



Comune di Siapiccia

Verbale della Riunione Periodica del Responsabile della Protezione dei Dati Personali di cui all'art. 39, paragrafo 1, lett. b) RGPD

L'anno 2025 addì 9 del mese di luglio alle ore 09:30,

presso la sede dell'Ente in modalità telematica su piattaforma Microsoft Teams

previa convocazione del Responsabile per la protezione dei dati personali, si sono riuniti il Titolare del Trattamento ed i Dirigenti/Funzionari EQ, assegnatari di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento, autorizzati ad operare sotto l'autorità diretta del Titolare, nelle persone dei signori:

Legale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati	Raimondo Deidda	(A)	(P)
Segretario Comunale	Giuseppina Firinu	(A)	(P)
Responsabile Servizio Amministrativo-Socio-Culturale	Giorgio Salis	(A)	(P)
Responsabile Servizio Tecnico	Sandro Sarai	(A)	(P)
Responsabile Servizio Finanziario	Andrea Scanu	(A)	(P)
Amministratore di sistema	Gianfranco Savarese	(A)	(P)
Responsabile della Sicurezza Informatica	Gianfranco Savarese	(A)	(P)
Responsabile per la Protezione dei dati Personali	Danilo Cannas	(A)	(P)

1

La riunione periodica del Responsabile della Protezione dei dati personali odierna costituisce momento necessario di confronto tra il Titolare, gli Autorizzati ed i Designati titolari di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, per dare corretta attuazione agli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e per individuare i processi di miglioramento della struttura organizzativa, dei processi, dei modelli organizzativi e degli applicativi in uso nell'osservanza del principio di miglioramento continuo alla luce dell'evoluzione delle misure imposte dal progresso scientifico e tecnico, dal dato esperienziale e dalla particolarità del lavoro.

Nel corso della riunione il DPO, in esecuzione degli obblighi di sorveglianza che gli sono propri, procede:

1. a fare il punto sulla corretta applicazione da parte del Titolare e dei Responsabili del Trattamento delle disposizioni derivanti dall'applicazione del Regolamento, dal D. Lgs. 196/03 e dalle disposizioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in ottemperanza alla disciplina di cui all'art. 39, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento concernente i compiti del DPO;
2. alla verifica di conformità delle attività di trattamento poste in essere dell'Ente sia con riferimento al rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento che alle responsabilità gravanti sul titolare ai sensi dell'art. 24 ed in relazione all'attuazione del principio di protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita di cui all'art. 25 del Regolamento;
3. alla verifica circa la concreta attuazione, in esito alla Valutazione dei Rischi, di idonee misure di sicurezza adeguate ai rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche alle quali si riferiscono i dati oggetto di trattamento;
4. alla verifica circa l'avvenuta erogazione delle attività di formazione degli autorizzati al trattamento dei dati personali e dei Dirigenti/Funzionari EQ destinatari del provvedimento di designazione per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 29 e 32.4 del Regolamento.

Il DPO rappresenta altresì la necessità che, al fine della effettiva efficacia delle attività di controllo svolte nei confronti dei Responsabili del Trattamento che effettuino trattamenti per conto del titolare del trattamento, con specifico riferimento alla disciplina di cui all'art. 28, comma 3, lettera h) del Regolamento, nell'ordinaria prassi lavorativa siano effettivamente adottate le procedure implementate dal DPO per operare:

- il controllo preventivo all'affidamento dell'incarico, per la verifica circa l'effettiva applicazione delle misure tecniche, organizzative e di sicurezza dichiarate dal prestatore all'atto dell'affidamento dell'incarico;
- il controllo *in itinere*, operato in costanza di affidamento per verificare l'effettiva osservanza delle obbligazioni assunte in sede di stipula del contratto in essere tra Titolare e Responsabile;
- il controllo all'atto della cessazione dell'incarico, in relazione alla cancellazione o restituzione di tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento ed alla avvenuta cancellazione delle copie esistenti con contestuale acquisizione, agli atti dell'Ente, della dichiarazione resa in tale senso e sottoscritta dal prestatore.

Il descritto processo operativo, idoneo a dimostrare l'osservanza del principio di *accountability*, ha la finalità di garantire l'esercizio degli obblighi del titolare in tema di controllo sul rispetto pedissequo da parte del Responsabile del Trattamento delle obbligazioni assunte con il contratto o altro atto giuridico in tema di misure tecniche, organizzative e di sicurezza nelle attività di trattamento.



Detto specifico controllo è operato dal Titolare attraverso i propri Dirigenti – Funzionari EQ, all'uopo designati ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 2-*quaterdecies*, comma 1 del D. Lgs. 196/03.

Inoltre, durante l'esercizio 2025 si darà corso alla esecuzione di specifiche attività di audit tese ad accertare la rispondenza delle misure tecniche ed organizzative adottate dal titolare ai requisiti richiesti dal Regolamento ai fini dell'accountability.

