



COMUNE DI GENOVA

Direzione Welfare Territoriali

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 5464

ADOTTATO IL 01/10/2024

ESECUTIVO DAL 01/10/2024

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO PER COMUNITA' BAMBINO/GENITORE RIVOLTE AI NUCLEI MONOGENITORIALI IN SITUAZIONE DI VULNERABILITA' UBICATE SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI GENOVA CON DECORRENZA A PARTIRE DAL 01/10/2024

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale (di seguito "D.C.C.") di Genova n. 72 del 12 giugno 2000 (*ultimo aggiornamento D.C.C. n. 64 del 29 giugno 2021*), in particolare, gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni ed alle competenze dirigenziali;
- il Decreto Legislativo (di seguito "D.lgs") 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e, in particolare gli articoli: 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", 179 "Accertamento", 183 "Impegno di spesa" e 192 "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa in particolare gli artt. 38-76;
- il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare gli articoli 4, 16 e 17;
- il D.Lgs n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e il Dlgs 36/2023 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici", in particolare l'articolo 226, comma 2, che prevede che le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 si continuano ad applicare ai procedimenti in corso alla data del primo luglio 2023;
- la Legge n. 241 del 07/08/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte I – approvato

con Deliberazione della Giunta Comunale (di seguito "D.G.C.") di Genova n. 1121 del 16 luglio 1998 (*integrato e modificato con D.G.C. n. 205 del 30/11/2023 e D.G.C. n. 84 del 04/07/2024*) e, in particolare, il Titolo III - Funzioni di Direzione dell'Ente;

- il Regolamento di Contabilità vigente, approvato con D.C.C. di Genova n. 34 del 04/03/1996 (ultimo aggiornamento D.C.C. n. 75 del 22/12/2023) e, in particolare, l'art. 4 relativo alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il Regolamento Europeo U.E. 2016/679 (GDPR), *Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (G.D.P.R.)* e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- la deliberazione C.C. n. 78 del 21/09/2021 con la quale il Comune di Genova ha approvato il "Regolamento in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2024-2026.
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- la Deliberazione n. 46 del 15 aprile 2024, con cui la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, nell'ambito del quale è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova triennio 2024-2026;

Visti inoltre:

- la Legge 08.11.2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", in particolare l'art. 6 che individua le funzioni dei Comuni per la programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete;
- il Regolamento, di cui al DPCM 21 maggio 2001 n. 308, che fissa i requisiti minimi, strutturali e organizzativi, per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art. 11 della legge n. 328/2000, e rinvia a specifica regolamentazione regionale il recepimento e l'integrazione dei requisiti di cui al decreto medesimo;
- la Legge Regionale della Liguria 30 luglio 1999 n. 20: "Norme in materia di autorizzazione, vigilanza, e accreditamento dei presidi sanitari e socio-sanitari pubblici e privati";
- la Legge Regionale della Liguria 24 maggio 2006 n. 12, che definisce, tra l'altro, ruoli e compiti dei Comuni nel sistema integrato degli interventi sociali e sociosanitari ed in particolare l'art. 48 disciplina il processo di accreditamento;
- la Legge Regionale della Liguria 6 Dicembre 2012 n. 42 "Testo Unico delle norme sul Terzo Settore" con particolare riferimento all'art. 33, comma 4, recita "L'accREDITamento ha efficacia a tempo indeterminato ed è condizionato al rispetto dell'accordo di accREDITamento, al permanere in capo al titolare del servizio dei requisiti previsti dalle leggi e dalle altre norme nazionali e regionali e all'adesione dello stesso soggetto accREDITato alle variazioni dell'accordo di accREDITamento ritenute opportune da parte del soggetto pubblico";
- la Deliberazione Giunta Regionale - D.G.R. n. 535/2015 e successive integrazioni ad oggetto "Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi e delle strutture per minorenni e nuclei genitore-bambino, in attuazione dell'articolo 30, comma 1, lettere a), b), c) ed e) della L.R. 09.04.2009, n. 6", così come modificata dalla D.G.R. n.1188 del 28/12/2017, nonché il Regolamento 2 dicembre 2005 n. 2 "Tipologia e requisiti delle strutture residenziali, semiresidenziali e familiari per minori e specificazione per i presidi di ospitalità collettiva";

- la Legge Regionale della Liguria n. 9 del 2017 ad oggetto “Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali pubbliche e private”;
- la Deliberazione Giunta Regionale – D.G.R. n. 944/2018 e successive integrazioni ad oggetto “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle Strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali: requisiti e procedure per l'autorizzazione” che all'allegato 2 contiene il Manuale Requisiti per l'Autorizzazione di A.Li.Sa;
- la Delibera Giunta Comunale n. 250/2019 avente ad oggetto “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di accompagnamento dei minori e delle famiglie da parte dei servizi sociali del Comune di Genova” nella quale si precisa che si debba coinvolgere la famiglia di origine nei percorsi di sostegno affinché gli inserimenti fuori famiglia siano caratterizzati dalla maggior temporaneità possibile e da interventi di accompagnamento volti al recupero della relazione positiva tra minore/ambiente di vita familiare;
- la deliberazione Giunta Comunale n. 132 del 20/05/2021 avente ad oggetto “Indirizzi per l'accREDITamento di strutture sociali residenziali per minori situate sul territorio del Comune di Genova e ridefinizione delle rette dei setting di accoglienza residenziali - comunità educative”;

Rilevato che con D.D. n. 5184 del 18/09/2024 si è disposto di:

