

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 39/RE DEL 26 NOVEMBRE 2021

PROPOSTA N. 42/RE DEL 23/11/2021

STRUTTURA PROPONENTE:	Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico
------------------------------	---

OGGETTO:	Personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020. Autorizzazione al trattamento dati personali, ai sensi degli articoli 28, § 3, lett. b), 29 e 32, § 4, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), relativamente ai dati trattati nell'ambito delle attività previste dal Piano Operativo 2020-2022.
-----------------	---

Si dichiara la conformità della presente proposta di deliberazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione.

ISTRUTTORE (nome e cognome)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (nome e cognome)	DIRIGENTE DI AREA (dott.ssa Dina Maini)	IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Agr. Fabio Genchi)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

Approvata con Deliberazione n. 39/RE del 26 Novembre 2021

PUBBLICAZIONE	
N. 39/RE DELL'ALBO DELL'AGENZIA	INVIATA ALL'ORGANO DI CONTROLLO IL _____ PROT. N. _____
DATA, lì 26/11/2021	ESITO _____

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**(D.P.R.L. n. T00210 del 06 Settembre 2018; D.P.R.L. n. T00164 del 01 Ottobre 2020 -
D.P.R.L. n. T00120 del 07 Giugno 2021)**

Estratto del verbale della seduta del giorno 25 Novembre 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 25 del mese di Novembre in videoconferenza (ai sensi dell'art. 8, c.7 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione), alle ore 17.00, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti: (gli assenti sono indicati con *)

Ing. Mario Ciarla	-	Presidente
Dott.ssa Angela Galasso	-	Componente
Dott. Enrico Dellapietà	-	Componente

Presiede il Presidente dell'Agenzia Ing. Mario Ciarla.

Partecipa il Dott. Agr. Fabio Genchi, Direttore Generale dell'Agenzia, con funzioni di Segretario verbalizzante.

Assiste il Revisore Unico dei Conti Dott. Emanuele Carabotta.

DELIBERAZIONE N. 39/RE

OGGETTO:	Personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020. Autorizzazione al trattamento dati personali, ai sensi degli articoli 28, § 3, lett. b), 29 e 32, § 4, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), relativamente ai dati trattati nell'ambito delle attività previste dal Piano Operativo 2020-2022.
----------	---

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- VISTA la Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2, concernente l'Istituzione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00210 del 06 Settembre 2018, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nelle persone del Dott. Antonio Rosati, della Dott.ssa Angela Galasso e del Dott. Mauro Uniformi, ed è stato, altresì, nominato quale Presidente, con deleghe gestionali dirette, il Dott. Antonio Rosati;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00164 del 01 Ottobre 2020, con il quale l'Ing. Mario Ciarla, è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), con deleghe gestionali dirette, in sostituzione del dimissionario Dott. Antonio Rosati;
- VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 10 Marzo 2021, n. 16, con la quale, in virtù dei poteri conferiti al C.d.A., è stato nominato Direttore Generale di ARSIAL il Dott. Agr. Fabio Genchi;
- PRESO ATTO delle dimissioni presentate dal Dott. Mauro Uniformi in data 13 Maggio 2021;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00120 del 07 Giugno 2021, con il quale il Dott. Enrico Dellapietà, è stato nominato Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), in sostituzione del dott. Mauro Uniformi, dimissionario;
- VISTA la Determinazione del Direttore Generale 25 Novembre 2019, n. 815, con la quale è stato conferito, a far data 25 Novembre 2019, per anni tre eventualmente rinnovabili sino al massimo stabilito dalle norme vigenti in materia, e comunque non oltre l'eventuale data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, l'incarico delle funzioni dirigenziali dell'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio faunistico alla dott.ssa Dina Maini;
- VISTA la Legge Regionale 30 Dicembre 2020, n. 26, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione della Regione Lazio 2021-2023, nonché il bilancio di Previsione Finanziario esercizi 2021-2023, approvato da ARSIAL con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 56 del 02 Dicembre 2020, avente ad oggetto: "Approvazione e adozione del Bilancio di previsione 2021-2023";

VISTA la Deliberazione del CdA 05 Marzo 2021, n. 12, con la quale è stata apportata, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, la variazione n. 1 al "Bilancio di previsione 2021-2023";

VISTA la Deliberazione del CdA 09 Aprile 2021, n. 17, con la quale è stato approvato il "riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2020 e dei residui perenti ex art. 3, comma 4, del D.lgs n. 118/2011 e s.m.i";

VISTA la Deliberazione del CdA 24 Giugno 2021, n. 48, con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione per l'annualità 2020;

VISTE le Deliberazioni del CdA 16 Aprile 2021, n. 19, 12 Maggio 2021, n. 28, 16 Luglio 2021, n. 52, n. 64 del 30 Luglio 2021, con le quali sono state apportate, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, rispettivamente la variazione n. 2, che contiene, anche, le variazioni conseguenti all'approvazione della Deliberazione n. 17/2021 (Fondo pluriennale vincolato), la variazione n. 4, la variazione n. 5 e la variazione n. 6 al "Bilancio di previsione 2021-2023";

VISTA la Deliberazione del CdA 30 Luglio 2021, n. 65, con la quale è stato adottato lo schema riassuntivo di cui all'Allegato A) DGR 235/2021 – Bilancio di previsione 2021-2023 – Adozione variazione n. 6 – Assestamento generale di bilancio;

VISTE le Deliberazioni del CdA 23 Settembre 2021, n. 18-RE e 03 Novembre 2021, n. 32-RE, con le quali sono state apportate, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, rispettivamente, la variazione n. 7 e la variazione n. 8 al "Bilancio di previsione 2021-2023";

VISTO il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

VISTI il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come da ultimo modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), il quale ha introdotto significative modifiche al vecchio Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che rimane in gran parte abrogato;

il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATO che il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto una nuova e complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi e adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le Pubbliche Amministrazioni e che tale disciplina è entrata in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018;

PREMESSO che, in attuazione dei Piani Operativi 2017-2019 e 2020-2022 della Misura 20 "Assistenza tecnica" del PSR Lazio 2014-2020, approvati rispettivamente dall'Agenzia con determinazione n. 252 del 11/05/2017 e ss.mm.ii. e

determinazione n. 197 del 16/04/2020 e ss.mm.ii. e dall' AdG con det. n. G12331/2017 e ss.mm.ii. e det. n. G04768/2020 e ss.mm.ii., ARSIAL ha proceduto, previa selezione pubblica, all'acquisizione di personale qualificato, con contratto di collaborazione, per prestazioni professionali di attività di assistenza tecnica a supporto delle strutture dell'AdG coinvolte nell'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale, fino al termine degli interventi previsti dal Piano Operativo (31/12/2022);

CONSIDERATO che la richiamata attività di assistenza tecnica comprende anche il trattamento dei dati personali in modalità sia cartacea sia informatica;

RILEVATO che le operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività previste dal Piano Operativo ARSIAL, devono essere effettuate nel rispetto della sopracitata normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali ovvero in osservanza delle prescrizioni e dei principi ivi contemplati ovvero dei principi di necessità, liceità, trasparenza, correttezza e proporzionalità;

ATTESO che il titolare del trattamento dei dati personali dell' Agenzia, ai sensi dell'articolo 4, n. 7), e dell'art. 24 del RGPD, è ARSIAL, rappresentata, ai fini previsti dal RGPD e della normativa privacy, dal Consiglio di Amministrazione, cui spettano tutte le attività demandate al titolare dal RGPD e, in particolare, l'adozione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire, nonché a consentire di dimostrare, che il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente al RGPD medesimo, nelle more della individuazione formale del designato allo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, di cui all'art. 4 paragrafo 8 e art. 28 del RGPD, nonché alla individuazione del DPO designato, ai sensi dell'art. 37 per assolvere i compiti di cui all'art. 39 del predetto Regolamento;

CONSIDERATO, nelle more delle designazioni summenzionate e delle successive istruzioni che saranno fornite da Arsial, di adottare il documento "Istruzioni in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020", che si allega quale parte integrante e sostanziale;

ELABORATO, pertanto, il suddetto allegato, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, nel quale sono riportati:

- le istruzioni per il trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020;
- la clausola che deve essere sottoscritta dai consulenti contrattualizzati nell'ambito della Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 al fine di essere autorizzati al trattamento dei dati personali del PSR Lazio nell'ambito delle attività loro assegnate;
- la previsione che l'incaricato è autorizzato ad accedere ad alcune banche dati della Regione Lazio, previa autorizzazione del Titolare del Trattamento della Stessa Regione, effettuata anche per mezzo del Responsabile della struttura regionale di riferimento, in particolare al Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), attraverso l'assegnazione di credenziali per l'accesso e per il rilascio delle utenze SIAN strettamente necessarie alle attività loro assegnate;

CONSIDERATA l'urgenza e l'indifferibilità di autorizzare il trattamento dei dati personali del PSR Lazio per le risorse umane contrattualizzate in attuazione del Piano



Operativo dell'ARSIAL 2020-2022 nonché il rilascio delle utenze SIAN e credenziali, al fine di poter consentire il raggiungimento degli obiettivi operativi del Piano medesimo;

RITENUTO pertanto di fornire ai sensi del GDPR e del D.lgs n. 196/2003, così come integrato dal D.lgs n. 101/18, istruzioni ai suddetti consulenti in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020, nonché l'autorizzazione ad accedere ad alcune banche dati della Regione Lazio, previa autorizzazione del Titolare del Trattamento della Stessa Regione, anche per mezzo del Responsabile della struttura regionale di riferimento, tramite la sottoscrizione dell'impegno ad effettuare il trattamento dei dati personali del PSR Lazio secondo gli obblighi di riservatezza e le istruzioni indicati di cui all'allegato documento, parte integrante e sostanziale della presente delibera;

RITENUTO di approvare l'allegato documento alla presente determinazione, e di essa facente parte integrante e sostanziale, come atto negoziale *addendum* al contratto in essere tra Arsial ed il personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 in attuazione del Piano Operativo dell'ARSIAL 2020-2022, avente il seguente oggetto: *"Istruzioni in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020"* e concernente impegno ad effettuare il trattamento dei dati personali del PSR Lazio secondo gli obblighi di riservatezza e le istruzioni ivi indicati, che verrà tempestivamente sottoscritto da ogni singola risorsa umana ed allegato al contratto di assunzione medesimo, da conservare nel fascicolo personale di ciascun collaboratore a cura dell' Area Risorse Umane;

RITENUTO di autorizzare, nelle more del sopra citato aggiornamento dell'assetto dei livelli di responsabilità in tema di privacy e riservatezza dell'Agenzia, in aderenza al modello organizzativo regionale di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 733 del 27/10/2020, ai sensi del GDPR e del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e così come integrato dal D.lgs 101/18, il personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 in attuazione del Piano operativo dell'ARSIAL 2020-2022, al trattamento dei dati personali del PSR Lazio all'interno del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), previa autorizzazione del Trattamento dei dati da parte della Regione Lazio;

SENTITA l'Area Affari Legali e Gestione del Contenzioso;

SU PROPOSTA ed istruttoria dell'Area Sviluppo Rurale e Territoriale, Osservatorio faunistico;

CON VOTO Unanime;

DELIBERA

In conformità con le premesse che formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione,

DI FORNIRE ai sensi del GDPR e del D.lgs. n. 196/2003, così come integrato dal D.lgs n. 101/18, istruzioni al personale contrattualizzato da Arsial per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020, in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020, nonché l'autorizzazione ad accedere ad alcune banche dati della Regione Lazio, previa autorizzazione del Titolare del Trattamento della Stessa Regione, anche per mezzo del

Direttore Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, tramite la sottoscrizione dell'impegno ad effettuare il trattamento dei dati personali del PSR Lazio secondo gli obblighi di riservatezza e le istruzioni indicati di cui all'allegato documento, parte integrante e sostanziale della presente delibera.

DI APPROVARE l'allegato documento alla presente deliberazione, e di essa facente parte integrante e sostanziale, come atto negoziale *addendum* al contratto in essere tra Arsial ed il personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 in attuazione del Piano Operativo dell' ARSIAL 2020-2022 avente il seguente oggetto: "Istruzioni in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020" e concernente impegno ad effettuare il trattamento dei dati personali del vigente Programma di Sviluppo Rurale (PSR) secondo gli obblighi di riservatezza e le istruzioni ivi indicate, che verrà tempestivamente sottoscritto da ogni singola risorsa umana ed allegato al contratto di assunzione medesimo, da conservare nel fascicolo personale di ciascun collaboratore a cura dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali.

