

ATTO
N. 262 DEL 07/08/2018

OGGETTO

CIRCOLARE 2/2018. INDICAZIONI IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DEL
REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 2016/679
(UE)

Il segretario generale

Lo scorso 25 maggio è entrato in vigore il Regolamento 2016/679 (UE), ormai universalmente noto, dall'acronimo inglese, come GDPR, che ha completamente innovato la materia della protezione dei dati personali. Purtroppo la mancata approvazione del decreto legislativo correttivo del decreto 196/2003, fa sì che sussistano ancora non poche incertezze normative, ma l'opinione ampiamente condivisa è che il GDPR sostituisca completamente il decreto, fino a quando il correttivo non disporrà il necessario coordinamento tra la disciplina europea e quella nazionale.

La Provincia di Reggio Emilia ha immediatamente intrapreso le azioni necessarie per dare attuazione alle nuove norme. In particolare, con decreto presidenziale n. 176 del 02/08/2018 è stato approvato il **Modello organizzativo**, sono stati cioè individuati con precisione ruoli e compiti in materia di trattamento dati.

E' opportuno precisare che, benché si parli comunemente di **privacy** – e si continuerà a farlo anche in questo documento per ragioni di brevità – la problematica oggetto della normativa del GDPR non è semplicemente la **riservatezza**, ma più in generale la **protezione dei dati** nel senso più ampio possibile. Va anche ricordato che non si tratta di una disciplina propria delle pubbliche amministrazioni, ma di una normativa generale che trova le applicazioni più importanti e delicate nel mondo delle comunicazioni e dei social network.

Considerata la complessità della materia e degli atti disposti, si ritiene utile fornire alcune indicazioni circa i loro principali contenuti e le competenze assegnate a dirigenti e personale dell'ente.

1. Il **titolare** del trattamento dati è la Provincia di Reggio Emilia; le funzioni che il GDPR assegna al titolare sono svolte, a seconda delle diverse competenze, dai diversi organi di governo (presidente e consiglio provinciale) e dai **dirigenti**. Al titolare spettano le funzioni di indirizzo, governo e garanzia del sistema della gestione dei dati personali.

2. I **dirigenti** sono individuati anche come responsabili del trattamento relativamente ai dati trattati e al personale assegnato per il servizio di competenza, senza necessità di ulteriori atti. Possono essere individuati come responsabili del trattamento anche gli incaricati di P.O., di A.S., di A. P. o i responsabili di U.O. in relazione alla dimensione qualitativa dei dati trattati dall'unità di riferimento. In questo caso il dirigente competente dovrà provvedere con propri atti.

4. Tutto il **personale di ruolo** dell'ente è individuato, senza necessità di atti ulteriori, quale autorizzato al trattamento (incaricato) relativamente agli atti pertinenti ai procedimenti assegnati. Coloro che si trovano in rapporti di **collaborazione a qualunque titolo** con l'ente (personale a tempo determinato, consulenti, tirocinanti, ecc.) debbono, invece, essere espressamente autorizzati.

5. In esecuzione di quanto previsto dall'art. 37 del GDPR, l'ente ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) Lepida SPA, al quale, per il tramite dei dirigenti/responsabili del trattamento possono essere sottoposte tutte le questioni significative in materia di trattamento dati.

6. Nelle prossime settimane l'ente organizzerà qualche appuntamento formativo teorico-pratico; nel frattempo tutto il personale, in particolare il personale amministrativo è invitato all'attenta consultazione e applicazione del **Manuale minimo del trattamento dei dati personali** – allegato alla presente circolare – che riprende e aggiorna precedenti documenti e costituisce uno strumento formativo di base.

7. Nella Intranet, all'indirizzo

<http://intranet.sister.re.it/servizi-provinciali/segreteria/privacy-1>

oltre al già citato **Manuale minimo** sono disponibili per la consultazione, particolarmente segnalata ai dirigenti e incaricati di P.O., di A.S., di A. P. e di U.O., i seguenti documenti:

- **Modello organizzativo;**
- **Disciplinare sistemi informativi.**

Reggio Emilia, lì 07/08/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma