COMUNE
di
BOCENAGO

AGGIORNAMENTO AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' EORGANIZZAZIONE(PIAO) 2024-2025

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 di data 31.03.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
de Stanchina dott. Alberto

Documento firmato da:
DE STANCHINA ALBERTO
31/03/2025

INDICE

Sommario

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO3

2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE3

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE II VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

La compilazione di tale sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, giusta documento di aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con deliberazione n. 31 del 30.01.2025. Tuttavia i contenuti della sottosezione sono inclusi nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 d.d 30.12.2024. Si rappresenta altresì che da parte del RPCT è stata verificata nell'anno precedente 2024 la non ricorrenza delle seguenti evenienze :

- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sulla sez. Anticorruzione e trasparenza

per cui si potrebbe procedere alla conferma del PIAO (comuni con meno di 50 dipendenti). Con nota del Consorzio dei Comuni Trentini Scarl di data 07.03.2025 fra l'altro è stato reso schema tipo del nuovo modello organizzativo privacy (MOP), al fine di riepilogare e coordinare le disposizioni che si sono succedute nel tempo in materia di protezione dei dati personali, atteso che a norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "Responsabilità del titolare del trattamento", il titolare del trattamento deve porre in essere misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, così, il sistema di gestione della privacy del Comune e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e la ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale

2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La compilazione di tale sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia i contenuti della sottosezione sono inclusi nell'atto di indirizzo generale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 001 d.d. 13.01.2025, esecutiva. Ogni anno, comunque la Giunta Comunale provvede altresì a definire (con apposite deliberazioni) ulteriori obiettivi per i destinatari di posizione organizzativa e per il Segretario comunale, per la liquidazione dell'indennità di risultato.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ATTUALE SITUAZIONE ORGANICA DEL PRESONALE DIPENENTE

	a tempo indeterminato		
Categoria	Tempo pieno	Part time	Totale
A	0	0	0
B base	1	0	1
B evoluto	0	0	0
C base	1	1	1
C evoluto	2	0	2
D base	0	0	0
D evoluto	0	0	0
Segretario comunale (dipendente del Comune di Strembo con cui ha convenzione al 50%)	0	0	0

Nel corso del 2024:

- Sono state portate a termine le procedure di assunzione a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto cat. C, liv. evoluto e cat. C. liv. base;

Nel corso del 2025:

- Non sono previste procedure di assunzione ovvero progressione verticale

Nel corso del 2026

- Non sono previste procedure di assunzione ovvero progressione verticale

1) PROGRAMMA ASSUNZIONI.

Come detto nel corso del 2025 non sono previste nuove assunzioni, salvo il caso in cui qualche posto dovesse rendersi vacante

1.1 ASSUNZIONI DI PERSONALE NON DI RUOLO

E' consentita la sostituzione a tempo determinato:

- di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio;
- in attesa della copertura definitiva del posto, è consentita l'assunzione di personale non di ruolo in sostituzione di figure che siano cessate nel corso dell'anno 2024 e che vengano a cessare nel corso dell'anno 2025.

2) RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E/O DETERMINATO

Di seguito la situazione al 31 dicembre 2024 dei rapporti di lavoro a tempo parziale relativi al personale con contratto a tempo determinato:

n.	cat.	Area/Unità Operativa	Orario sett.	Scadenza
1	Segretario comunale	Segreteria	16 ore	30.04.2025 * soggetto a rinnovo con provvedimento Presidente P.A.T.

3) PROGRESSIONI INTERNE

Non sono in corso progressioni
L'Amministrazione si riserva di attivare eventuali progressioni verticali al fine di valorizzare le professionalità interne secondo le disposizioni del vigente ordinamento professionale provinciale ed in base ai fondi ed alla eventuale regolamentazione stabilita dalla Provincia Autonoma di Trento.

4) LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il lavoro agile il 21 settembre 2022 l'APRAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale della Provincia Autonoma di Trento), il Consorzio dei Comuni Trentini (per gli Enti locali della Provincia di Trento) e le organizzazioni sindacali hanno sottoscritto apposito accordo che disciplina il lavoro agile. Tale accordo prevede che il lavoratore e l'Amministrazione sottoscrivano un accordo individuale per l'accesso al lavoro agile indicando tempi, modalità e prestazione attesa indicando anche l'eventuale attrezzatura utilizzata e se questa è fornita dall'Amministrazione.

In generale si ritiene che le attività che possono essere oggetto di lavoro agile siano le attività che comportino mansioni d'ufficio, mentre le attività relative al cantiere comunale devono necessariamente essere svolte in presenza. Anche per i casi in cui a livello generale può essere autorizzata la prestazione in lavoro agile la stessa dovrà essere oggetto di valutazione in relazione alla possibilità di essere autorizzata e alle modalità in cui viene svolta.