In particolare, l'attività di audit verterà:

1. sulle misure tecniche ed organizzative adottate dal titolare del trattamento per garantire la piena conformità delle operazioni di trattamento alla disciplina regolamentare, secondo le disposizioni di cui agli artt. 24, 25, 29, 32 del Regolamento;
2. sull'osservanza e l'applicazione dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento;
3. sulla sussistenza delle condizioni di liceità del trattamento di cui all'art. 6 del Regolamento;
4. sull'osservanza della disciplina in tema di trattamenti riguardanti categorie particolari di dati e dati relativi alle condanne penali ed ai reati ed alle connesse misure di sicurezza;
5. sull'avvenuta adozione di procedure idonee a garantire l'esercizio del diritto di accesso dell'interessato alle informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento;
6. sulla effettiva applicazione di procedure idonee a garantire l'osservanza del diritto all'oblio;
7. sull'osservanza degli obblighi di tutela del dato personale nei trattamenti che comportino la comunicazione dei dati mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi forma di messa a disposizione;
8. sull'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento;
9. sulla individuazione formale delle persone fisiche designate per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento (art. 2-*quaterdecies*, comma 1, D. Lgs. 196/03);
10. sulla individuazione formale delle persone autorizzate al trattamento (art. 2-*quaterdecies*, comma 2, D. Lgs. 196/03);
11. sulla avvenuta adozione del Regolamento per il trattamento dei dati personali;
12. sulla avvenuta adozione del Regolamento sulla Videosorveglianza;
13. sulla avvenuta effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
14. sulla avvenuta adozione e messa a disposizione dei modelli di informativa da rendere agli interessati, riferita a ciascuna tipologia di trattamento ovvero a classi omogenee di trattamento;
15. sulla formale individuazione del Responsabile del Trattamento, in conformità alla disciplina di cui all'art. 28 del Regolamento ed allo svolgimento delle attività di controllo previste dalla lettera h), paragrafo 3 del medesimo articolo – per ciascun Responsabile del Trattamento individuato è richiesta la produzione del contratto (o di altro atto giuridico) sottoscritto tra le parti;
16. sulla rispondenza del sistema di gestione delle informazioni ai requisiti indicati dalla norma ISO 27001:2017;
17. sulla rispondenza dei livelli di sicurezza informatica alla disciplina di cui all'art. 32 del Regolamento, alle indicazioni emanate dall'AGID ed alle pertinenti norme tecniche.

Il DPO, nell'esercizio dei compiti propri di sorveglianza al medesimo conferiti dalle disposizioni di cui all'art. 39.1.b del Regolamento, procede alla esecuzione delle seguenti attività, come nel proseguito elencate.

1. alla verifica circa l'avvenuta adozione della **revisione del Regolamento** Privacy dell'Ente di Attuazione del Regolamento UE 679/2016;
 - o Esito della verifica:

<u>CONFORME X</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-------------------	---------------------	--------------------------------

Note:

Regolamento approvato con Deliberazione CC n. 18 del 22/11/2023

2. alla verifica circa l'avvenuta adozione del decreto di attribuzione a persone fisiche, Dirigenti/Funzionari EQ, di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies*, comma 1, del D. Lgs. n. 196/2003;
 - o Esito della verifica:

<u>CONFORME</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-----------------	---------------------	--------------------------------

Note:

L'Organo di vertice provvederà, nel termine di 30 gg data verbale, alla adozione dei decreti di attribuzione di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati in capo a ciascun Responsabile di Area, in conformità alla nuova macrostruttura



Comune di Siapiccia

3. alla verifica circa l'avvenuta adozione del provvedimento di nomina delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 4, par. 1, punto 10), 29, 32, par. 4, RGPD 2016/679 e art. 2-*quaterdecies*, comma 2, del D. Lgs. n. 196/03;

o Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

Ciascun Responsabile di Area, con propria determina, provvederà alla formale individuazione del personale autorizzato al trattamento

4. alla verifica circa l'avvenuta adozione della **revisione del Regolamento disciplinante la videosorveglianza**;

o Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

Premesso che, allo stato, l'impianto VS operante sul territorio è gestito, in forza di trasferimento della funzione all'Unione dei Comuni, l'Ente provvederà all'approvazione del Regolamento sulla Videosorveglianza al primo Consiglio Comunale utile, ciò al fine di disporre di uno strumento regolatore per i profili di competenza, atteso che oggetto di VS è il territorio comunale

5. alla verifica circa l'avvenuta adozione del decreto di attribuzione a persona fisica, Dirigente/Funziario EQ, di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali mediante impianti VS, ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies*, comma 1, del D. Lgs. n. 196/2003;

o Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

L'Organo di vertice provvederà, nel termine di 30 gg data approvazione Regolamento, alla adozione del decreto di attribuzione di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati in capo al Responsabile di Area preposto al governo delle attività di VS

6. alla verifica circa l'avvenuta adozione del provvedimento di nomina della persona autorizzata al trattamento dei dati personali mediante impianto VS, ai sensi degli artt. 4, par. 1, punto 10), 29, 32, par. 4, RGPD 2016/679 e art. 2-*quaterdecies*, comma 2, del D. Lgs. n. 196/03;

o Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

Il Responsabile di Area, con propria determina, provvederà alla formale individuazione del personale autorizzato al trattamento dei dati acquisiti mediante le attività di VS

7. alla verifica circa l'avvenuta esecuzione della **valutazione di impatto sulla protezione dei dati connessa all'esercizio degli impianti di videosorveglianza**;

o Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

La valutazione di impatto è stata svolta – sarà svolta

con la consultazione del DPO

senza la consultazione del DPO

è stata – sarà elaborata da: RISORSE INTERNE RISORSE ESTERNE

ed è stata - sarà adottata con Determinazione del Responsabile del Settore _____

Si è in attesa che l'Unione dei Comuni produca l'Ente della DPIA approvata formalmente

3

8. alla verifica circa la presenza della cartellonistica recante l'informativa semplificata (primo livello), posizionata in modo tale da avvertire gli interessati della presenza di impianti/sistemi di videosorveglianza, prima che gli stessi accedano alle aree videosorvegliate.

<u>CONFORME</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-----------------	---------------------	--------------------------------

Note:

Si è ancora in attesa che l'Unione dei Comuni proceda alla rilevazione puntuale della segnaletica verticale recante l'informativa di primo livello al fine della trasposizione della stessa all'interno degli elaborati grafici necessari per la redazione della DPIA, unitamente ai punti di posizionamento delle TC e dei relativi coni di ripresa

9. alla verifica circa la presenza di un QR code o link ipertestuale che dalla cartellonistica recante l'informativa di primo livello rinvii ad apposita sezione del sito recante l'informativa di dettaglio (secondo livello).