DI AUTORIZZARE nelle more del sopra citato aggiornamento dell'assetto dei livelli di responsabilità in tema di privacy e riservatezza dell'Agenzia, in aderenza al modello organizzativo regionale di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 733 del 27/10/2020, ai sensi del GDPR e del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e così come integrato dal D.lgs 101/18, il personale contrattualizzato per la Misura 20 "Assistenza tecnica" PSR Lazio 2014-2020 in attuazione del Piano Operativo 2020-2022 dell'ARSIAL, al trattamento dei dati personali del PSR Lazio all'interno del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), previa autorizzazione del Trattamento dei dati da parte della Regione Lazio.

DI DEMANDARE al Dirigente dell'Area Sviluppo Territoriale e Rurale, Osservatorio Faunistico di provvedere agli adempimenti tempestivi connessi alle sottoscrizioni in argomento dei documenti negoziali e relative informative al Direttore Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca che riveste il ruolo di Autorità di Gestione del PSR Lazio e di responsabile delle utenze SIAN per la Regione Lazio, ivi inclusa la trasmissione della presente Deliberazione.

Soggetto a pubblicazione				Tabelle			Pubblicazione documento	
Norma/e	Art.	c.	l.	Tempestivo	Semestrale	Annuale	Si	No
D.lgs.33/2013	23				X			X

**Oggetto: Nomina soggetto incaricato al trattamento di dati personali ai sensi degli articoli 28, paragrafo 3, lett. b), 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).
Addendum al contratto rep. n. _____ del _____ tra ARSIAL e _____
(determinazione n. _____ del _____)**

VISTO l'articolo ai sensi degli articoli 28, paragrafo 3, lettera b), 29 e 32, paragrafo 4, del RGPD, il quale prevede che il titolare del trattamento e i soggetti designati autorizzano, ai sensi degli articoli 28, paragrafo 3, lettera b), 29 e 32, paragrafo 4, del RGPD, alle operazioni di trattamento dei dati personali, con specifico atto di nomina tutti i dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, detti soggetti incaricati, che effettuano operazioni di trattamento dati sotto l'autorità diretta del titolare o del soggetto designato;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, di seguito RGPD, che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e al diritto di protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che ai fini del RGPD si intende per:

- “*trattamento*”, 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 (articolo 4, n. 2), RGPD);
- “*dato personale*” qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (articolo 4, n. 1) del RGPD);
- “*categorie particolari di dati personali*” si intendono i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale nonché i dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (articolo 9, paragrafo 1, RGPD).

TENUTO CONTO che la figura del soggetto incaricato risulta coerente con il principio di

“responsabilizzazione” dei Titolari del trattamento, la cui attuazione richiede l’adozione di misure atte a garantire proattivamente l’osservanza del RGPD nella sua interezza, come evidenziato dall’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali nella “Guida all’applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali”;

TENUTO CONTO che alla luce degli articoli 28, paragrafo 3, lettera b), 29, e 32, paragrafo 4, del RGPD in tema di misure tecniche e organizzative di sicurezza, l’Autorità Garante ritiene opportuno che i Titolari del trattamento mantengano in essere la struttura organizzativa e le modalità di designazione dei soggetti incaricati del trattamento stesso, così come delineatesi negli anni, anche attraverso gli interventi del Garante stesso;

TENUTO CONTO delle mansioni già attribuite nel contratto di lavoro in essere con il Titolare e derivanti dall’assegnazione alla struttura amministrativa di afferenza;

VISTA la deliberazione del CdA n. _____ del _____

DISPONE

1) DI NOMINARE il **<indicare nome e cognome>**, **oggetto incaricato al trattamento** dei dati personali relativamente alle attività normalmente svolte nell’ambito di ARSIAL **<inserire riferimenti Direzione e Area>**, in conformità e nei limiti delle proprie competenze espresse negli ordini di servizio e nelle norme del contratto di riferimento;

2) DI IMPARTIRE, ai fini dell’esercizio delle attività di cui al punto 1), le seguenti istruzioni:

- nel trattare i dati personali, si deve operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti ad un dovere di riservatezza. Pertanto, non si dovranno divulgare a terzi le informazioni di cui si è venuti a conoscenza;
- si devono adottare tutte le misure necessarie a verificare l’esattezza dei dati raccolti e registrati, e, se necessario, correggerli ed aggiornarli di conseguenza;
- si è tenuti ad informare, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, di ogni evento attinente la sicurezza o violazione di dati personali (cosiddetto data breach), il Soggetto designato al trattamento, per permettere al Titolare, ove ritenuto necessario, di notificare la violazione all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o darne comunicazione agli interessati, entro il termine di 72 ore da quando il Titolare ne è venuto a conoscenza;
- la condotta tenuta in ogni fase di lavoro dovrà evitare che i dati personali siano soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale; che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini istituzionali per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali vengono trattati;
- in ogni fase del trattamento non si possono eseguire operazioni per fini non previsti tra i compiti assegnati e si potrà accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere tali compiti;
- per i trattamenti dei dati personali che comportino l’uso di sistemi informatici e telematici (PC, PC portatile o altro), l’accesso a tali dati può avvenire solo attraverso password o codici di accesso secondo quanto disposto dalle regole della Regione. Ogni incaricato deve mantenere segreta la password di accesso al proprio PC, evitando di divulgarla a terzi o di trascriverla su fogli. Nessun dato personale,

su supporto magnetico, digitale o cartaceo, potrà essere lasciato incustodito;

- tutto il materiale cartaceo contenente dati personali in argomento deve essere custodito con diligenza e conservato in maniera tale da non risultare facilmente visibile a persone terze o comunque ai non autorizzati al trattamento. Tali misure devono essere applicate anche a tutte le forme di riproduzione dei dati personali (ad esempio pen drive, CD/DVD, fotocopie);
- l'incaricato coadiuva il Titolare e/o il Soggetto designato al trattamento nell'aggiornamento del "Registro delle attività del Trattamento", indicato in premessa;
- l'incaricato è tenuto a comunicare tempestivamente, qualora necessario, al Soggetto designato al trattamento o al Responsabile per la Protezione dei Dati indicato in premessa, ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi, nonché ogni evento legato a operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle definite dalla Regione;
- in qualunque circostanza non si abbia la certezza in merito alla correttezza di un'operazione di trattamento, ci si deve rivolgere senza indugio al Soggetto designato al trattamento;
- l'incaricato si impegna all'obbligo legale di riservatezza sui trattamenti effettuati e su qualsiasi informazione o circostanza di cui fosse venuto a conoscenza, così come richiesto dal RGPD;

3) DI STABILIRE che ulteriori istruzioni rispetto a quelle elencate potranno, di volta in volta, essere fornite dal Titolare e/o dal Soggetto designato al trattamento, in base alla normativa vigente;

4) DI STABILIRE che la presente nomina, disposta ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, avrà la medesima durata del rapporto di lavoro con la Regione e comunque dell'assegnazione alla struttura amministrativa di afferenza, al termine della quale cesserà l'efficacia dell'autorizzazione ad effettuare alcun tipo di trattamento sui dati.

Istruzioni in ordine alle modalità con cui devono essere effettuate le operazioni di trattamento dei dati personali del PSR Lazio 2014-2020.

PREMESSO che, in attuazione dei Piani Operativi 2017-2019 e 2020-2022, approvati rispettivamente dall'Agenzia con determinazione n. 252 del 11/05/2017 e ss.mm.ii. e determinazione n. 197 del 16/04/2020 e ss.mm.ii. e dall' AdG con det. n. G12331/2017 e ss.mm.ii. e det. n. G04768/2020 e ss.mm.ii., ARSIAL ha proceduto, previa selezione pubblica, all'acquisizione di personale qualificato, con contratto di collaborazione, per prestazioni professionali di attività di assistenza tecnica a supporto delle strutture dell'AdG coinvolte nell'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale, fino al termine degli interventi previsti dal Piano Operativo (31/12/2022), devono essere effettuate nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, s.m.i. e al Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 ovvero in osservanza delle prescrizioni e dei principi ivi contemplati ovvero dei principi di necessità, liceità, trasparenza, correttezza e proporzionalità.

Le operazioni di trattamento possono riguardare tutte le categorie di dati (generici, sensibili e giudiziari). A titolo esemplificativo e non esaustivo il sottoscrittore del presente atto è autorizzato al trattamento dei dati: identificativi (anagrafici), afferenti allo stato di salute, reddituali, fiscali e

giudiziari inerenti alle seguenti materie (istituzionali):

- attuazione dei procedimenti, di competenza della Direzione, che si concludono con provvedimenti di concessione e di erogazione di contributi pubblici nell'ambito del PSR 2014-2020;
- organizzazione ed attuazione del sistema sanzionatorio nell'ambito dei programmi comunitari nell'ambito del PSR 2014-2020 e precedenti;
- aggiornamento delle banche dati ed utilizzo degli applicativi informatici sul portale SIAN, sul portale della Rete Rurale e sul portale regionale necessari alla gestione delle misure e delle domande di sostegno e pagamento del Programma di Sviluppo Rurale(PSR).