Ad oggi non sono attivi nell'Ente contratti di lavoro agile e tutto il personale presta la propria attività lavorativa in presenza.

NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP)

1) SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) del Comune ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione

dei dati - GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 ess.mm.ii. (Codice in materia di dati personali), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2) DEFINIZIONI

Dato personale:qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica,psichica, economica, culturale o sociale.
Categorie particolari di dati personali:

- dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.
- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati supersensibili, che ricomprendono:
  - ✓ dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche,ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
  - ✓ dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
  - ✓ i dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute);

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza
Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati,applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
Comunicazione di dati personali:il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.
Diffusione di dati personali:il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
Violazione di dati personali:violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
Interessato:la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento:la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
Contitolari del trattamento:i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche il Comune, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.
Responsabile del trattamento:la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
Designato al trattamento:la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile,alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.
Autorizzato al trattamento:la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.
Amministratore di sistema (AdS):il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
Responsabile per la transizione al digitale:ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il responsabile della transizione al digitale ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

3) PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni idi liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri id cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte del Comune è costituita dall'esecuzione d iun compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.
Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.
Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.
Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il

trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.
Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.
Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati 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 se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.
Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo 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 e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;
Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;
Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

Il Comune ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo37, comma 1, lett. a) del GDPR.I dati di contatto del RPD sono i seguenti:
Consorzio dei Comuni Trentini
Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 TRENTO
Telefono: +39 0461/987139
E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it
PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it
Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile:dott.ssa Laura Marinelli.
Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;

- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5) ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:
Titolare del trattamento:il Comune che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Il Comune è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.
Contitolare del trattamento:la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente al Comune, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.
Responsabili del trattamento:sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti,prestatori d'opera, etc.) che trattano dati personali per conto del Comune in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura.
Amministratore di sistema:garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.
Referente Privacy: Segretario Comunale Masè Dott.ssa Elsa
Designati al trattamento:le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuite specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa del Comune, il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nel decreto sindacale di nomina dei responsabili dei servizi adottato ogni anno in seguito all'adozione dell'atto generale di indirizzo, richiamato nella sottosezione "performance". I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
Autorizzati al trattamento (c.d. incaricati):le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare (il Comune) e del designato,sulla base delle istruzioni da questi impartite.
Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato. I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti, aggiornato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 19.10.2022
Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.
I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.
Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:lavoratori del "*progettone*"; lavoratori intervento 3.3.D., tirocinanti e stagisti-alternanza scuola lavoro; lavoratori in regime di somministrazione lavoro; volontari del servizio civile; coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena.
Referente *data breach:* il Segretario Comunale è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (*data breach*) è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 73 dd. 25.09.2029 ed è pubblicata alla pagina https://www.comune.bocenago.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generali/Atti-generali/Atti-amministrativi-generali/Adozione-della-procedura-per-la-gestione-delle-violazioni-dei-dati-personali-databreach, Responsabile della transizione al

digitale: Il Segretario Comunale è stato nominato quale responsabile della transizione al digitale con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 dd. 25.09.2029

6) ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (*data breach*).
In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente

7) INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato che effettua il trattamento dei dati.
Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.
I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

8) DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet del Comune.

Ogni interessato ha diritto di:
- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

9) REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:
a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento,del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati/*Data Protection Officer* (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, compresi i destinatari di
paesi terzi od organizzazioni internazionali;

e) 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 al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.
Il registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri
amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano,comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali. A tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.
Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10) NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.
I designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e cheprevedono trattamenti di dati personali inseriscono negli atti contrattuali la nomina di Responsabile del trattamento**.**
Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.
Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.
La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato competente per materia e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.
In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.
La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.
I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.
L'amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.
In particolare, l'Amministratore di sistema si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività,anche se esternalizzate:
- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;

- gestione degli account utente;
- *backup* e ripristino dei dati.

11) ACCORDO DI CONTITOLARITA'

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

12) MISURE DI SICUREZZA

La giunta comunale ha adottato un disciplinare per l'utilizzo dei social media e a breve procederà all'adozione del disciplinare denominato "Disciplinare misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica" allo scopo di:

- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte degli utenti, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
- responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
- definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito;
- porre in essere adeguate misure organizzative e tecnologiche volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della rete informatica e del sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza dei dati personali.

13) VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.
Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Referente privacy e l'amministratore di sistema per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

14) TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento per l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

15) RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice privacy prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
  - i principi di base e le regole del trattamento;
  - i diritti degli interessati;la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
  - la tenuta del registro delle attività di trattamento;
  - la cooperazione con l'Autorità di controllo;
  - l'applicazione di misure di sicurezza;
  - le violazioni di dati personali (*data breach*);
  - la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
  - la nomina del responsabile della protezione dei dati (RPD);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità, salvo causa giustificativa, si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.