<u>CONFORME</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-----------------	---------------------	--------------------------------

Note:

Il DPO, con propria nota, ha provveduto a rimettere all'Ente l'informativa di secondo livello (c.d. informativa estesa) consultabile a mezzo QR Code esposto sull'informativa di cui al punto precedente

10. alla verifica circa la presenza di impianti/sistemi di videosorveglianza dai quali derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività a distanza (art. 4, L. 300/70).

- Sono presenti telecamere che riprendono i varchi di accesso o, più in generale, gli ambienti di lavoro e le pertinenze degli stessi? SI NO
- In caso affermativo, è stato preventivamente stipulato l'accordo collettivo con la RSU o con le RSA SI NO
- In mancanza di accordo, è stata acquisita la preventiva autorizzazione rilasciata dalla competente Direzione Territoriale del Lavoro? SI NO
- È presente l'informativa di primo livello? SI NO

<u>CONFORME</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-----------------	---------------------	--------------------------------

Note:

In corso di verifica da parte del competente servizio tecnico

11. Alla verifica circa l'esercizio di dispositivi che integrino funzioni di riconoscimento biometrico, quali sistemi di identificazione biometrica in tempo reale e a distanza, inclusi quelli per il riconoscimento facciale.

- Sono attivi impianti o sistemi, anche con riferimento alla VS, per il riconoscimento biometrico? SI NO X

<u>CONFORME</u>	<u>NON CONFORME</u>	<u>IN CORSO DI ADEGUAMENTO</u>
-----------------	---------------------	--------------------------------

Note:

12. alla verifica circa l'avvenuto completamento dell'aggiornamento del modello organizzativo dell'Ente alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida del Comitato Europeo per la protezione dei dati personali 07/2020 sul concetto di "controller" e "processor" con particolare riferimento alla avvenuta nomina dei Responsabili del Trattamento ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679;
- ✓ A tal fine, ciascun Dirigente/Funziionario EQ rende disponibile al DPO l'elenco degli operatori economici affidatari di contratti relativi a lavori/servizi/forniture nell'ambito dei quali costituisca oggetto dell'affidamento l'attività di trattamento di dati per conto del Titolare del Trattamento;
 - ✓ Inoltre, ciascun Dirigente/Funziionario EQ, per ognuno dei contratti di cui al punto precedente, comunica al DPO l'esito dell'audit condotto in conformità alla norma tecnica ISO/IEC 27001:2013, come da procedura di verifica emessa dal DPO ex art. 28.3.h del Regolamento;
 - Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

Ciascun Funziionario EQ provvede con sistematicità alla formale individuazione dei Responsabili del Trattamento per ciascun contratto d'appalto avente ad oggetto una attività di trattamento dati per conto del Titolare.

13. all'acquisizione delle informazioni relative alle non conformità, fisiche e logiche/strutturali, rilevate negli ambienti di lavoro ove si svolgono le attività di trattamento di dati personali al fine dell'aggiornamento delle schede di individuazione e valutazione dei rischi relativi agli ambienti di lavoro destinati alla esecuzione di attività di trattamento;
- Esito della verifica:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Note:

Si conferma integralmente il contenuto della scheda di rilevazione, datato 09/11/2023

14. alla verifica sulla trasmissione del nominativo all'Autorità Garante mediante procedura telematica;
- Esito della verifica:

CONFORME X	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
------------	--------------	-------------------------

Note:

La designazione del DPO è stata comunicata mediante procedura telematica all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ed acclarata agli atti della stessa con numero di registro 0009641 del 26/07/2019.

Legenda colori:

CONFORME	NON CONFORME	IN CORSO DI ADEGUAMENTO
----------	--------------	-------------------------

Come da convocazione agli atti dell'ufficio, costituiscono ordine del giorno della Riunione Periodica indetta dal Responsabile della Protezione dei dati personali, i seguenti punti:

1. Revisione periodica del Registro delle attività di Trattamento ai sensi dell'art. 30, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679 (REV_2025);
2. Revisione della Valutazione dei Rischi;
3. Revisione del Documento di valutazione d'impatto per l'esercizio degli impianti di videosorveglianza;
4. Aggiornamento della Scheda dei rischi relativa agli ambienti di lavoro;
5. Analisi del Piano della Sicurezza Informatica, parte integrante del Manuale di Gestione Documentale, da redigersi a cura del Responsabile della Gestione Documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio ed all'accesso ai documenti informatici;
6. contenuto del piano triennale ICT adottato dall'Ente, del cronoprogramma delle attività implementate per la transizione alla modalità digitale ed analisi delle misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, adottate per l'attivazione di sessioni di lavoro da remoto, nell'ambito del Piano Organizzativo del Lavoro Agile;



7. Programmazione delle attività di formazione di cui agli artt. 29 e 32.4 del Regolamento, riservate ai soggetti destinatari di provvedimento di nomina secondo le disposizioni di cui all'art. 2-*quaterdecies*, commi 1 e 2 del D.Lgs. 196/03;
8. Verifica della sezione del sito denominata Albo Pretorio on line;
9. Verifica della sezione del sito denominata Amministrazione Trasparente (sottosezione di secondo livello denominata provvedimenti dei dirigenti amministrativi);
10. Verifica della sezione del sito relativa al whistleblowing;
11. Verifica della sezione del sito relativa alle informative privacy.

