

**ORIGINALE**

COMUNE DI NAPOLI

- 5 NOV. 2018

12/655

DIREZIONE GENERALE

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE

SERVIZIO AUTONOMO SISTEMI INFORMATIVI

SINDACO

Proposta di delibera prot. n° 11 del 05/11/2018

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 519

**OGGETTO:** Adozione delle *Linee Guida ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.*

Il giorno 15 NOV. 2018, nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 9 Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Luigi de MAGISTRIS

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

**ASSESSORI(\*):**Enrico PANINI  
(Vicesindaco)

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Roberta GAETA

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Gaetano DANIELE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Carmine PISCOPO

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Raffaele DEL GIUDICE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Ciro BORRIELLO

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Mario CALABRESE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Laura MARMORALE

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Annamaria PALMIERI

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Alessandra CLEMENTE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Monica BUONANNO

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

(Nota bene: Per gli assenti barrare, a fianco del nominativo, la lettera "A"; per i presenti barrare la lettera "P")

(\*) I nominativi degli assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: SINDACO LUIGI DE MAGISTRISAssiste il Segretario del Comune: PATRIZIA MARMORALE**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

A. SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA, su relazione e proposta del Sindaco,

**Preso atto che**

- il Parlamento europeo e il Consiglio, in data 27 aprile 2016, hanno approvato il Regolamento (UE) 2016/679 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 del 24 ottobre 1995 e 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, è divenuto applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018;
- il Governo è stato delegato ad adottare, ai sensi dell'art.13 della Legge n.163/2017, uno o più decreti legislativi al fine di adeguare il quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016;
- il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato la *"Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali"*, con la quale è stata offerta una panoramica delle principali problematiche che imprese e soggetti pubblici dovranno tenere presenti per la piena applicazione del su citato Regolamento;
- con il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 sono state adottate le *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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)"*;

**Considerato che:**

- sotto la vigenza della direttiva 95/46/CE del 24 ottobre 1995 e del *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* (D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003), il Comune di Napoli - per garantire che il trattamento dei dati personali si svolgesse nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali - ha adottato:
  - il *"Regolamento attuativo"* (deliberazione di Giunta comunale n. 235 del 28 gennaio 2005);
  - il *"Documento Programmatico sulla Sicurezza, del Piano di attuazione delle misure minime e del regolamento attuativo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari"* (deliberazione di Giunta comunale n. 658 del 2 febbraio 2006), contenente 35 schede di trattamento dati;
- alla luce del nuovo quadro normativo europeo (Regolamento (UE) 2016/679) e nazionale (D. Lgs. n. 101, del 10 agosto 2018), appare necessario rivedere, riformulare e/o integrare la regolamentazione interna del Comune di Napoli;
- a fondamento del RGPD è il principio di responsabilizzazione (*"accountability"*) ex art. 5, par. 2, che può tradursi nella *"adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento"* (così il Garante per la Protezione dei dati personali nella suddetta *Guida*);
- il citato principio di responsabilizzazione si traduce in prioritarie misure organizzative/soggettive (articolo 24 e seguenti del RGPD) e in misure di azione amministrativa di trattamento dei dati personali (articoli 30, 32, 33 e 35 del RGPD);
- appare, pertanto, necessario e opportuno definire delle *Linee Guida* che consentano all'Amministrazione comunale di provvedere all'adeguamento della sua attività alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679, chiarendo e disciplinando gli aspetti rimessi alla propria autonomia;

N. SEGRETARIO GENERALE

**Atteso che:**

- con Decreto Sindacale n. 158 del 25.05.2018 è stato individuato il *Responsabile della protezione dei dati* del Comune di Napoli;
- con disposizione del Direttore Generale n. 18 del 15.05.2018 è stato costituito un *Gruppo di lavoro interdirezionale* finalizzato alla predisposizione di un "*Regolamento sulla protezione dei dati personali del Comune di Napoli*" in attuazione ed adeguamento al RGPD (UE) 2016/679;
- il suddetto *Gruppo*, a conclusione dei propri lavori che hanno visto la partecipazione anche del *Responsabile della protezione dati* dell'Ente, ha elaborato una proposta di *Linee Guida del Comune di Napoli ai fini dell'adeguamento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*;
- con le suddette *Linee Guida* s'intende prevedere un sistema di adeguamento flessibile, graduale e progressivo alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, anche in vista di successivi interventi normativi e di indicazioni dell'Autorità di controllo nazionale (Garante per la protezione dei dati personali).