1. avviare una nuova procedura di accreditamento, come disposto dalla deliberazione G.C. n. 2023-226, per le Comunità bambino/genitore (*alta e media intensità*), rivolte ai nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, ubicate sul territorio del Comune di Genova;
2. approvare ai fini dello svolgimento delle procedure di cui al punto 1), la documentazione di seguito specificata:
 - avviso pubblico;
 - modulo di domanda e relativi allegati:
 - disciplinare di accreditamento e relative schede tecniche;
 - schema di contratto.
3. stabilire che la retta giornaliera per ogni ospite inserito da riconoscere ai Gestori delle strutture residenziali con l'avvio del nuovo percorso di accreditamento, che avrà decorrenza dal 1 ottobre 2024, è così quantificata:

Tipologia di setting di accoglienza residenziale				Retta giornaliera pro capite (oneri fiscali esclusi)	Retta giornaliera pro capite (oneri fiscali esclusi)	Retta giornaliera pro capite (oneri fiscali esclusi)
A	FAR	DATA	DA	01/10/2024	01/01/2025	01/10/2025
Comunità GB alta intensità				€ 71,00	€ 73,00	€ 75,00
Comunità GB media intensità				€ 61,00	€ 63,00	€ 65,00

4. di accreditare “con riserva” le Comunità bambino/genitore già accreditate con il Comune di Genova per un tempo massimo che non superi il 31/12/2024 al fine di consentire agli Enti Gestori di adeguare le Comunità agli standard richiesti dalla nuova procedura di accreditamento;
5. di prevedere l'aggiornamento della retta in seguito alla comunicazione di adeguamento degli standard organizzativi dal primo del mese successivo alla comunicazione via PEC da parte degli Enti Gestori;
6. di sottoscrivere il contratto con le Comunità bambino/genitore, con decorrenza dal 1 ottobre

2024 con scadenza al 30/09/2026;

Preso atto che con D.D. n. 2021-147.3.0.-141 del 16/11/2021 è stata nominata la Commissione di valutazione delle istanze presentate per l'accreditamento da parte dei Gestori di strutture residenziali e semi residenziali per minori, donne, nuclei genitore/bambino, giovani adulti;

Considerato che la Commissione per la valutazione delle domande, ha verificato che la documentazione rispondeva a quanto richiesto dal relativo disciplinare di accreditamento ed in particolare ha esaminato tutta la documentazione amministrativa, le Carte dei Servizi ed i Progetti di Gestione, nonché tutta la documentazione allegata, redigendo apposito verbale agli atti della Civica Amministrazione;

Ritenuto di approvare gli esiti delle operazioni della Commissione di valutazione relativamente alla procedura di accreditamento, indetta con DD n. 5184 del 18/09/2024, per le Comunità bambino/genitore (*alta e media intensità*), rivolte ai nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, ubicate sul territorio del Comune di Genova, procedendo all'accreditamento con riserva delle strutture indicate nella tabella allegata quale parte integrante del presente provvedimento (*allegato A*);

Valutato di accreditare "con riserva" le Comunità bambino/genitore già accreditate con il Comune di Genova per un tempo massimo che non superi il 31/12/2024 al fine di consentire agli Enti Gestori di adeguare le Comunità agli standard richiesti dalla nuova procedura di accreditamento con il riconoscimento fino allo scioglimento della "riserva" della retta giornaliera indicata nel contratto in scadenza al 30/09/2024;

Ritenuto opportuno procedere alla sottoscrizione di apposito contratto con le Comunità bambino/genitore, con decorrenza dal 01/10/2024 al 30/09/2026, come stabilito dalla DD n. 5184 del 18/09/2024;

Ritenuto di approvare lo schema relativo all'accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (*Allegato B*) da sottoscrivere congiuntamente al contratto;

Preso atto che:

- il Responsabile unico del procedimento (RUP) è la dott.ssa Daniela Giancarli, Dirigente Responsabile della Direzione Welfare Territoriali;
- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e di incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione Organizzativa dell'Area Minori e Famiglia, dott.ssa Luana Luiu, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e

correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

- con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

DISPONE

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di approvare gli esiti delle operazioni della Commissione di valutazione relativamente alla procedura di accreditamento, indetta con DD n. 5184 del 18/09/2024, per le Comunità bambino/genitore (*alta e media intensità*), rivolte ai nuclei monogenitoriali in situazione di vulnerabilità, ubicate sul territorio del Comune di Genova;
2. di procedere all'accreditamento con riserva delle strutture indicate nella tabella allegata quale parte integrante del presente provvedimento (*allegato A*);
3. di accreditare "con riserva" le Comunità bambino/genitore di cui al punto 2) del presente provvedimento, per un tempo massimo che non superi il 31/12/2024 al fine di consentire agli Enti Gestori di adeguare le Comunità agli standard richiesti dalla nuova procedura di accreditamento con il riconoscimento fino allo scioglimento della "riserva" della retta giornaliera indicata nel contratto in scadenza al 30/09/2024;
4. di prevedere che l'aggiornamento della retta in seguito alla comunicazione di adeguamento degli standard organizzativi per lo scioglimento della riserva decorre dal primo del mese successivo alla comunicazione via PEC da parte degli Enti Gestori;
5. di dare mandato al competente all'U.O. Minori e Famiglie della Direzione Welfare Territoriali alla sottoscrizione del relativo contratto con i Gestori delle Comunità bambino/genitore, con decorrenza dal 1° ottobre 2024 e con scadenza al 30/09/2026 come stabilito dalla DD n. 5184 del 18/09/2024;
6. di approvare lo schema relativo all'accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (*Allegato B*) da sottoscrivere congiuntamente al contratto;
7. di dare comunicazione ai Gestori delle Comunità GB del presente provvedimento;
8. di stabilire che il contratto e l'accordo sul trattamento dei dati saranno stipulati in modalità elettronica nelle forme previste dalla legge;
9. di dare atto che:
 - a. la spesa derivante dai contratti sottoscritti trova copertura finanziaria nei fondi impegnati sul Bilancio 2024 nel seguente modo:
 - ATS (*I Centro Est – II Centro Ovest – III Bassa Valbisagno – IV Valbisagno – V Valpolcevera – VI Medio Ponente e VII Ponente*) e UCST: al capitolo 41815 "*Pon Metro Plus - Inclusione Sociale - Contratti di Servizio Finalizzati*" - Imp. 2024/2147 assunto con DD n. 2024-334.0.0.-5 del 19/01/2024;
 - ATS VIII Medio Levante e IX Levante sui fondi impegnati al cap. 41721 "*Interventi residenziali*" - imp. 2024/1795 assunto con DD n. 2024-334.0.0.-1 del 07/01/2024;
 - b. per gli anni 2025-2026 la spesa troverà copertura finanziaria nei fondi che verranno impegnati con specifici provvedimenti dirigenziali;
 - c. la relativa liquidazione è demandata all'Ambito Territoriale Sociale/UCST di competenza mediante atto di liquidazione digitale
 - d. la sottoscrizione dei contratti non impegna la Civica Amministrazione all'inserimento di minori

che avverrà nel rispetto della disponibilità di Bilancio;
e. la spesa per l'inserimento in struttura di minori su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria presenta carattere di obbligatorietà per la Civica Amministrazione;

10. di dare inoltre atto che:

- il Responsabile unico del procedimento (RUP) è la dott.ssa Daniela Giancarli, Dirigente Responsabile della Direzione Welfare Territoriali;
- è stata regolarmente accertata l'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e di incompatibilità in conformità del Codice di Comportamento e della Normativa anticorruzione;
- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla Posizione Organizzativa dell'Area Minori e Famiglia, dott.ssa Luana Luiu, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
- con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

Il Dirigente

Dott.ssa Daniela Giancarli

allegato A)

ELENCO STRUTTURE G/B UBICATE A GENOVA ACCREDITATE CON RISERVA			
Gestore	sede legale	nome struttura	indirizzo struttura
COMUNITA' GB AD ALTA INTENSITA'			
ISTITUTO DELLE FIGLIE DEL DIVINO ZELO	Circovallazione Appia, 144 - Roma	ANTONIANO	Salita Belvedere, 15
ISTITUTO SUORE POVERE BONAERENSI DI S. GIUSEPPE	Salita Granarolo 11 - Genova	MADRE CAMILLA ROLON	Salita Granarolo, 13
COOP. SOCIALE IL BISCIONE	Via San Luca, 12/20 - Genova	IL GERMOGLIO	Via Carzino 3/6
FONDAZIONE AUXILIUM	Piazza Matteotti, 4 - Genova	IL CEDRO	Piazza Santa Sabina, 4
COMUNITA' GB A MEDIA INTENSITA'			
COOP. SOCIALE SAN PIO	Piazza Cristo Re, 14/5 - Alba (CN)	IL GUSCIO	Via Parini, 17 - piano sottotetto
COOP. SOCIALE SAN PIO	Piazza Cristo Re, 14/5 - Alba (CN)	IL GUSCIO 2	Via Parini, 15
CROCE ROSSA ITALIANA	Corso Gastaldi, 11/5 - Genova	SOS BAMBINO	Via Bottino, 1/4-5-6
COOP. SOCIALE L' AURORA	Via Cairoli, 1/5 - Genova	L'ANCORA	Salita San Bartolomeo del Carmine 4/1
ATI TRA COOP. SABA E COOP. IL BISCIONE	Piazza dei Greci, n. 5r - Genova	VILLA FRECCIA	Salita dei Sessanta, 4
COOP. SOCIALE LA SALLE	Sal Negrone Durazzo 5/5-5/4	CASA ISIDE	Via Carzino, 2A/12



COMUNE DI GENOVA

Direzione Welfare Territoriali

ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI

ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (in breve GDPR)

La Civica Amministrazione, titolare autonomo del trattamento, di seguito "Amministrazione" con sede legale in via Garibaldi, 9, 16124, Genova, P.IVA/C.F. 00856930102, rappresentata per il presente atto da [*nome e cognome, ruolo del dirigente*] della Direzione Welfare Territoriali

E

la Società [*ragione sociale*], in persona del Legale Rappresentante pro tempore, con sede legale [*luogo, indirizzo, P.IVA/C.F.*], di seguito "Responsabile";

premesso che

- per DATO PERSONALE si intende 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 (art. 4, par. 1, n. 1, GDPR);
- per TRATTAMENTO si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e 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, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, par. 1, n. 2, GDPR);
- il Regolamento generale (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) dispone che il soggetto che effettua un trattamento dei dati personali per conto del Titolare è individuato Responsabile del trattamento e vincolato a trattare i dati in modo conforme ai principi indicati nel GDPR nonché all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per un'efficace protezione dei dati personali dell'interessato;
- la Civica Amministrazione con deliberazione n. 78 del Consiglio Comunale del 21 settembre 2021 ha approvato il Regolamento in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai sensi dell'art. 5 del regolamento comunale 78/2021 il Sindaco designa al trattamento i dirigenti preposti alle strutture in cui si articola l'organizzazione comunale, delegando loro specifici compiti e funzioni in ordine alle finalità e ai mezzi connessi al trattamento di dati personali, funzionali ai compiti di ciascuna articolazioni organizzativa;
- ai sensi dell'art. 6 del citato regolamento comunale 78/2021 il dirigente designato può avvalersi di soggetti esterni che svolgono per conto della Civica Amministrazione servizi o attività che implicano il trattamento di dati personali. Detti soggetti sono stati scelti in virtù dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità, in relazione alle peculiarità della materia di che trattasi;
- a tale riguardo il dirigente individua, contrattualizza e nomina i responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, avendo cura di specificare, fin dalla fase di scelta del contraente, le

caratteristiche professionali e organizzative che essi devono possedere, in relazione alle peculiarità del servizio o del lavoro affidati;

considerato che

- Il Dirigente, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Regolamento Comunale n.78/2021, in esecuzione della D.D. n. _____ del _____, ha individuato e contrattualizzato il presente prestatore di servizi mediante un contratto avente ad oggetto l'inserimento di _____ c/o la Comunità _____ sita in Via _____ – _____ (____);
- in esecuzione di detto contratto, con il presente Accordo, che forma parte integrante e sostanziale del contratto di cui sopra, il Dirigente nomina il prestatore di servizi quale responsabile del trattamento, in quanto le attività affidate comportano il trattamento di dati personali per conto della Civica Amministrazione;

tutto ciò premesso e considerato, il dirigente:

- procede in conformità all'art. 28 del GDPR e agli artt. 5, comma 3, lett. g) e 6 del regolamento comunale 78/2021 con la sottoscrizione dell'accordo con la Società, come riportato in epigrafe, quale responsabile del trattamento, che presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- adotta il presente accordo che potrebbe essere approvato anche con la determinazione dirigenziale che approva il contratto;
- la nomina del responsabile del trattamento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

L'art. 4, par. 1, n. 8 del GDPR definisce il “*Responsabile del trattamento*” come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare.

Il ruolo del “*Titolare del trattamento*” è definito dall'art. 4, par. 1, n. 7 del GDPR come 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.

L'Amministrazione, titolare del trattamento, ai sensi del citato art. 4 del GDPR ha il diritto e l'obbligo di:

- prendere decisioni riguardo alle finalità e ai mezzi del trattamento e di conseguenza ha una responsabilità generale di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità con il cons. n. 79 e con gli artt. 5, par. 2, 24, 25 e 32 del GDPR;
- impartire, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, istruzioni documentate ai responsabili del trattamento.

All'interno della delineata cornice giuridica l'Amministrazione ha provveduto a:

- individuare misure tecniche e organizzative adeguate ad attuare il principio di protezione dei dati fin dalla progettazione al fine di tutelare i diritti e le libertà degli interessati;
- effettuare scelte tali da garantire che venga svolto, per impostazione predefinita, solo il trattamento strettamente necessario (minimizzazione dei dati) per conseguire specifiche e lecite finalità, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse.

Con la sottoscrizione del presente accordo, il Responsabile si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto concordato.

Il Responsabile nel trattare i dati personali per conto dell'Amministrazione **si impegna ad attenersi alle istruzioni impartite** all'interno del presente accordo di nomina, quale responsabile del trattamento, solo per le finalità indicate nel contratto di servizio, e nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

In virtù del rapporto in essere, il Responsabile **riceve le istruzioni** ai fini della corretta gestione del ciclo di vita dei dati personali trattati per conto dell'Amministrazione.

Protezione dei dati

Il Responsabile, congiuntamente alle altre società del proprio gruppo aziendale, si impegna ad attenersi alle istruzioni di seguito enunciate e a quelle conferite nel corso del tempo, vigilando sull'applicazione delle stesse, in modo da ridurre al minimo i rischi di data breach, riguardo a:

- a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) garantire che le persone autorizzate al trattamento si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'art. 32 del GDPR;
- d) rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR nel caso intenda ricorrere ad altro responsabile del trattamento (sub-responsabile del trattamento);
- e) tenuto conto della natura del trattamento, assistere il titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- f) assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g) cancellare tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile non stabilito nell'Unione europea, ai sensi dell'art. 27, par. 3 del GDPR, è tenuto a designare un rappresentante in Italia.

In particolare, il Responsabile si impegna a:

- individuare e autorizzare i propri dipendenti a trattare i dati impartendo loro, per iscritto, istruzioni sulle modalità del trattamento in attuazione a quanto previsto dalla disciplina di settore e dal presente accordo;
- erogare periodicamente ai propri dipendenti coinvolti nelle attività di trattamento corsi di formazione sulla corretta gestione dei dati personali;

- informare immediatamente l'Amministrazione, qualora, a suo parere, un'istruzione violi la disciplina comunitaria, nazionale e comunale in materia di protezione dei dati personali.

Attività di cooperazione

Il Responsabile coopera con l'Amministrazione nei seguenti casi:

- su richiesta dell'Autorità di controllo (artt. 31 e 58 del GDPR);
- presta supporto al DPO del Comune di Genova (art. 38, par. 1 del GDPR).

Responsabile della protezione dei dati

Ove previsto, viene designato il Responsabile della protezione dei dati (in inglese Data Protection Officer) in conformità agli articoli da 37 a 39 del GDPR e comunica i dati di contatto all'Autorità di controllo italiana e all'Amministrazione via PEC: comunegenova@postemailcertificata.it e contestuale e-mail al DPO: rpd@comune.genova.it

Registro delle attività di trattamento

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 30 del GDPR, e nei limiti di quanto prescritto, si impegna a:

- predisporre, aggiornare e conservare un registro dei trattamenti svolti per conto del titolare del trattamento; mettere il predetto registro a disposizione dell'Amministrazione e dell'Autorità di controllo, nel caso di richiesta ai sensi dell'art. 30 par. 4 del GDPR.

Informativa privacy e consenso

Il Responsabile riceve dall'Amministrazione il modulo sul trattamento dei dati personali da rendere agli interessati e, quando previsto, raccoglie il consenso, ad eccezione, dei casi in cui compete direttamente all'Amministrazione verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza in tema di informativa privacy e consenso (*Allegato A*).

Riscontro alle istanze degli interessati

Qualora il Responsabile riceva una richiesta relativa all'esercizio dei diritti di cui al Capo III del GDPR, si attiva con sollecitudine, al massimo 24 ore dal ricevimento dell'istanza, a trasmettere la richiesta al titolare via PEC: comunegenova@postemailcertificata.it e contestualmente alla e-mail del DPO: rpd@comune.genova.it

Competente a rispondere è il dirigente che ha provveduto alla nomina del prestatore di servizi ai sensi dell'art. 4, c. 5 del Regolamento comunale 78/2021.

Amministratori di sistema

Il Responsabile, con riferimento ai propri dipendenti, conferma di essersi adeguato al provvedimento del Garante 27 novembre 2008, modificato nel 2009, relativo alla figura dell'amministratore di sistema (in seguito, "Admin") e di aver proceduto, tra l'altro, a:

- nominare per iscritto ciascun Admin, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità e affidabilità, indicando il rispettivo ambito di competenza e le funzioni attribuite alla gestione e manutenzione del sistema informativo;
- conservare direttamente e aggiornare gli estremi identificativi degli Admin e metterli a disposizione del titolare;
- svolgere attività di verifica, con cadenza almeno annuale, sul loro operato anche attraverso la gestione, in conformità al richiamato provvedimento del Garante;
- garantire l'adozione delle misure tecniche e organizzative prescritte nel citato provvedimento del Garante.

Sub-responsabili del trattamento

Qualora il Responsabile intenda avvalersi di TERZI, sub-responsabili, per le attività (o parte delle

attività) di trattamento - già in sede di sottoscrizione del presente Accordo - trasmette via PEC all'Amministrazione: comunegenova@postemailcertificata.it e contestualmente per conoscenza al DPO: rpdp@comune.genova.it un elenco con i nominativi dei sub-responsabili ai fini dell'autorizzazione preventiva da parte del titolare del trattamento.

Il Responsabile inoltra all'Amministrazione, in ogni momento, una richiesta scritta di autorizzazione preventiva ad avvalersi di sub-responsabili ai sensi dell'art. 28, par. 2 e 4 del GDPR con le modalità previste dall'art. 6, c. 3 del regolamento comunale 78/2021, via PEC all'Amministrazione: comunegenova@postemailcertificata.it e contestualmente per conoscenza al DPO rpdp@comune.genova.it

Il Responsabile si impegna a verificare che i sub-responsabili, individuati, offrano garanzie in termini di requisiti di esperienza, capacità e affidabilità non inferiori a quelle garantite con l'accettazione della presente nomina e regola i rapporti interni con questi TERZI mediante un contratto o altro atto giuridico.

Nella scelta dei sub-responsabili, il Responsabile considera in via prioritaria, a parità di garanzie, soggetti situati sul territorio nazionale e dell'Unione europea, istruendoli sulla necessità di trattare i dati all'interno dello spazio economico europeo (SEE). Laddove ciò non fosse possibile, il Responsabile può ricorrere a sub-responsabili situati in paesi terzi o organizzazioni internazionali al di fuori dello SEE alle seguenti condizioni:

- comunicare preventivamente l'intenzione di ricorrere a sub-responsabili stabiliti al di fuori dello SEE mediante PEC al titolare: comunegenova@postemailcertificata.it e contestuale e-mail al DPO rpdp@comune.genova.it
- implementare misure supplementari al fine di garantire la protezione dei dati personali.

Trasferimento dei dati al di fuori dello SEE verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Il Responsabile, in applicazione del Capo V del GDPR, si impegna a NON trasferire dati personali in paesi o organizzazioni internazionali al di fuori dello SEE che non garantiscano il livello adeguato di tutela previsto dal GDPR.

Il trasferimento può avvenire soltanto in conformità con il capo V del GDPR e secondo le indicazioni sia dell'Autorità di controllo italiana (Garante) sia del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (edpb).

Qualora il Responsabile intenda, comunque, trasferire i dati personali informa preventivamente l'Amministrazione tramite PEC: comunegenova@postemailcertificata.it con contestuale e-mail al DPO: rpdp@comune.genova.it implementando misure supplementari al fine di garantire la protezione dei dati personali.

Violazioni di dati personali (data breach)

Ai fini del presente accordo il livello di sicurezza atteso è quello volto a garantire la confidenzialità, l'integrità, la disponibilità e la resilienza degli strumenti tecnologici utilizzati dal Responsabile, che si impegna a trattare i dati per conto del titolare con la medesima cura con la quale tratta i dati dei propri clienti, in modo da garantire un'adeguata protezione dei dati personali.

Nel caso di presunto data breach, anche se intervenuto presso i propri sub-responsabili del trattamento, qualora presenti, il Responsabile informa tempestivamente, al massimo **entro 24 ore** dalla scoperta dell'evento, l'Amministrazione indicando anche i dati di contatto del proprio DPO e fornendo tutti i dettagli della violazione subita con PEC: comunegenova@postemailcertificata.it e contestuale e-mail al DPO: rpdp@comune.genova.it

In tale situazione, il Responsabile, fin da subito, mette in atto le misure tecniche e organizzative al fine di mitigare le conseguenze della presunta violazione a tutela degli interessati coinvolti e attua tempestive azioni correttive in stretto coordinamento con il dirigente che ha provveduto alla presente nomina e con il DPO dell'Amministrazione.

In tali evenienze, il Responsabile mette in atto, almeno, misure capaci di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali di cui all'art. 32, par. 1, lett. c) del GDPR, oltre a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento.

DPIA (Data Protection Impact Assessment)

Qualora i trattamenti dovessero presentare un rischio elevato per la dignità e la libertà delle persone, il Responsabile assiste e supporta l'Amministrazione nella valutazione di impatto (DPIA) e nell'eventuale consultazione preliminare all'Autorità di controllo, se richiesto.

Controlli e attività di audit

Al fine di mantenere il pieno controllo sui dati, l'Amministrazione ha diritto di ottenere dal Responsabile tutte le informazioni relative alle misure tecniche e organizzative per poter dimostrare il rispetto delle istruzioni e degli obblighi affidati e poter disporre a propria cura e spese, verifiche a campione o specifiche attività di *audit*. Su richiesta dell'Amministrazione, il Responsabile consente le verifiche sul rispetto del presente accordo.

Il Responsabile ha, comunque, la facoltà di sottoporre ad *audit* periodici la sicurezza dei sistemi e degli ambienti di elaborazione dei dati personali dallo stesso utilizzati per l'erogazione dei servizi e le sedi in cui avviene tale trattamento.

Al riguardo il Responsabile ha la possibilità di incaricare dei professionisti indipendenti per lo svolgimento di *audit* secondo standard internazionali e/o best practice, i cui esiti vengono riportati in specifici report. Tali report, che costituiscono informazioni confidenziali del Responsabile, sono resi disponibili all'Amministrazione, su richiesta, per consentirgli di verificare la conformità dello stesso Responsabile agli obblighi di sicurezza di cui al presente accordo.

Dette attività di verifica possono essere eseguite in orari da concordare e con modalità che consentano il rispetto della riservatezza nei confronti di altri soggetti e che, in ogni caso, non ledano o mettano in alcun modo in pericolo i segreti aziendali o il *know how* del Responsabile.

A tali fini, l'Amministrazione può sottoporre periodicamente al Responsabile un *questionario* sul livello di attuazione delle misure di sicurezza, debitamente compilato e restituito in tempi brevi.

Misure per garantire la sicurezza delle banche dati dell'Amministrazione

Il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo dal legislatore unionale nell'art. 32 del GDPR allo scopo di garantire la sicurezza delle banche dati dell'Amministrazione (**Allegato B**).

Il Responsabile, tenuto conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mette in atto misure che comprendono, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nei casi in cui il Responsabile evidenzia una non piena corrispondenza tra la tipologia di trattamento prevista dal contratto di servizio e le misure di sicurezza, si impegna a comunicarlo per scritto all'Amministrazione, fornendogli l'analisi dei rischi effettuata e indicando le misure di sicurezza che ritiene adeguate. Tale comunicazione va fatta via PEC: comunegenova@postemailcertificata.it e contestualmente alla e-mail del DPO: rp@comune.genova.it

Conservazione e cancellazione dei dati

Limitatamente alle informazioni necessarie a consentire all'Amministrazione l'eventuale esercizio del diritto di difesa in sede giudiziaria e di accertamento fiscale, il periodo di conservazione viene determinato sulla base della normativa vigente in materia che, nello specifico, è dieci anni (art. 2946 del codice civile). Per la conservazione dei log che tracciano gli accessi degli Admin la conservazione è minimo sei mesi.

Al termine per qualsiasi causa del contratto di servizio e decorso il periodo di conservazione obbligatoria, il Responsabile cancella tutti i dati o li anonimizza e comunque li rende inutilizzabili in maniera irreversibile, comprese le copie esistenti, mediante tecniche adeguate **entro un arco temporale breve** e lo comunica via PEC al titolare: comunegenova@postemailcertificata.it

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese.

La cancellazione o l'anonimizzazione dei dati non si applica ai contratti di servizio che hanno come oggetto prodotti software installati presso l'Amministrazione (esempio, soluzioni on premise). In tali casi, è responsabilità dell'Amministrazione estrarre, entro e non oltre il termine previsto dal contratto di servizio, i dati personali che ritenga utile conservare.

Disposizioni finali

Il Responsabile si impegna a tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità, spese, pretese, azioni o procedimenti o altri oneri discendenti dalla violazione del presente accordo o della normativa in materia di protezione dei dati personali, per fatto proprio, da parte del medesimo Responsabile o di suoi dipendenti o collaboratori o eventuali sub-responsabili del trattamento.

Il Responsabile è consapevole che gli impegni assunti con la presente nomina si intendono a titolo non oneroso in quanto già retribuiti nel negozio giuridico (es. contratto, accordo, convenzione).

In conformità con quanto disposto dall'art. 28, par. 10 del GDPR nel caso in cui il Responsabile determini finalità e mezzi del trattamento sarà considerato titolare del trattamento per le attività effettuate.