Nel dettaglio:

- Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito (rispetto delle disposizioni normative applicabili) corretto e trasparente secondo quanto prescritto dagli articoli 5, 6, 7 e 12 del Regolamento UE 679/2016 nonché in osservanza dei diritti di cui all'informativa e ai diritti di accesso ai dati, limitazione del trattamento, cancellazione e rettifica di cui agli articoli 12, 13, 14,15,16,17 e 18 del Regolamento stesso.
- I dati personali devono essere trattati unicamente per le finalità inerenti il supporto all'esercizio delle funzioni amministrative della struttura di riferimento indicato nel Piano operativo ARSIAL vigente.
- Le modalità con cui devono essere svolte le operazioni di trattamento devono essere pertinenti e non eccedenti le finalità perseguite, ovvero l'incaricato è autorizzato al trattamento dei dati personali al solo fine di fornire il supporto richiesto correlato alle finalità istituzionali perseguite dalla struttura di riferimento.
- Il trattamento dei dati personali deve avvenire solo se necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa, escludendo lo stesso quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante l'utilizzo di dati anonimi e/o mediante modalità che non permettano di identificare l'interessato (se non in caso di necessità e secondo i termini e le condizioni prescritte dalla normativa vigente).
- I dati personali oggetto di trattamento devono essere trattati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento compatibilmente con i predetti scopi.
- Il trattamento dei dati deve essere effettuato secondo il principio di trasparenza, ovvero deve essere assicurata la consapevolezza dell'interessato in ordine al trattamento dei dati che lo riguardano, ovvero fornire l'informativa agli interessati quando previsto dalla vigente normativa in materia di privacy.
- Se necessario e su autorizzazione della struttura competente, l'incaricato deve verificare l'esattezza dei dati e il loro aggiornamento e garantirne la corretta conservazione nel rispetto delle misure/procedure di sicurezza adottate dall'amministrazione regionale/struttura di riferimento e in osservanza delle istruzioni impartite caso per caso dai dirigenti responsabili dell'amministrazione stessa.
- L'incaricato è tenuto ad assicurarsi che i dati trattati non vadano dispersi e/o acquisiti, anche in modo incontrollato, da terzi non autorizzati al trattamento.
- Risulta necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati il cui trattamento non deve essere eccedente rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati a supporto della struttura di riferimento.
- Devono essere rispettate le misure di sicurezza riportate nei regolamenti/procedure adottate dall'amministrazione regionale in materia di trattamento dei dati personali,

- utilizzo dei mezzi informatici e sicurezza delle informazioni nonché le indicazioni e/o istruzioni fornite dal Titolare/Responsabile del Trattamento dei dati, anche per mezzo del Dirigente responsabile della struttura di riferimento.
- Risulta vietato modificare i trattamenti esistenti e/o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del Titolare/Responsabile del Trattamento dei dati personali, anche per mezzo dei Dirigenti responsabili delle strutture amministrative regionali di riferimento.
 - In caso di incidente di sicurezza, ovvero qualsiasi situazione che possa comportare una violazione dei dati personali come definita dall'art. 4, paragrafo 12 del Regolamento n. 678/2016 risulta necessario informare tempestivamente il Titolare del Trattamento, per mezzo del Responsabile del Trattamento di Arsial, In ogni caso vige l'obbligo di controllare e custodire i dati personali oggetto del trattamento in modo da evitare o, comunque, ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità Privacy e di sicurezza delle informazioni (ISO 27001) nonché nel rispetto delle normative di settore applicabili (es. normativa in materia di Archivio, in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia di atti e documenti amministrativi, in materia di digitalizzazione/informatizzazione degli atti e documenti amministrativi, etc.). della raccolta.