**Visti:**

- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 28 gennaio 2005, avente ad oggetto: "*D.Lgs. n. 196 del 30/6/03 e s.i.m.: adozione del regolamento attuativo*";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 2 febbraio 2006, intitolata "*D.Lgs. n. 196 del 30/06/03 e s.i.m.: approvazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza, del Piano di attuazione delle misure minime e del regolamento attuativo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari*";
- il Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento Generale Protezione Dati-RGPD*);
- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il Quaderno ANCI "*L'attuazione negli Enti Locali del Nuovo Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personal – Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica*";
- la "*Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali*" del Garante per la protezione dei dati personali.

*La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi qui di seguito sottoscrivono.*

**Il Coordinatore del  
Dipartimento Segreteria  
Generale**  
*Cinzia D'Orlando*

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Sistemi  
Informativi**  
*Luigi Deffredo*

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Personale**  
*Carmela Olivieri*

**Il Direttore Generale**  
*Attilio Auricchio*

Tanto premesso, con voti UNANIMI,

## DELIBERA

1. di approvare le allegate *Linee Guida ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e al Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101*;
2. di revocare, con effetto dalla data di completamento di individuazione e classificazione dei trattamenti di dati, ai sensi dell'art. 30 del RGPD e del punto 3 delle *Linee Guida*, fermo restando il nuovo quadro normativo europeo (Regolamento UE 679/2016) e nazionale (D. Lgs. n. 101, del 10 agosto 2018):
  - a) il "*Regolamento attuativo del Codice della protezione dei dati personali*" (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 28 gennaio 2005;
  - b) il "*Regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari*" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 658 del 2 febbraio 2006;
3. di demandare al Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti necessari per la costituzione dei Registri delle attività di trattamento di cui all'articolo 30 del RGPD.

Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

L'ALLEGATO E' COSTITUITO DA NUMERO 6 (SEI) PAGINE, PROGRESSIVAMENTE NUMERATE E SIGILLATE

**Il Coordinatore del  
Dipartimento Segreteria  
Generale**

Cinzia D'Oriano

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Sistemi  
Informativi**

Luigi Lovarello

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Personale**

Carmela Olivieri

**Il Direttore Generale**

Attilio Auricchio

**Il Sindaco**

Luigi de Magistris

IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. ....DEL....., AVENTE AD OGGETTO:  
**Adozione delle *Linee Guida* del Comune di Napoli ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.**

.....FAVOREVOLE.....

Addi, .....

**Il Coordinatore del  
Dipartimento Segreteria  
Generale**  
*Cinzia D'Orlando*

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Sistemi  
Informativi**  
*Luigi Loffredo*

**Il Coordinatore del Servizio  
Autonomo Personale**  
*Carmela Olivieri*

**Il Direttore Generale**  
*Attilio Auricchio*

- 5 NOV. 2018

Proposta pervenuta alla Direzione Centrale Servizi Finanziari il ..... e protocollata con il n. *12/655*;

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile: *V.p.e*

.....~~FAVOREVOLE~~.....

Addi, .....

IL RAGIONIERE GENERALE  
*[Signature]*

Direzione Centrale Servizi Finanziari

Servizio Controllo e Registrazione Spese  
(cod. 4.15.0.0.0)

Napoli 8.11.2018

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE** reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 267/2000 in ordine alla proposta della Direzione Generale, del Dipartimento Segreteria Generale, del Servizio Autonomo Personale e del Servizio Autonomo Sistemi Informativi.

Prot. n. 11 del 5/11/2018

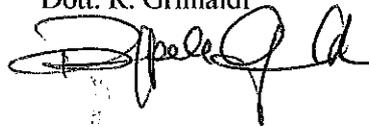
I2 - 655 del 5/11/2018

Con la presente proposta si approvano le linee Guida ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e al Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

Parere non dovuto, in quanto dalla proposta, allo stato, non scaturiscono riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.



**Il Ragioniere Generale**  
Dott. R. Grimaldi



**Osservazioni del Segretario Generale**

Proposta di deliberazione della Direzione Generale – Dipartimento Segreteria Generale-  
Servizio Autonomo Personale - Servizio Autonomo Sistemi Informativi  
(prot. n. 11 del 5.11.2018 - S.G. 541 del 13.11.2018)

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dai Dirigenti proponenti;

Visto il parere di regolarità tecnica, espresso nei termini di "Favorevole".

Visto il parere di regolarità contabile, espresso nei seguenti termini: "Parere non dovuto, in quanto dalla proposta, allo stato, non scaturiscono riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente".

Atteso che con la presente proposta s'intende approvare le *Linee Guida ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali e al Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101*, nonché revocare, con l'efficacia indicata al punto 2) del dispositivo, i seguenti Regolamenti comunali:

- 1) "Regolamento attuativo del Codice della protezione dei dati personali e giudiziari" adottato con deliberazione di G.C. n. 235/2005;
- 2) "Regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari" adottato con deliberazione di G.C. n. 658/2006.