Banche dati messe a disposizione del Responsabile:

Le banche dati trattate per conto dell'Amministrazione sono le seguenti:

La Direzione Welfare Territoriali trasmette i dati al Gestore tramite file excel cifrati, laddove si tratti di categorie particolari di dati; in ogni caso tramite PEC, in attesa della piena operatività della Piattaforma informatica di direzione

Inizio e durata del trattamento

Il Responsabile è autorizzato ad effettuare il trattamento dei dati personali solamente in seguito **alla reciproca sottoscrizione del presente accordo**. La durata del trattamento corrisponde alla **durata del contratto di servizio**, inclusi eventuali rinnovi, fino a revoca.

L'Amministrazione consente al Responsabile l'accesso ai soli dati personali adeguati, pertinenti e limitati (minimizzazione dei dati), la cui conoscenza sia necessaria per dare piena esecuzione al contratto di servizio citato in apertura.

Normativa applicabile

Per **normativa applicabile** si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia di protezione dei dati personali, in ogni tempo, come la normativa nazionale di adeguamento al GDPR, il Codice privacy, il regolamento comunale 78/2021, nonché i provvedimenti dell'Autorità di controllo o da altre Autorità di controllo quali, ad esempio, il Garante europeo della protezione dei dati (GEPD).

Viene elencata di seguito la principale normativa applicabile:

- **regolamento generale (UE) 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati;
- **d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196** e s.m.i. (codice privacy);
- **d.lgs. 18 maggio 2018, n. 51** che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativamente a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ove applicabile;
- **regolamento comunale 78/2021** in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;

inoltre:

- **provvedimento del Garante 27 novembre 2008**, modificato nel 2009, relativo alle funzioni di amministratore di sistema;
- **provvedimento del Garante 8 aprile 2010** in materia di videosorveglianza, ove applicabile.
- **circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017** in materia di misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, per le parti di competenza;
- **linee guida AgID 547/2021 del 01.10.2021** che definiscono il modello di interoperabilità tra amministrazioni e centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione con i gestori di servizi pubblici e dei soggetti privati.

Il presente accordo è assoggettato a imposta di bollo ai sensi dell'allegato A – Tariffa, art. 2 [Scritture private contenenti convenzioni o dichiarazioni, descrizioni, constatazioni e inventari] del D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Allegati

Allegato A - Descrizione del trattamento

Allegato B - Misure per la sicurezza del trattamento

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Dott. [nome e cognome]

Direzione [indicare la direzione]

Comune di Genova

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

per integrale accettazione

Dott. [nome e cognome]

Legale rappresentante pro tempore

Società [ragione sociale]

Allegato A - Descrizione del trattamento

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento]

Ruoli Privacy	<u>Titolare del trattamento</u> Civica Amministrazione della Città di Genova	<u>Responsabile del trattamento</u>
Natura del trattamento [descrivere brevemente il trattamento]		
Finalità del trattamento [indicare i motivi del trattamento]		
Tipologie dei dati [indicare i dati trattati] - - - -	<i>Elenco indicativo e non esaustivo:</i> dati identificativi e di contatto, immagini, es. foto e video, dati di navigazione, etc. dati particolari (art. 9 del GDPR) idonei a rivelare origine razziale o etnica, convinzioni religiose filosofiche, opinioni politiche, etc., dati relativi allo stato di salute attuale e/o pregresso dati penali (art. 10 del GDPR) altro	
Categorie degli interessati [indicare le categorie degli interessati] - -	cittadini [residenti e non nella Città di Genova], dipendenti, minori, soggetti vulnerabili, etc. altro	
Informazioni sul trattamento dei dati personali [indicare le modalità] - -	Il modulo dell'informativa privacy ai sensi dell'art. 12 del GDPR, redatta dall'Amministrazione, deve essere: consegnata in forma cartacea all'interessato pubblicata on line su [es. indicare la piattaforma, il portale] resa dal Responsabile altro/non applicabile	
Gestione consenso [indicare le modalità] - -	Il modulo del consenso ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. a) e 7, par. 1 del GDPR, redatto dall'Amministrazione, deve essere: consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dall'Amministrazione, consegnato in forma cartacea all'interessato e registrato dal Responsabile che dovrà restituire il modulo firmato all'Amministrazione raccolto e registrato in formato elettronico tramite il seguente sistema [indicare l'applicativo] Altro/non applicabile	
Certificazioni [elencare eventuali certificazioni] - -	gli standard di riferimento sono, ad esempio: UNI EN ISO 9001 (sistema di gestione per la qualità), UNI CEI EN ISO/IEC 27001 (sistema di gestione della sicurezza dell'informazione).	

Allegato B – Misure per la sicurezza del trattamento

[da compilare a cura del Responsabile del trattamento]