PUNTI 1/2 - Revisione periodica del Registro delle Attività di Trattamento adottato dall'Ente e collegato aggiornamento della valutazione dei Rischi connessi alle attività di trattamento eseguite dall'Ente.

- Il DPO comunica che la precedente elaborazione documentale, (REV_03) datata 10/07/2024 è stata sottoposta a revisione (REV_04) in data 08/07/2025 e sarà sottoposta ad ulteriore revisione entro il mese di luglio 2028 (REV_05):
 - **previa produzione**, da parte dell'Ente, dei dati relativi alle modifiche operate alla macrostruttura, alle microstrutture, alla nuova mappatura dei procedimenti e delle collegate attività di trattamento;
 - **senza la produzione**, da parte dell'Ente, dei dati relativi a modifiche della macrostruttura, delle microstrutture ed alla nuova mappatura dei procedimenti e delle collegate attività di trattamento, non essendo intercorse variazioni rispetto alla precedente elaborazione.

Osservazioni:

Il Registro dei Trattamenti è stato integrato, in occasione dell'ultima revisione, con la scheda del trattamento relativa al nuovo procedimento amministrativo gestito dai servizi sociali; l'Ente è infatti risultato destinatario di nuove funzioni preordinate alla gestione degli Aiuti sociali per il trasporto aereo per effetto delle disposizioni di cui alla DGR n. 44/15 del 14/12/2023 aggiornata con la DGR 22/8 del 28/06/2024.
--

PUNTO 3 – Revisione del Documento di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati

Con riferimento all'esercizio degli impianti di videosorveglianza si evidenzia la necessità di procedere ad un immediato riesame del documento per valutare se, a seguito di modifiche o aggiornamenti tecnici e/o organizzativi si siano verificate variazioni del rischio rappresentato dalle attività di trattamento.

E' pertanto necessario verificare in questa sede se, dalla data di elaborazione della vigente valutazione di impatto ad oggi, l'impianto di videosorveglianza sia stato oggetto di interventi di ampliamento o di modifiche sostanziali ai fini del trattamento, tali da determinare la necessità di una revisione della valutazione del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la conseguente adozione di misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. La previsione di un aggiornamento periodico della valutazione d'impatto, nel corso dell'intero ciclo di vita del trattamento, è fondamentale per assicurare l'adeguatezza del livello di protezione dei dati rispetto ai rischi per i diritti e le libertà delle persone. Ciò al fine di garantire la piena e incondizionata conformità delle attività di trattamento alla disciplina regolamentare. La valutazione di impatto è, infatti, un processo dinamico e aggiornato in quanto inerente rischi che devono essere valutati e gestiti correttamente, non *una tantum*, ma in modo continuativo, perché i rischi, per loro natura, possono evolvere e mutare nel tempo.

Per quanto sopra esposto, si procede ad acquisire le informazioni relative alle modifiche ed aggiornamenti eventualmente realizzati nell'ambito delle attività di trattamento esercite mediante l'impianto comunale di videosorveglianza.

1. È stato incrementato il novero delle aree soggette a videosorveglianza SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--

2. È stato incrementato il numero dei punti di ripresa e delle telecamere SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--

3. Si è provveduto alla sostituzione delle telecamere con dispositivi più performanti SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--



--

4. È stata modificata la dorsale di instradamento del traffico dati acquisito dalle telecamere e successivamente inviato verso il server di VS centralizzato SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--

5. Sono stati oggetto di modifica la macchina server, l'armadio, il gruppo di continuità e gli ulteriori apparati dedicati alla archiviazione ed alla gestione dei dati acquisiti mediante l'impianto di VS, custoditi all'interno degli ambienti dedicati SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--

6. Sono intercorse modifiche organizzative nell'ambito del servizio VS SI NO

In caso affermativo fornire breve descrizione

--

	REVISIONE DPIA	<input type="checkbox"/> NECESSARIA	<input type="checkbox"/> NON NECESSARIA	<input type="checkbox"/> NA X
L'Ente, al momento, non ha la gestione degli impianti VS attivi sul territorio				

Punto 4 - Aggiornamento della Scheda dei rischi relativa agli ambienti di lavoro destinati alla esecuzione di attività di trattamento.

- o Il DPO, congiuntamente ai Dirigenti/Funzionari EQ, provvede alla compilazione della scheda di rilevazione degli elementi necessari per l'aggiornamento della valutazione dei rischi fisici e logici al fine di implementare le ulteriori misure di sicurezza tecniche ed organizzative.

Osservazioni:

Si conferma integralmente il contenuto della scheda di rilevazione, datato 09/11/2023.

Punto 5 - Analisi del Piano della Sicurezza Informatica, parte integrante del Manuale di Gestione Documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio ed all'accesso ai documenti informatici.

- o Si precisa che, allo stato, l'Ente ha provveduto alla formale individuazione del:
 1. Responsabile dei flussi documentali e degli archivi → Responsabile Area Amm.va
 2. Responsabile della transizione al digitale → Responsabile Area Amm.va
 3. Responsabile della gestione e conservazione documentale → Responsabile Area Amm.va
 4. Responsabile della sicurezza informatica → G. Savarese

figure necessarie per l'integrazione dei processi di cui al nuovo Manuale di Gestione Documentale, relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici, nel rispetto della normativa in materia di trattamenti di dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel Manuale di Conservazione. Il Manuale di Gestione è essere coerente con il piano di digitalizzazione dell'ente. Lo stesso CAD richiama espressamente la necessità che il responsabile del sistema di gestione dei documenti informatici operi d'intesa con il dirigente dell'ufficio per la transizione al digitale (art. 44, co. 1-bis).

