sensibili e giudiziari nella P.A., in particolare con riferimento ai soggetti designabili quali RPD, come di seguito generalizzati:
 - a) Dott.ssa Elisabetta Mallocci, nata a Cagliari il 13/10/1972 – CF MLLLBT72R53B354U;
 - b) Dott. Danilo Cannas, nato a Brindisi il 12/01/1965 – CF CNNDNL65A12B180F.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

SERVIZIO TECNICO – AMMINISTRATIVO

☎ 0783/92000 - 📠 0783/92054 – e mail: tecnico@comune.gonnoscodina.or.it - e mail pec: tecnico@pec.comune.gonnoscodina.or.it

DECRETA DI DESIGNARE

Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per l'Ente in intestazione

- o la **SIPAL srl** con sede in Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – **CF/PI 02848400921** e, per essa:
 - o il Dott. **Danilo Cannas**, nato a Brindisi il 12/01/1965
CF **CNNDNL65A12B180F**.

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- 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 RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) provvedere alla formazione di responsabili ed incaricati del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD in conformità alle disposizioni vigenti;
- c) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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;
- d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD e coadiuvare detto titolare nella effettuazione della valutazione stessa;
- e) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- f) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- g) istituire il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare o del responsabile ed attenendosi alle istruzioni impartite;
- h) fornire ausilio al titolare nella individuazione formale di responsabili ed incaricati del trattamento;
- i) fornire supporto tecnico-giuridico al Social media manager in relazione ai trattamenti operati sui Social media e/o sui Social Network;
- j) coadiuvare il titolare nello studio e redazione dello schema di Regolamento Comunale avente ad oggetto, modalità organizzative, misure procedurali e regole di dettaglio finalizzate a consentire all'Ente l'immediata ed efficace attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente in intestazione.

L'Ente si impegna a:

- a) mettere a disposizione del RPD le risorse umane e materiali preordinate a consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate costituite da:
 - i. le risorse umane incardinate all'interno del Servizio Informatico;
 - ii. un referente per ciascuna Area/Settore/Servizio/Ufficio nel quale si articola la macrostruttura dell'Ente;
 - iii. trasmettere tempestivamente tutte le comunicazioni ricevute dall'Ente inerenti le funzioni di DPO al seguente indirizzo mail: dpo@sipal.sardegna.it;
 - iv. il supporto dell'Amministratore di Sistema Informatico dell'Ente per la rilevazione dell'architettura sia fisica sia logica del Sistema Informativo;
 - v. l'ultima versione adottata del DPS redatto ai sensi dell'art. 34 comma 1, lett. g) e della regola 19 dell'allegato B al D. Lgs. n. 196/2003;
 - vi. l'ultima versione adottata dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ed il Disaster Recovery in attuazione degli adempimenti ex art. 50 bis D.lgs. 82/2005 in conformità alle prescrizioni di cui alla Circolare 58/2011 DigitPA
 - vii. l'ultima versione adottata del Piano di Continuità Operativa e del Piano di Disaster Recovery redatti ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 bis del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.;

SERVIZIO TECNICO – AMMINISTRATIVO

- viii. copia sottoscritta del “modulo di implementazione delle misure minime di sicurezza ICT”, in conformità alle prescrizioni normative di cui alla Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) nr. 2/2017 del 18 aprile 2017 (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017).
- b) non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell’adempimento dei compiti affidati nell’esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

Il nominativo e i dati di contatto del RPD (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nella intranet dell’Ente (www.comune.gonnoscodina.or.it) e comunicati al Garante per la Protezione Dei Dati Personali, mediante procedura telematica.

I dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, Sotto Sezione di I Livello “Altri Contenuti” oltre che nella sezione “PRIVACY” da rendersi parimenti disponibile sul sito istituzionale dell’Istituto.

Gonnoscodina, li **25 maggio 2018**

IL SINDACO
Sitzia Pierpaolo