Con la medesima proposta, altresì, viene demandata al Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti finalizzati all'attuazione del *Registro* di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 679/2016.

Dalle premesse della proposta si rileva la seguente motivazione: necessità di rivedere, riformulare e/o integrare la regolamentazione interna in materia di *privacy* adottata dal Comune di Napoli, a seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme comunitarie e nazionali sulla stessa.

Nelle medesime premesse, inoltre, sono riportati i riferimenti normativi e le deliberazioni presupposte a fondamento della stessa. Si richiamano, in particolare:

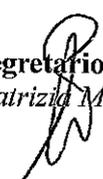
- il "Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali";
- il *Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101*;
- l'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000 (*TUEL*);
- il Quaderno ANCI denominato "L'attuazione negli Enti Locali del Nuovo Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali – Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica";
- la "Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" del Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda che alla dirigenza proponente compete, ai sensi degli artt. 49 e 147bis del *TUEL*, l'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, che trova estrinsecazione nel parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione.

Spettano all'Organo deliberante le valutazioni conclusive con riguardo ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità cui s'informa l'azione amministrativa.

VISTO:  
Il Sindaco

Il Segretario Generale  
Patrizia Magnoni





COMUNE DI NAPOLI  
Segreteria Generale  
*Servizio Segreteria della Giunta Comunale*

**ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE  
DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N° 519 DEL 15/11/2018**

**Linee Guida ai fini dell'adeguamento al  
Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla  
protezione delle persone fisiche con riguardo  
al trattamento dei dati personali e al Decreto  
Legislativo 10 agosto 2018, n. 101**

u  
em

# 1. OGGETTO

Le presenti Linee Guida hanno ad oggetto le misure organizzative e procedurali da osservarsi ai fini dell'adeguamento delle azioni del Comune di Napoli al vigente Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 679/2016 (RGPD) ed alle Disposizioni di adeguamento della normativa nazionale di cui al Decreto Legislativo 101/2018, con riferimento alla protezione dei dati personali delle persone fisiche.

# 2. IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

1. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Napoli, rappresentato dal Sindaco o suo delegato.

2. Il Titolare è responsabile del trattamento dei dati personali detenuti in ragione delle sue attività istituzionali o in ottemperanza ad obblighi di legge, nello svolgimento di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento indicati all'articolo 5 del RGPD:

- a) "liceità, correttezza e trasparenza", ossia che i dati siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- b) "limitazione della finalità", ossia che i dati siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- c) "minimizzazione dei dati", ossia che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- d) "esattezza", ossia che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornati. A tale fine occorre adottare tutte le misure ragionevoli al fine della cancellazione o rettifica tempestiva dei dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- e) "limitazione della conservazione", ossia i dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- f) "integrità e riservatezza", ossia i dati devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

3. Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni contenute nel RGPD.

4. Gli interventi necessari per l'attuazione delle misure sono considerati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di Bilancio e di PEG, previa apposita analisi preventiva della situazione in essere, tenuto conto dei costi di attuazione, della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi dallo stesso derivanti, aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

*Q* *CM*

### 3. I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DATI E I SUB-RESPONSABILI

1. I Responsabili del trattamento dati sono i Dirigenti del Comune di Napoli, con riferimento ai dati oggetto di trattamento nelle strutture delle quali gli stessi hanno la responsabilità.

2. Ciascun Responsabile del trattamento può, se lo ritiene opportuno, nominare dei sub-responsabili del trattamento per specifiche attività di trattamento. I sub-responsabili devono attenersi alle istruzioni impartite per iscritto dal proprio Responsabile e che individuano specificatamente l'ambito del trattamento consentito. In ogni caso, ciascun Responsabile risponde, anche dinanzi al Titolare del trattamento, dell'inadempimento del sub-responsabile nominato, anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo che dimostri la non imputabilità del danno e di aver vigilato in modo adeguato sull'operato del sub-responsabile.

3. Ciascun Responsabile del trattamento garantisce che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali si sia impegnato alla riservatezza o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza.

