

Nomine e deleghe per la gestione privacy nei Comuni

A domanda risponde Prof. Avv. Michele IASELLI

18 settembre 2025 - dalle ore 11.30 alle 12.30

ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione
degli Enti Locali

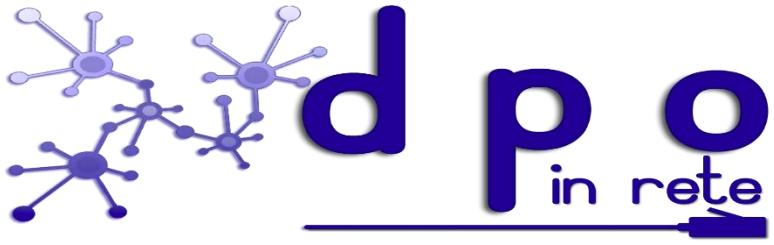
Email info@dpointrete.it

Numero Verde 800.16.56.54

Web: www.dpointrete.it

www.asmel.eu

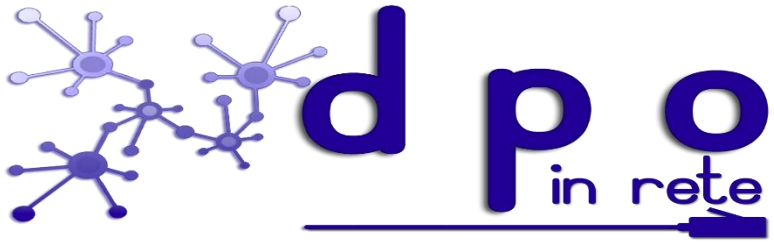




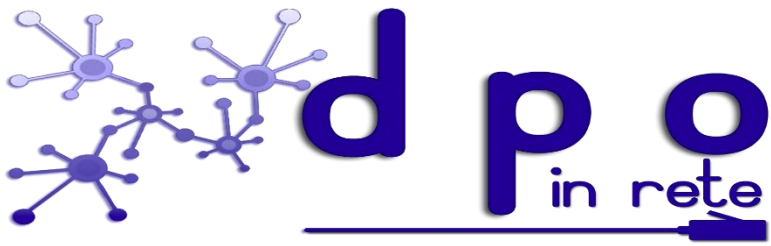
Quadro normativo di riferimento

Fonti UE

Fonti nazionali



Principi che guidano le scelte



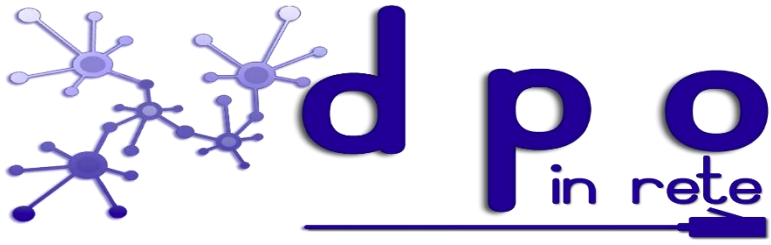
Accountability

Finalità e mezzi

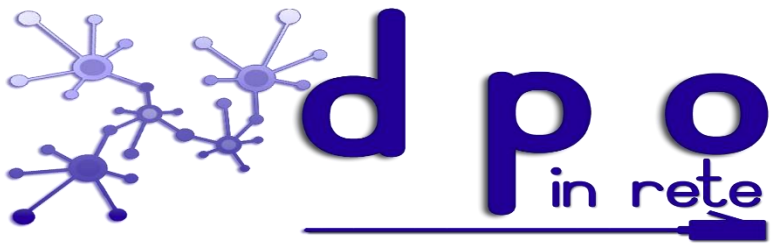
Minimizzazione e separazione dei ruoli

Documentazione

Ciclo di vita dei dati



Organigramma privacy del Comune



Titolare

Soggetti designati

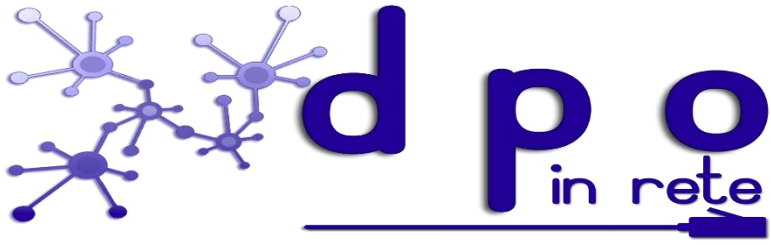
Autorizzati

Responsabili

Contitolari

DPO

Amministratore di sistema



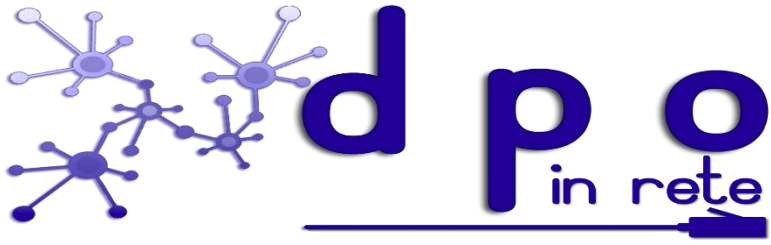
L'atto di designazione



Perché serve

Base giuridica

Struttura consigliata



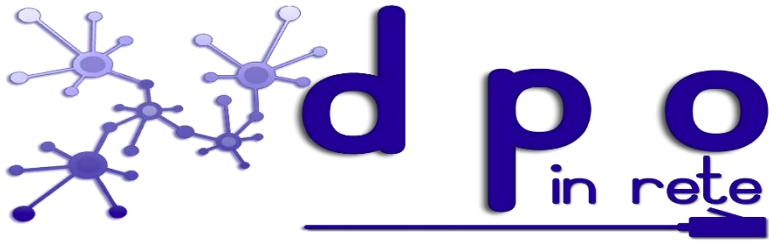
L'atto di autorizzazione al trattamento



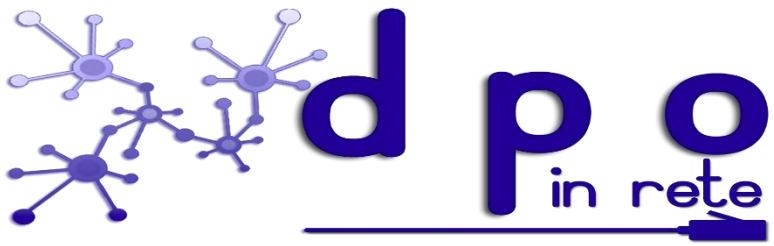
Perché serve

Base giuridica

Struttura consigliata



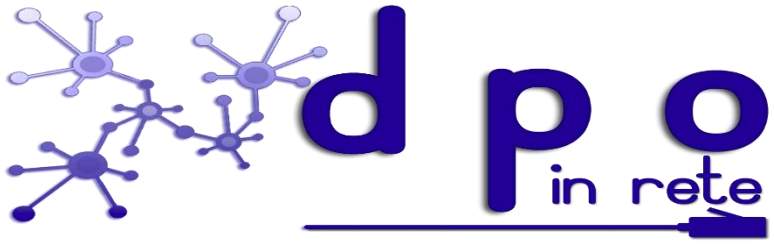
L'atto di nomina del responsabile del
trattamento (art. 28 GDPR)



Perché serve

Base giuridica

Struttura consigliata (clausole obbligatorie)



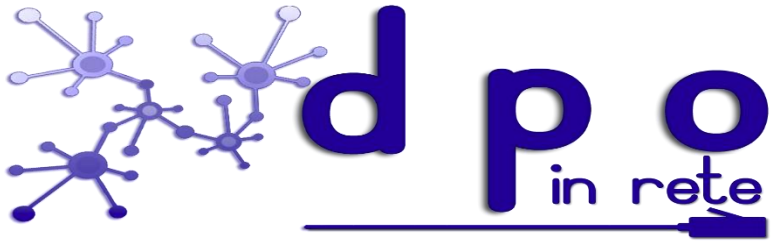
Accordo di contitolarità



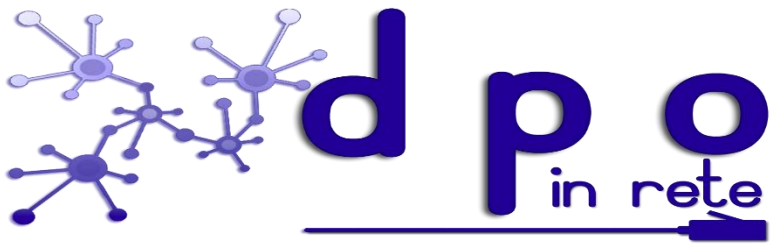
Perché serve

Base giuridica

Struttura consigliata



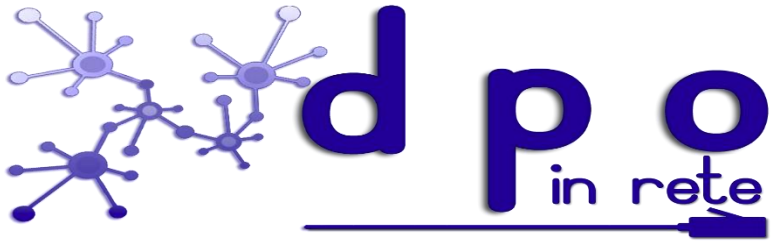
Atto di nomina/incarico RPD o DPO



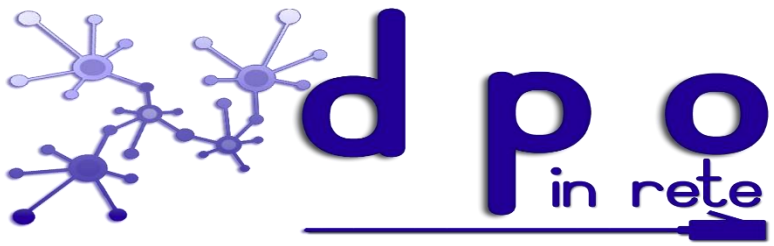
Aspetti da curare con attenzione

RPD/DPO interno

RPD/DPO esterno



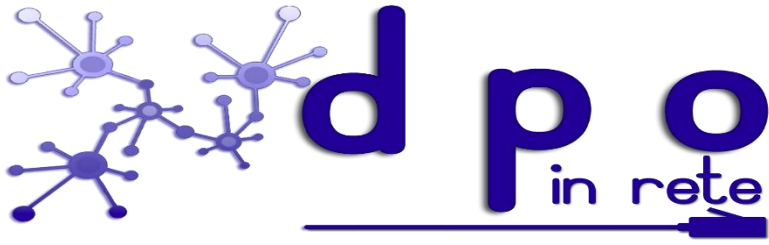
Atto di nomina dell' amministratore di sistema



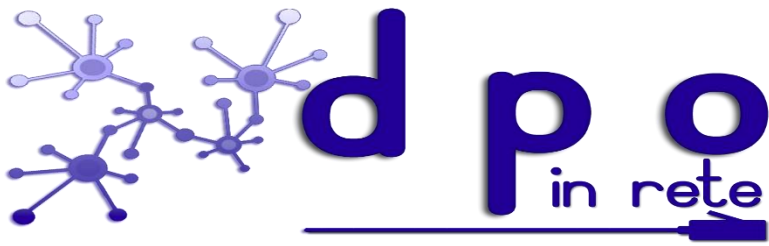
Cosa deve esserci sempre

Controlli tecnici

Relazione con i fornitori



Schema decisionale
(quale ruolo attribuire?)

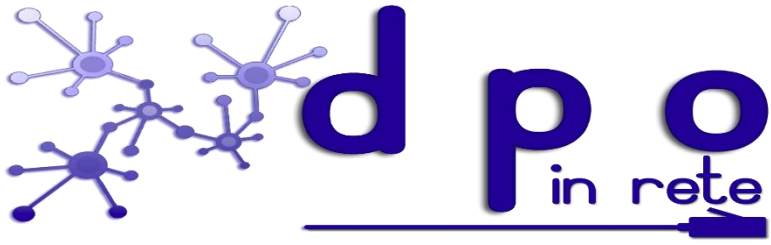


Domande in sequenza

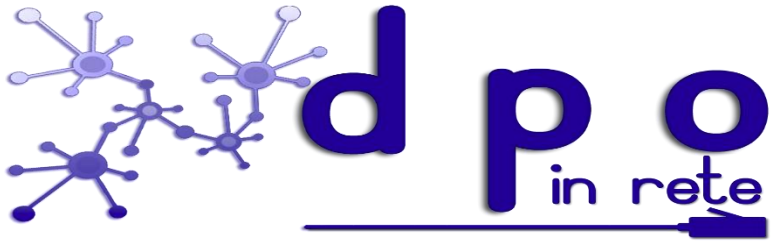
- 1) Le **finalità** e i **mezzi** del trattamento sono decisi insieme ad altri enti? → **Contitolarità** (accordo).
- 2) Il soggetto tratta dati **per conto** del Comune, seguendo istruzioni? → **Responsabile** (nomina ex art. 28).
- 3) L'unità è **interna** e attua decisioni del Comune? → **Soggetto designato + autorizzati**.
- 4) Ha **privilegi tecnici** sui sistemi? → **Amministratore di sistema** con nomina e registrazioni.

Esempi rapidi

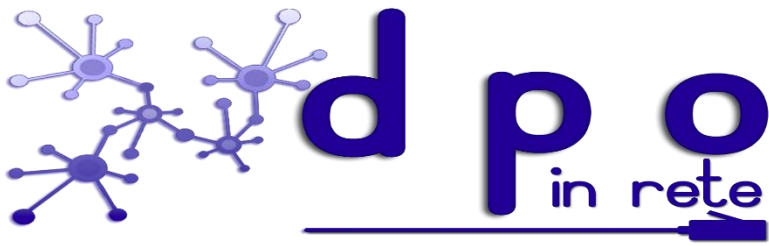
- Servizio applicativo di protocollo erogato da fornitore → **Responsabile**.
- Piattaforma cartografica condivisa tra più Comuni con regole comuni → **Contitolarità**.
- Ufficio tributi del Comune → **Soggetto designato + autorizzati**.
- Tecnico del fornitore che opera sul gestionale → **Amministratore di sistema** (oltre alla nomina ex art. 28 del fornitore).



Esempi



Videosorveglianza urbana



Ruoli

- Comune: Titolare
- Fornitore della piattaforma e della manutenzione: Responsabile (con eventuali sub-incaricati).
- Polizia Locale: struttura dell'ente con funzioni operative.

Atti necessari

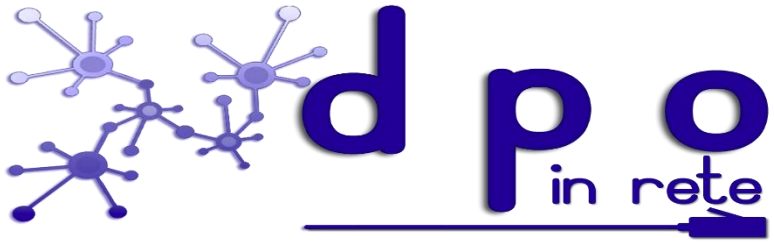
- Nomina ex art. 28 al fornitore con istruzioni d'uso (punti di accesso, profili, tempi di conservazione, registrazioni).
- Informativa mediante cartelli aggiornati.
- Valutazione del rischio e, se del caso, valutazione d'impatto.
- Registro con richiamo agli atti e ai tempi di conservazione.

Errori da evitare

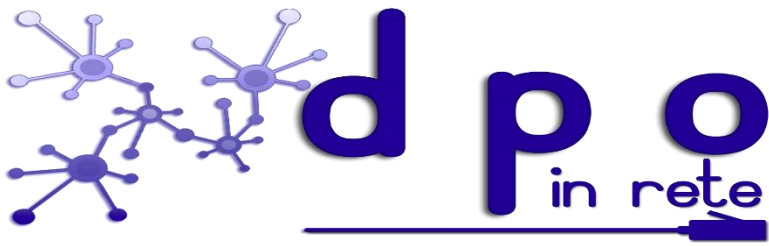
- Dichiarare contitolarità con il fornitore in assenza di decisioni congiunte su finalità/mezzi.
- Mancanza di registrazioni e controlli sugli accessi.
- Conservazioni eccessive non motivate.

Buone pratiche

- Profili differenziati (visualizzazione, estrazione, amministrazione).
- Diario delle estrazioni e delle copie fornite alle autorità competenti.
- Verifiche periodiche di corretto orientamento e copertura delle telecamere.



Gestionali in cloud (tributi, SUAP)



Ruolo e atti

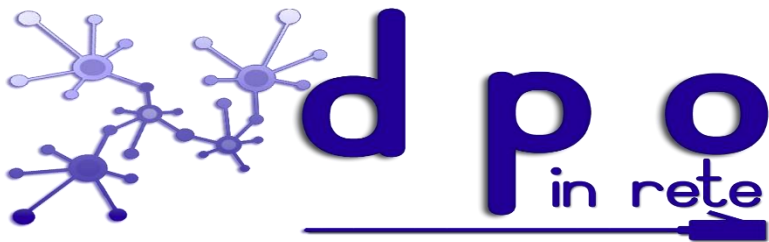
- Fornitore del servizio applicativo erogato via rete: Responsabile ex art. 28; eventuali fornitori di infrastruttura: sub-incaricati.
- Nomina con allegato tecnico delle misure; piano di restituzione/cancellazione dei dati a fine contratto.

Punti di attenzione

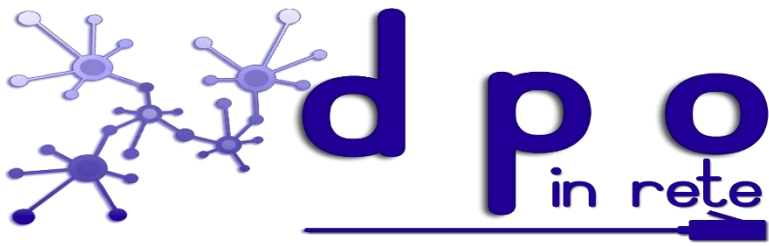
- Luogo del trattamento: area geografica dei centri dati; eventuali trasferimenti verso Paesi terzi e relative garanzie.
- Livelli di servizio: disponibilità, obiettivi di ripristino, tempi di risposta ai diritti, tempi per le correzioni di sicurezza.
- Accessi di assistenza tecnica: tracciati e soggetti a autorizzazione; nominativi degli amministratori del fornitore.
- Portabilità dei dati in formati aperti e reversibilità.

Errori ricorrenti

- Nomine generiche; assenza di piano di migrazione; mancanza di controllo sui sub-incaricati e sui trasferimenti verso Paesi terzi.



Attività/applicazioni dei Comuni (segnalazioni dei cittadini)



Ruoli e basi giuridiche

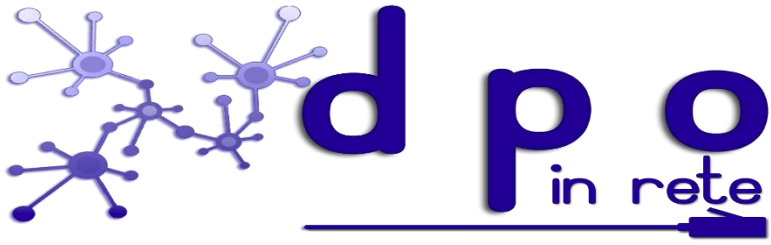
- Sviluppatore che opera per conto del Comune → Responsabile; se riutilizza i dati per fini propri → non più responsabile, rinegoziare il rapporto.
- Informativa chiara, basi giuridiche per ciascuna funzione (es. segnalazioni, prenotazioni), tempi di conservazione.

Valutazione del rischio

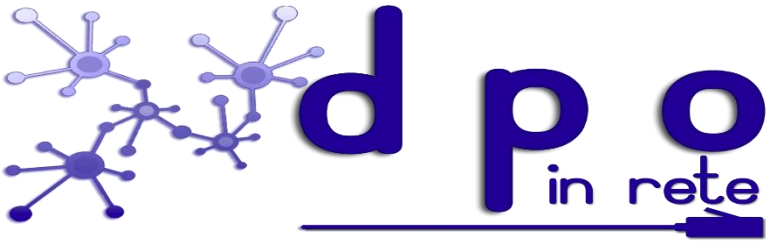
- Profilazione, geolocalizzazione, monitoraggio su larga scala: possibile valutazione d'impatto.
- Misure: autenticazione forte, cifratura, registro degli accessi, diario delle richieste dei cittadini.

Errori da evitare

- Canali non ufficiali per l'assistenza; informative incomplete; riuso dei dati per scopi diversi senza base giuridica.



Società in house



Quale ruolo

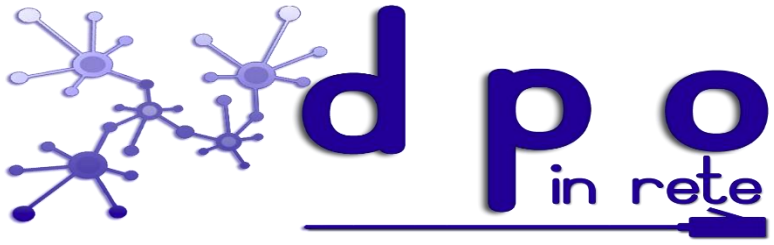
- Nella prassi, la società a in house che eroga servizi per l'ente tratta per conto → Responsabile (nomina ex art. 28).
- Contitolarità solo se le finalità e i mezzi sono decisi congiuntamente e ciò risulta dagli atti e dalla prassi.

Punti di attenzione

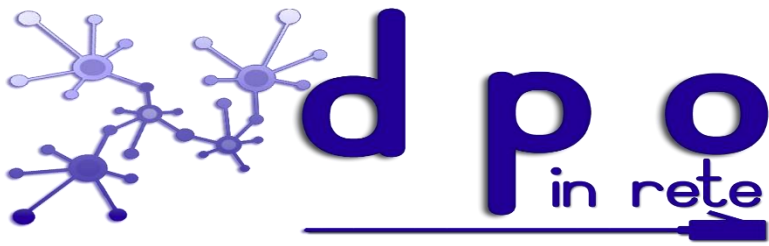
- Patti di servizio e livelli di servizio che includano aspetti di protezione dei dati.
- Elenco degli amministratori di sistema del fornitore, modalità di accesso, registrazioni e verifiche.
- Reversibilità, conservazione e restituzione dei dati a fine rapporto.

Errore tipico

- Presumere la titolarità della società solo perché partecipata: occorre valutare chi decide finalità e mezzi.



Unioni di Comuni/convenzioni



Quando la contitolarità è appropriata

- Servizi condivisi con regole comuni (es. sistema informativo territoriale, sportelli digitali, piattaforme uniche) con decisioni congiunte su finalità e mezzi.

Cosa serve

- Accordo di contitolarità con riparto puntuale; pubblicazione dell'essenziale; punto di contatto; valutazione d'impatto se necessaria; piano di portabilità e separazione.

Coordinamento

- Registro dei trattamenti coerente tra gli enti; formazione congiunta; canale unico per le istanze dei cittadini.