Osservazioni:

L'Amministratore di Sistema evidenzia che la protezione perimetrale è garantita da un firewall fisico e che, internamente, l'accesso degli utenti a sistema è protetto da codice utente e pwd e di conseguenza i dati condivisi sul server locale, ospitato in ambiente riservato protetto da porta blindata. È inoltre garantito l'accesso ai dati secondo il principio del <i>need to know</i> . L'accesso dall'esterno è garantito tramite VPN licenziata dal FW. I BU sono ospitati all'interno di un NAS con protocollo FTP ed aggiornamento giornaliero con metodica differenziale. L'Ente dispone di una procedura testata preordinata a garantire il <i>disaster recovery</i> e la continuità operativa. In una logica di miglioramento futuro, considerato che con il passaggio al cloud si sono liberati spazi fisici sul Server ci si avvarrà della consulenza dell'AS per migliorare, laddove necessario, la <i>performance</i> del sistema informativo comunale.



Punto 6 – Contenuto del piano triennale ICT adottato dall'Ente, del cronoprogramma delle attività implementate per la transizione alla modalità digitale ed analisi delle misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, adottate per l'attivazione di sessioni di lavoro da remoto, nell'ambito del Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

- il Responsabile per la Transizione al Digitale (art. 17 del D. Lgs. 82/2005 CAD), per il tramite del Responsabile della Sicurezza informatica
 - illustra
 - **X si riserva di produrre una dettagliata relazione**

recante il contenuto del piano triennale ICT adottato dall'Ente ed il cronoprogramma delle attività implementate per la transizione alla modalità digitale dei servizi erogati dall'Ente al fine della piena trasformazione digitale dell'amministrazione, per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. Si precisa che nell'esercizio delle funzioni proprie del DPO, il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo dei sistemi informativi e dei servizi online al fine della conformità degli stessi ai principi del data protection by default e by design.

- A tal fine il DPO provvederà a fornire al RTD ogni supporto utile affinché in ogni fase del trattamento, in particolare con riferimento alle sessioni di lavoro svolte in modalità agile e nella erogazione dei servizi digitali sia garantita l'implementazione di misure di sicurezza, tecniche ed organizzative adeguate secondo la disciplina di cui agli artt. 24, 25 e 32 del Regolamento.

È di tutta evidenza che il processo di transizione alla modalità digitale dei servizi erogati dall'Ente, ivi comprese le misure di sicurezza tecniche ed organizzative da adottarsi, non possa prescindere dall'analisi accurata della modalità lavorativa agile, così come definita e programmata all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) i cui contenuti sono esplicitati nel Regolamento emanato con Decreto del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/06/2022 (GU n. 209 del 07/09/2022).

Deve infatti evidenziarsi come il Lavoro Agile assuma particolare rilievo con specifico riferimento alle attività di trattamento dei dati realizzate dagli autorizzati al trattamento dei dati, da postazioni diverse da quelle ubicate all'interno del perimetro di sicurezza fisico definito dagli uffici istituzionali dell'Ente.

La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile strutturata richiede l'avvio di una fase ulteriore di analisi e valutazione preordinata ad individuare i rischi per i diritti e le libertà delle persone, connessi alle attività di trattamento, e le misure di prevenzione, protezione ed adeguamento da adottarsi per rendere detti trattamenti conformi alle prescrizioni dettate dal Regolamento e dalle specifiche statuizioni dell'Autorità Garante.

L'attivazione del lavoro agile, nei modi e nelle misure che sono stabiliti all'interno del PIAO richiederà la riorganizzazione delle attività per l'adozione di misure tecniche, organizzative e di sicurezza idonee a garantire la massima sicurezza disponibile secondo un approccio caratterizzato dall'applicazione del principio della "privacy by design" e della "privacy by default".

Sarà pertanto necessario l'avvio di un'accurata fase di progettazione delle ulteriori misure di sicurezza preventive e protettive sia tecniche (fisiche e logiche) sia organizzative e gestionali, riferite ai sistemi in esercizio ed all'insieme dei servizi erogati, che il Responsabile per la Transizione al Digitale svilupperà con il fattivo coinvolgimento del Responsabile della Gestione Documentale e dell'Amministratore di Sistema Informatico, sotto la vigilanza del DPO.

Ciò richiederà lo sviluppo di accurati processi formativi finalizzati ad innalzare le competenze digitali del personale e la profonda conoscenza delle misure di sicurezza, organizzative e gestionali da adottarsi nelle attività di trattamento dei dati; detti processi formativi dovranno essere avviati con ogni consentita urgenza.

A ciò aggiungasi che i Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in presenza di inderogabili esigenze di servizio, al fine di garantire la continuità dei servizi e la massima soddisfazione dell'utenza attivano sessioni lavorative da remoto, tramite VPN licenziata e in ambiente cloud, con autenticazione tramite SPID, a prescindere dalla avvenuta stipula di un contratto individuale di lavoro.

Osservazioni:

Il PIAO dell'Ente, riferito all'esercizio 2024, è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 25/03/2024
Il PIAO dell'Ente, riferito all'esercizio 2025, è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 28/03/2025

Con specifico riferimento al soddisfacimento dei fabbisogni formativi, da esplicitarsi nella sezione dedicata del PIAO, il DPO, ha programmato per l'esercizio 2025 l'esecuzione di una specifica attività formativa obbligatoria, ex artt. 29 e 32.4 del RGPD.

L'attività formativa *de qua*, certamente annoverabile tra gli obiettivi di performance, conformemente agli obiettivi di digitalizzazione ed alla rilevazione dei fabbisogni formativi declinati nel PIAO, impegna ciascun dirigente/funziario EQ a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, in particolare con riferimento alle attività di trasformazione digitale dell'ente con riferimento a:

- obiettivi di digitalizzazione dell'ente;
- azioni e modalità per garantire la piena accessibilità fisica e digitale;
- esame ed illustrazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.