Misure di <u>sicurezza fisica</u> applicate ai sistemi del titolare Qual'è la collocazione geografica del server o del cloud? L'accesso ai locali di conservazione dei dati è dotato di sistemi di allarme, di un impianto di videosorveglianza? Sono presenti, ad esempio, sensori di movimento, sistemi antiallagamento, antincendio, gruppi elettrogeni?	[rispondere alle singole domande] - - -
Misure di <u>protezione logica</u> applicate ai sistemi del titolare Nella difesa contro il malware l'accesso ai dati del titolare è protetto da firewall? Sono installati firewall, sistemi di prevenzione delle intrusioni o intrusion prevention system (IPS)? Nella prevenzione degli attacchi sono utilizzati e mantenuti aggiornati idonei programmi contro il rischio di esecuzione e di intrusione e accesso abusivo a sistema informatico come, ad esempio, anti Malware, Ransomware, Memory Injection, Worms, Trojans? Gli eventi rilevati dagli strumenti sono inviati ad un repository centrale (syslog) dove sono stabilmente archiviati? Viene registrato ogni accesso (log) ai sistemi del titolare? La password è comunicata via cartacea al titolare con cambio obbligatorio al primo accesso? Le credenziali di autenticazione ai sistemi del titolare sono verificate periodicamente? Indicare l'arco temporale. É assicurata la totale distinzione tra utenze non privilegiate e privilegiate degli Admin alle quali debbono corrispondere credenziali diverse? Per le operazioni che richiedono privilegi gli Admin debbono utilizzare macchine dedicate, collocate su una rete logicamente dedicata, isolata rispetto a Internet. Tali macchine non possono essere utilizzate per altre attività.	[rispondere alle singole domande] - - - - - - - - -

Vengono fatte le copie di sicurezza dei dati del titolare? La riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza o copie di backup avviene mediante adeguata protezione fisica dei supporti ovvero mediante cifratura? Assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema, onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza. Si rinvia alla circolare AgID 2/2017. Il trasferimento dei dati personali avviene utilizzando canali di comunicazione sicura, ad esempio, protocollo HTTPS con certificati validi e aggiornati TLS e suite di cifratura 1.3? I certificati TLS con suite di cifratura 1.0 e 1.1 sono obsoleti perchè non supportano algoritmi crittografici e quindi sono vulnerabili agli attacchi, di conseguenza <u>non</u> devono essere utilizzati sui sistemi del titolare. Si rinvia alle Raccomandazioni AgID in merito allo standard Transport Layer Security (TLS) di cui alla determinazione 471/2020 del 03.11.2020.	-
---	---

È onere del Responsabile adottare le misure di sicurezza e organizzative che dovranno avere uno standard elevato di protezione delle banche dati dell'Amministrazione, ed è sempre onere del Responsabile valutare dette misure in relazione al trattamento effettuato e, in particolare:

- natura dei dati (comuni, particolari, penali)
- oggetto e finalità (indicati nel contratto di affidamento del servizio)
- contesto (es. piattaforma digitale, servizi on premise sul server del titolare)

Le misure di sicurezza e organizzative devono essere graduate e implementate in relazione alla natura dei dati e ai rischi connessi al trattamento.

DATI PARTICOLARI e DATI PENALI

Il Responsabile può trattare dati particolari, come definiti dall'art. 9 del GDPR, e dati penali, come definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il legislatore nazionale nell'art. 2-octies del Codice privacy nei primi due commi richiama l'art. 10 del GDPR per ribadire che il trattamento di questa tipologia di dati è lecito se previsto da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento e in presenza di garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati, mentre nel comma 3 elenca i casi tassativi di liceità.

I dati scambiati nelle interazioni tra i sistemi informatici dell'Amministrazione e del Responsabile possono contenere al proprio interno dati personali appartenenti anche a categorie particolari o relativi a condanne penali e reati (artt. 9 e 10 del GDPR).

In questi casi lo scambio di dati particolari e dati penali deve avvenire in coerenza con le Linee guida AgID sull'interoperabilità, adottate con determinazione 547/2021 del 01.10.2021.

Le citate linee guida privilegiano l'approccio API first (*Application Programming Interface*), come prima opzione, in base al quale l'interoperabilità dei sistemi informativi è il modello di riferimento nella trasmissione dei dati tra amministrazioni e centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione con i gestori di servizi pubblici e dei soggetti privati.

Pertanto, nel caso di trattamento di dati particolari e dati penali, il Responsabile, oltre a garantire il rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, deve adottare le seguenti ulteriori misure:

- negli accessi alle banche dati contenenti dati particolari e dati penali, qualora non sia possibile autenticarsi tramite SPID, utilizzare l'autenticazione multi-fattore, cd. autenticazione forte o OTP (one time password);
- nello scambio dei dati particolari e penali il soggetto erogatore trasmette al soggetto fruitore i dati cifrati e allegati a una PEC; l'erogatore invia, inoltre, al numero di telefono del fruitore la password che li decifra attraverso un successivo SMS (cd. autenticazione multi-fattore);
- se l'autenticazione a più fattori non è supportata, utilizzare per le utenze amministrative credenziali di elevata robustezza (almeno 14 caratteri alfanumerici);
- non trasmettere mai i dati particolari e i dati penali in chiaro; il trasporto dei dati particolari e dei dati penali deve avvenire in modo sicuro, tenuto conto dell'evoluzione tecnologica, attraverso canali crittografati, ad esempio utilizzando il protocollo HTTPS con certificati validi e aggiornati TLS e suite di cifratura 1.3;
- separare (pseudonomizzare) dai restanti dati comuni (es. nome e cognome, telefono, indirizzo e-mail, codice fiscale, etc.) i dati particolari e i dati penali dell'interessato;
- conservare i dati particolari e i dati penali cifrati con algoritmi, aggiornati allo stato dell'arte, che garantiscono livelli di sicurezza adeguati, in modo da impedirne la intelligibilità ai soggetti non autorizzati, come nel caso di acquisizione fortuita o a seguito di guasti o interventi manutentivi sulle apparecchiature informatiche.

Con l'adozione delle citate misure di sicurezza si riducono sensibilmente i rischi di accesso accidentale o illecito, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

I dati particolari e i dati penali, contenuti in documenti cartacei, devono essere conservati in armadi o cassetti muniti di serratura chiusa a chiave.