4. Ciascun Responsabile del trattamento provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare. In particolare, provvede:

- a) alla compilazione, sotto la propria responsabilità, del Registro delle categorie di attività svolte per conto del Titolare previsto dall'art. 30, paragrafo 2, del RGPD;
- b) all'adozione di idonee misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
- c) alla sensibilizzazione e formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- d) ad assistere il Titolare nella valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati di cui al successivo articolo 7, fornendo ogni informazione in proprio possesso;
- e) ad informare tempestivamente il Titolare ed il Responsabile della Protezione Dati, di cui al successivo articolo 4, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "data breach"), al fine della successiva notifica al Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui sia probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

### 4. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

1. Il Responsabile per la Protezione Dati (RPD) è nominato dal Titolare del trattamento e svolge i seguenti compiti:

- a) informa e fornisce consulenza al Titolare e ai Responsabili del trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e da altre norme in materia di protezione dei dati personali;
- b) vigila l'osservanza del RGPD e delle altre norme vigenti in materia di protezione dei dati personali, nonché delle politiche del Titolare e dei Responsabili concernenti la protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornisce laddove richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del RGPD;
- d) rappresenta il punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali in relazione a questioni connesse al trattamento, inclusa la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del RGPD;
- e) ai sensi dell'art. 39 par. 1 del GDPR, collabora nella tenuta, sotto la responsabilità del Titolare e del Responsabile del Trattamento, dei Registri delle attività di trattamento e delle categorie di trattamento di cui all'articolo 6, comma 1.

2. In considerazione del carattere specialistico e multidisciplinare delle competenze richieste, sulla

*AM*  
*an*

base delle disponibilità di Bilancio, il Comune di Napoli può affidare ad un soggetto esterno, di comprovata competenza nelle materie della protezione dei dati personali, la funzione di supporto per gli adempimenti derivanti dal RGPD, tramite contratto di servizi, ai sensi art. 37, comma 6, del Regolamento; in tal caso, il soggetto, selezionato mediante procedura ad evidenza pubblica, può essere tenuto allo svolgimento di uno o più dei seguenti compiti per la promozione della cultura della protezione dei dati:

- a) individuazione di una persona fisica con le qualità professionali richieste per la funzione di RPD da sottoporre alla nomina da parte del Titolare del trattamento, ai sensi del precedente comma 1;
- b) implementazione ed aggiornamento dei Registri delle attività di trattamento e delle categorie di trattamento, di cui al successivo articolo 6, secondo la modulistica adottata dal Comune e mediante elaborazione ed attivazione di una specifica piattaforma informatica;
- c) cura e svolgimento di attività periodiche di formazione specifica ai Responsabili del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati, individuando i settori funzionali ai quali riservare un *audit* interno o esterno in tema di protezione dei dati e graduando le attività di formazione interna per il personale che tratta dati personali, in relazione al rischio riscontrato;
- d) supporto per la verifica del rispetto dei principi fondamentali, della liceità del trattamento e delle misure a protezione dei dati, in modo da assicurare la conformità dei trattamenti al RGPD, previa analisi della situazione esistente e definizione di un Piano d'Azione annuale, approvato dal Titolare del trattamento, sulla base di una mappatura delle aree di attività, valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati, nonché per i diritti e le libertà delle persone fisiche, e definendo un ordine di priorità nell'attività da svolgere sulle aree che presentano maggiori rischi in termini di protezione dei dati.

L'espletamento dei compiti di cui sopra dovrà, comunque, svolgersi d'intesa con i Servizi comunali competenti per materia, con particolare riferimento all'ufficio formazione per i compiti di cui alla lettera c) e del responsabile della sicurezza dei sistemi informativi per i compiti di cui alla successiva lettera d).

3. Il RPD dispone di autonomia e risorse sufficienti a svolgere in modo efficace i compiti attribuiti, tenuto conto delle dimensioni organizzative e delle capacità di bilancio dell'Ente, nonché dell'eventuale affidamento all'esterno della funzione di supporto, di cui al precedente comma 2; in tale caso, ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il rispetto del contratto di servizi è, comunque, oggetto delle attività di verifica e controllo previste dalla normativa vigente per il rapporto di committenza.

## 5. SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità di trattamento, il Titolare del trattamento e i Responsabili del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in conformità all'articolo 32 del RGPD

## 6. I REGISTRI DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO E DELLE CATEGORIE DI TRATTAMENTO

1. Ai sensi dell'articolo 30, paragrafi 1 e 2, del RGPD, è istituito il Registro delle attività di trattamento e delle categorie di trattamento, contenente le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del Titolare del trattamento e, ove previsto, del contitolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, inclusi i

EN  
Di

destinatari di Paesi terzi o di organizzazioni internazionali;

e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali;

f) ove applicabile, i termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;

g) ove applicabile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative del trattamento indicate all'art. 32, paragrafo 1, del RGPD.

3. Ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 2, del RGPD, ogni Responsabile del trattamento cura la tenuta di un Registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento. Tale Registro contiene, per ciascun trattamento, le seguenti informazioni:

a) il nome e i dati di contatto dei Responsabili del trattamento;

b) le categorie di trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;

c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del Paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui all'art. 49, comma 2, del RGPD, la documentazione delle garanzie adeguate;

d) ove applicabile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative del trattamento indicate all'art. 32, paragrafo 1, del RGPD.

4. I Registri sono tenuti, ciascuno, in formato cartaceo ed unico in formato elettronico. Quest'ultimo è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Napoli.

5. I Registri, dietro specifica richiesta, vengono messi a disposizione del Garante per la protezione dei dati personali da parte del Titolare del trattamento.

6. I Registri sono aggiornati tempestivamente in occasione di variazioni dei trattamenti.

### 7. VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

1. Quando, per una tipologia di trattamento, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, ricorrano le condizioni indicate all'art. 35 del RGPD che conducono alla necessità di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali, tale valutazione dovrà essere effettuata dal Responsabile del trattamento, previa consultazione del RPD, e con il supporto tecnico del responsabile della sicurezza dei sistemi informativi ed, eventualmente, del soggetto esterno selezionato per le funzioni di supporto di cui al precedente articolo 4, comma 2.

2. Ai sensi del comma 7 dell'art. 35 del RGPD, la valutazione dell'impatto deve contenere almeno:

a) una descrizione sintetica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, ove applicabile, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;

b) una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;

c) una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati;

d) le misure previste per affrontare i rischi, incluse le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità al presente regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e di altri soggetti.

### 8. VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI E COMUNICAZIONE AL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Per violazione dei dati personali (cd. "data breach") si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali detenuti, trasmessi o comunque trattati dal Comune di Napoli.

2. I Responsabili del trattamento comunicano al Titolare ed al RPD la violazione di dati personali tempestivamente dall'avvenuta conoscenza della stessa, fornendo i dati informativi di cui al successivo comma 3, lettere a), c) e d) e, qualora ritengano probabile che la violazione dei dati

CM  
G

personali presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, propongono al Titolare la notifica della violazione al Garante per la protezione dei dati personali, ove possibile, entro settantadue ore dal momento della conoscenza. In caso di mancato rispetto del termine di settantadue ore, la notifica è corredata dai motivi del ritardo.

3. La notifica, ai sensi dell'art. 33, co. 3, del RGPD, deve contenere almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessi in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) il nome e i dati di contatto del RPD al fine di ottenere più informazioni;
- c) una descrizione delle possibili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d) una descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

4. Ai sensi dell'art. 33, co. 4, del RGPD, qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

5. Il Titolare del trattamento documenta, a mezzo di apposito registro degli eventi ( registro dei *data breach*) qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio.

## 9. VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI E COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI

1. Quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche (interessati), il Titolare del trattamento comunica immediatamente la violazione all'interessato.

2. I principali rischi per i diritti e le libertà degli interessati conseguenti a una violazione sono:

- a) danni fisici, materiali o immateriali alle persone fisiche;
- b) perdita del controllo dei dati personali;
- c) limitazione dei diritti e discriminazione;
- d) furto o usurpazione di identità;
- e) perdite finanziarie, danno economico o sociale;
- f) decifratura non autorizzata della pseudoanonimizzazione;
- g) pregiudizio alla reputazione;
- h) perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale (sanitari, giudiziari).

3. La comunicazione, formulata in un linguaggio semplice e chiaro, deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) il nominativo e i dati di contatto del RPD;
- b) una descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- c) una descrizione delle misure adottate, o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e, nel caso, attenuarne gli effetti negativi.

4. Nel caso in cui sussistano le seguenti condizioni, la comunicazione all'interessato non è richiesta:

- a) il Titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione;
- b) il Titolare del trattamento ha successivamente adottato le misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato;
- c) per l'elevato numero di interessati, la comunicazione richiede sforzi sproporzionati e, in tal caso, si può procedere con una comunicazione pubblica o simile, mediante la quale tutti gli interessati siano informati in modo uguale ed efficace.

Ch

Di

Deliberazione di G. C. n. 519 del 15/11/2018 composta da n. 8 pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 6, separatamente numerate.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

.....

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 23/11/2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000), nonché ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

Il Funzionario Responsabile

.....

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione

- con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il giorno ..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addi .....

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale**

.....

**Attestato di compiuta pubblicazione**

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale**

.....

**Attestazione di conformità**

*(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)*

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....

- divenuta esecutiva in data ..... (1);  
Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n..... pagine separatamente numerate
- sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);
- sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

**Il Funzionario responsabile**

.....

1) *Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti;*  
 2) *La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.*