I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa al comportamento.



Comune di Siapiccia

A tal proposito, è necessario richiamare le disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", secondo la quale: "Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. **È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.**

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno."

Muovendo da queste premesse, **la Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.**

Inoltre, la Direttiva **mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.**

Infine, **individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.**

Circa il sistema dell'offerta formativa, per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, **le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Sylla-bus).**

Nel caso in cui le singole amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree riportate nel par. 4 e per le quali, in fase di pianificazione, non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata, esse ricorrono ad altre risorse formative specificandole nella sezione del PIAO riservata.

In tale quadro, avente carattere di complementarità rispetto alle risorse messe a disposizione dal DFP, si pone l'offerta formativa proposta dal DPO che, **erogata a titolo non oneroso ed in esecuzione dell'incarico conferitogli**, verterà sui temi di cui alla Direttiva 14 gennaio 2025, con l'intento di fornire un concreto contributo nel rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi nella generazione di valore pubblico nelle aree disciplinari relative alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica, con specifico riferimento alla protezione dei dati personali ed al collegato bilanciamento di interessi nei procedimenti di accesso (documentale, civico, generalizzato), nell'esercizio del diritto all'informazione dei consiglieri, negli obblighi di pubblicazione sia per finalità di trasparenza sia per altre finalità, nella gestione del protocollo informatico e, più in generale, con specifico riferimento a tutti i procedimenti/processi nell'ambito dei quali emerga la necessità di adeguatamente contemperare la protezione delle libertà e dei diritti degli interessati.

Vale la pena di rilevare che la stessa direttiva precisa che "la formazione è, quindi, **una formazione "obbligatoria", non perché "prescritta" da specifiche disposizioni normative – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – ma in quanto "necessaria" affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.**"

Ed ancora, la stessa direttiva specifica che "al **carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità**" dirigenziale ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 21 del D. Lgs. 165/2001, nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

Per quanto attiene al primo profilo, la responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il dirigente al mancato rinnovo dell'incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso). Per quanto riguarda, invece, la responsabilità dirigenziale per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del



Comune di Siapiccia

Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP), si ricorda che tale sistema, secondo il D. Lgs. N. 150 del 2009, è finalizzato anche "alla crescita delle competenze professionali" (art. 3) e concerne, fra l'altro, "la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (art. 8).".

Punto 7 – Programmazione delle attività di formazione di cui agli artt. 29 e 32.4 del Regolamento, riservate ai soggetti destinatari di provvedimento di nomina secondo le disposizioni di cui all'art. 2-*quaterdecies*, commi 1 e 2 del D. Lgs. 196/03.

- Dopo l'attività formativa nell'esercizio 2024, l'esercizio 2025 sarà caratterizzato dallo svolgimento dell'attività di formazione in favore degli autorizzati al trattamento dei dati personali e dei Dirigenti destinatari del provvedimento di designazione per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati. Infatti, la disciplina di cui all'art. 29 e all'art. 32.4 del Regolamento pone in capo al Titolare del trattamento l'obbligo di attuare una specifica attività di istruzione in favore degli autorizzati al trattamento con la finalità di garantire la piena e puntuale conoscenza delle misure tecniche ed organizzative adottate per garantire che i trattamenti siano caratterizzati da un livello di sicurezza adeguato al rischio. A detta attività formativa dovranno essere avviati tutti i lavoratori che, in ragione della mansione espletata e dell'ufficio di assegnazione, svolgano attività di trattamento di dati personali sotto l'autorità del Titolare. La richiamata attività di istruzione dovrà essere garantita nelle seguenti ipotesi:
 - Alla costituzione del rapporto di lavoro o all'inizio della utilizzazione nel caso di somministrazione di lavoro;
 - All'atto del trasferimento, dell'assegnazione a nuovo ufficio ovvero nel caso di cambiamento di mansioni;
 - Nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità";
 - in presenza di modifiche ai sistemi informativi, agli applicativi e/o in esito all'introduzione di nuove procedure e metodiche per il trattamento di dati personali, ivi comprese le nuove procedure connesse al passaggio al cloud ed all'esercizio dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile;
 - In concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, in particolare, con riferimento ai processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa.
 - al verificarsi di eventi critici quali un *data breach* ovvero in presenza di criticità emerse durante le attività di audit;
 - continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ PER L'ESERCIZIO 2025

La calendarizzazione che segue, oltre a costituire il quadro generale degli interventi, ha lo scopo di consentire a tutti i Settori, uffici e servizi di programmare le attività di competenza tenendo conto delle giornate da dedicare ad attività formative, informative, consultive ed operative in materia di Protezione dei dati.

Giornate di formazione generale riservate al personale all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, all'inizio della utilizzazione nel caso di somministrazione di lavoro

Al fine di garantire la formazione generale del personale svolgente attività di trattamento di dati personali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui artt. 29 e 32, paragrafo 4 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali 679/2016, per l'esercizio 2025 è stato definito il seguente calendario delle attività formative. Le quattro giornate di seguito indicate sono programmate con cadenza trimestrale al fine di consentire all'Ente la formazione iniziale delle risorse umane all'atto dell'assunzione.

Formazione Generale – Modulo 1/FG - Marzo	26/03/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Formazione Generale – Modulo 1/FG - Giugno	20/06/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Formazione Generale – Modulo 1/FG – Settembre	12/09/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Formazione Generale – Modulo 1/FG - Dicembre	19/12/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams

Giornate di formazione specifica di approfondimento rivolta ai designati e gli autorizzati al trattamento dei dati personali – durata 24 ore – destinatari tutti i dipendenti che svolgano attività di trattamento dati

Come già indicato al punto 6 del presente verbale, l'attività formativa obbligatoria che verrà sviluppata nel corso del 2025, codificata dalle disposizioni di cui agli artt. 29 e 32, paragrafo 4 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali 679/2016, sarà articolata in sei moduli didattici ognuno dei quali sarà replicato, come da calendario che segue. I contenuti



potranno essere definiti, su specifica indicazione dell'Ente assistito, anche al fine del soddisfacimento dei fabbisogni formativi definiti nel PIAO 2025/2027.

Modulo 1a/FS – Marzo	14/03/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 1b/FS – Aprile	16/04/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 2a/FS – Maggio	16/05/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 2b/FS – Maggio	30/05/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 3a/FS – Giugno	27/06/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 3b/FS – Luglio	11/07/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 4a/FS – Luglio	18/07/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 4b/FS – Agosto	08/08/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 5a/FS – Settembre	26/09/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 5b/FS – Ottobre	24/10/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 6a/FS – Novembre	28/11/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 6b/FS – Dicembre	11/12/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams

11

Giornate di recupero - formazione specifica

Modulo 1/FS – Marzo	22/05/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams
Modulo 2/FS – Giugno	13/06/2025	dalle 10:00 alle 14:00	su piattaforma Teams

Si procede quindi alla verifica sulla conformità dei processi di formazione ed istruzione posti in essere ed erogati dal Responsabile della protezione di dati nei confronti di tutti gli Autorizzati al trattamento dei dati personali e nei confronti dei Funzionari EQ designati per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento nel corso dell'ultimo quinquennio. La formazione è stata programmata ed erogata con periodicità annuale ed è stata rivolta a tutti i lavoratori dell'Ente. Inoltre, considerata la circostanza che oltre dei lavoratori strutturati l'Ente può avvalersi di lavoratori a tempo determinato, il DPO richiede che venga operato un controllo circa l'effettiva erogazione della formazione in favore di tutti coloro i quali che, a qualunque titolo, trattino dati personali nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente. Ciò al fine di eventualmente provvedere ad avviare alle sessioni formative programmate i lavoratori che non avessero fruito dei prescritti processi formativi e ciò al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi gravanti sul Titolare ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento. Il DPO chiede, inoltre, che, a cura di ciascun Dirigente – Funzionario EQ, venga acquisita la documentazione comprovante l'avvenuta erogazione dei processi di formazione ed istruzione da parte dei Responsabili del Trattamento, affidatari di lavori/servizi/forniture comportanti attività di trattamento di dati per conto del Titolare di trattamento, nei confronti dei propri Autorizzati al trattamento.

Osservazioni:

Punto 8 – Elenco dei servizi erogati all'utenza, oggetto di digitalizzazione.

Alla data odierna sono stati implementati i seguenti servizi in modalità digitale:

- X Accesso con SPID alle istanze on line per i servizi al cittadino ed alle imprese;
- X PagoPA;

L'Ente ha partecipato ai seguenti bandi PNRR:

- X Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud;
 - o DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o DEMOGRAFICI – STATO CIVILE - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o DEMOGRAFICI – LEVA MILITARE - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o DEMOGRAFICI – GIUDICI POPOLARI - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o DEMOGRAFICI - ELETTORALE - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o PROTOCOLLO INFORMATICO - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o CONTABILITA' E RAGIONERIA - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
 - o ECONOMATO - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud



Comune di Siapiccia

- TRIBUTI MAGGIORI - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
- GESTIONE PATRIMONIO - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
- GESTIONE ECONOMICA - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
- GESTIONE PERSONALE - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
- ORGANI ISTITUZIONALI - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
- X** Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati;
- X** Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici;
 - RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
 - RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
 - RICHIEDERE ISCRIZIONE A CORSI DI FORMAZIONE
 - PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI PRESENTARE DOMANDA PER UN CONTRIBUTO
 - SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
- X** Misura 1.4.3 – AppIO;
- X** Misura 1.4.3 – PagoPA;
- X** Misura 1.4.4 – SPID/CIE;
- X** Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali;
 - NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA
 - ORDINANZE COMUNALI (SENZA PAGAMENTO)
 - INTEGRAZIONE CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

Ulteriori bandi ai quali ha partecipato l'Ente:

Integrazione dello Stato Civile in ANPR (decreto ministeriale di approvazione n. 138-1/2024)
Misura 1.7.2 Facilitatori digitali (determinazione RAS n. 422 del 26/09/2024) non ammessi

Punto 9 - VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI IN ALBO PRETORIO ON LINE (dati rilevati dal portale istituzionale dell'Ente in data 08/07/2025)

CONFORME X	NON CONFORME
Motivo della non conformità:	

Misure da adottare per garantire la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati:

Punto 10 - VERIFICA DEL CORRETTO POPOLAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE –

SOTTOSEZIONE DI SECONDO LIVELLO PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI (dati rilevati dal portale istituzionale dell'Ente in data 08/07/2025)

CONFORME	NON CONFORME X
Motivo della non conformità:	
La sottosezione di 2° livello <i>Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi</i> , di cui all' art. 23, D. Lgs. 33/2013, in coerenza con il principio di economicità dell'azione amministrativa, viene popolata con un collegamento alla sottosezione di 1°livello <i>Bandi di Gara e Contratti</i> che riporta le informazioni richieste dalla normativa vigente.	
Non viene quindi riportata la bipartizione in <i>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e Servizi e Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</i> .	
Nessuna evidenza invece della stipula di <i>Accordi stipulati dall'amministrazione (...)</i> ; si ricorda che gli elenchi relativi a tutti gli altri atti, non riconducibili all'attività di affidamento, come ad esempio accordi, protocolli, ecc., devono essere pubblicati in formato tabellare all'interno della sottosezione in esame.	

Misure da adottare per garantire la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati:

Provvedere al popolamento della Sottosezione, uniformandosi alle tassative disposizioni di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013.
Considerata la scelta dell'Ente, per quanto riguarda le informazioni relative agli affidamenti, di predisporre il rinvio alla sottosezione <i>Bandi di Gara e Contratti</i> , sarà necessario creare la sezione relativa agli <i>Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</i> , per tutti gli anni oggetto di pubblicazione obbligatoria.
Riteniamo opportuno ricordare che, come indicato dall'Anac, tra gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 23 del D.lgs. 33/2013 rientrano solo ed esclusivamente gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di



Comune di Siapiccia

una somma di denaro. Ricordiamo inoltre che, come indicato dal Garante per la Protezione dei dati personali, nella fattispecie in esame, sarà necessario oscurare i dati eventualmente presenti nell'oggetto.

Osservazioni:

Dalla verifica operata nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Organizzazione, Articolazione degli Uffici, si evince che l'Ente pubblica l'Organigramma come statuito dall'art. 13, comma 1, lett. c, del D.Lgs. 33/2013; tuttavia lo stesso non è aggiornato con l'attuale Struttura organizzativa.

Punto 11 - VERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE PER LA PROTEZIONE DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI DEL DIRITTO DELL'UNIONE E DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI (D. Lgs. 24/2023 – efficace dal 15/07/2023)

- 1. È stato attivato il canale di segnalazione interna? SI NO

Note

- 2. È stata eseguita la Valutazione di impatto sulla protezione dei dati? SI NO

- 3. La gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza? SI NO

- 4. È stata individuata la persona o un ufficio interno autonomo dedicato? SI NO

- 5. Il personale interno assegnato è stato sottoposto ad attività formativa? SI NO

Note

- 6. È stato individuato un autonomo soggetto esterno per la gestione del canale? SI NO

- 7. Il personale del soggetto esterno è sottoposto ad attività formativa? SI NO

Note

- 8. Quali misure sono state adottate per garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché' del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione?

Descrivete misure adottate

Misure integrate nella piattaforma utilizzata, whierleblowing.it

- 9. Quale modalità di ricevimento della segnalazione è stata definita? informatica orale su linea telefonica orale messaggistica vocale incontro diretto

Fornire descrizione del sistema di funzionamento della/e modalità prescelta/e



Comune di Siapiccia

10. È stato adottato un modello organizzativo che preveda la condivisione del canale di segnalazione interna tra Enti (fattispecie applicabile ai comuni diversi dai capoluoghi di provincia) SI NO X

Descrizione del modello organizzativo adottato e degli enti aderenti

11. Nell'ipotesi in cui la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 dell'art. 4, D. Lgs. 24/2023, la stessa è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente? SI X NO

12. In tale caso, è data contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. SI X NO

13. Sono state adottate le misure per la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni?

SI X NO MISURA NON ANCORA IMPLEMENTATA

In particolare:

Il tempo di conservazione, con salvaguardia dell'obbligo di riservatezza, è non superiore a 5 anni?

SI X NO MISURA NON ANCORA IMPLEMENTATA

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione?

SI NO MISURA NON APPLICABILE X

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI (artt. 12 e 13, D. Lgs. 24/2023)

Art. 12 – Obbligo di riservatezza

1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.



Comune di Siapiccia

3. *Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*
4. *Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*
5. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.*
6. *E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.*
7. *I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.*
8. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*
9. *Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.*

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. *Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725.*
2. *I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.*
3. *I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*
4. *I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dai soggetti di cui all'articolo 4, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.*
5. *I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato che condividono risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, determinano in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 23 del decreto legislativo n. 51 del 2018.*
6. *I soggetti di cui all'articolo 4 definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.*

Punto 12 - VERIFICA PUBBLICAZIONE MODELLI DI INFORMATIVA (artt. 13 e ss. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 679/2016)

14. Sono stati pubblicati, in apposite Sezioni dedicate del Sito dell'Ente, i modelli di Informativa relativi a tutti i procedimenti aventi ad oggetto un trattamento di dati personali?

SI NO

Osservazioni

Da una verifica sul Sito Istituzionale si ha evidenza della sola Informativa generale.

Misura di adeguamento

L'Ente provvederà alla predisposizione di una sezione del sito all'interno della quale far confluire le informative relative a tutti i
Procedimenti aventi ad oggetto il trattamento di dati personali. La misura sarà adottata entro il termine del 31/12/2025, salvo
imprevisti



Comune di Siapiccia

Null'altro avendo da discutere, la riunione termina alle ore 11:10.

Tutti i presenti hanno letto, confermato e sottoscritto il contenuto del presente verbale che redatto dal Responsabile per la protezione dei dati in duplice originale, consta di sedici pagine oltre gli allegati ed è sottoscritto con firma digitale per il contestuale deposito agli atti dell'Ente e dell'Ufficio del Responsabile per la Protezione dei Dati.

Funzione	Nominativo	Firmato digitalmente
Legale rappresentante del Titolare del trattamento dei dati	Raimondo Deidda	
Segretario Comunale	Giuseppina Firinu	
Responsabile Servizio Amministrativo-Socio-Culturale	Giorgio Salis	
Responsabile Servizio Tecnico	Sandro Sarai	
Responsabile Servizio Finanziario	Andrea Scanu	
Amministratore di sistema	Gianfranco Savarese	
Responsabile della Sicurezza Informatica	Gianfranco Savarese	
Responsabile per la Protezione dei dati Personali	Danilo Cannas	