Per quanto non previsto nelle presenti istruzioni, si precisa che sarà cura del Titolare del trattamento di Arsial, anche per mezzo del Responsabile, fornire ogni altra istruzione e/o raccomandazione in ordine alle operazioni di trattamento dei dati personali, alla gestione e custodia degli stessi nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

Per ogni altra misura di sicurezza e/o istruzione e/o raccomandazione non contemplate nel presente atto, si rinvia ai regolamenti/procedure adottate da Arsial in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza delle informazioni.

Obblighi di riservatezza.

Il trattamento è effettuato garantendo la massima riservatezza in relazione ai dati personali trattati (soprattutto sensibili e giudiziari) e/o di cui si venga a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività lavorative nonché, più in generale, di tutte le informazioni acquisite. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche in relazione alle credenziali di autenticazione assegnate.

Nel dettaglio è vietato:

- comunicare e/o diffondere dati personali a terzi non autorizzati al trattamento senza l'autorizzazione del Titolare/Responsabile del trattamento, anche per mezzo dei Dirigenti responsabili di riferimento, senza previo rilascio dell'informativa obbligatoria e/o prestazione del consenso da parte degli interessati al trattamento.
- Qualora giungano richieste telefoniche di dati personali o anche attraverso altra forma di comunicazione che non consenta l'identificazione certa del soggetto richiedente, è vietato fornire gli stessi dati.
- Comunicare dati personali ad un collega autorizzato al trattamento in presenza di terzi non autorizzati.
- Parlare ad alta voce quando si comunicano i dati personali (anche per telefono), evitando comunque che terzi non autorizzati vengano a conoscenza di informazioni personali ascoltando la conversazione.

- Comunicare a chiunque non autorizzato le proprie credenziali di autenticazione.

Inoltre:

- l'accesso ai dati e il relativo trattamento dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie attività lavorative ed esclusivamente negli orari di lavoro.
- In caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro risulta necessario verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati.
- Risulta necessario raccogliere, registrare e conservare i dati presenti nei files informatici e nei documenti cartacei avendo cura che l'accesso agli stessi sia reso possibile solo al personale autorizzato.
- Risulta necessario distruggere o comunque rendere illeggibili – anche mediante apposita attrezzatura - i documenti cartacei che contengono dati personali prima che gli stessi vengano cestinati.

Gli obblighi di cui sopra, relativi alla riservatezza dei dati trattati, ovvero dei dati/informazioni personali di cui si viene a conoscenza per ragioni di lavoro, dovranno essere osservati anche a seguito di cambiamento delle mansioni lavorative e/o cessazione del servizio richiesto dall'amministrazione regionale.

Il trattamento dei dati deve avvenire assicurando la tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati stessi, nonché nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento. In particolare le operazioni di trattamento devono essere effettuate eliminando ogni occasione di impropria e/o illegittima conoscibilità di informazioni personali da parte di terzi non autorizzati al trattamento.

Qualora il trattamento dei dati sia effettuato in violazione dei principi sopra menzionati e di quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario informare il Responsabile del trattamento di Arsial al fine di procedere, se necessario, al blocco dei dati trattati, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del trattamento medesimo.

In particolare, si riportano di seguito i dati/informazioni a cui è stato assegnato un livello di sicurezza MEDIO (ad eccezione di eventuali dati giudiziari/sensibili a cui è stato attribuito un livello di classificazione ALTO):

- dati che, se divulgati, possono comportare responsabilità di tipo amministrativo o danneggiare terze parti (riservatezza);
- dati che, se alterati o diffusi con valori diversi da quelli reali, possono comportare disguidi o errori nello svolgimento di pratiche amministrative/istituzionali (integrità);
- dati che, in caso di indisponibilità prolungata, possono comportare ripercussioni significative nello svolgimento dei procedimenti amministrativi/istituzionali di AGEA (disponibilità);
- dati personali relativi al Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs. 196/03) di tipo identificativo e comune (riservatezza e integrità).

I documenti cartacei che contengono i suddetti dati, inclusi quelli giudiziari/sensibili, sono inoltre classificati come “Confidenziali”.

Obblighi inerenti al trattamento dei dati personali con l'ausilio di strumenti elettronici.

In base a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Privacy sia nazionale (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) che europea (Regolamento Europeo n. 679/2016), per le operazioni di

trattamento dei dati personali effettuate con strumenti elettronici/automatizzati, l'incaricato del trattamento deve osservare le misure di sicurezza adottate da Arisial e specificate nei relativi regolamenti e/o procedure in materia di Privacy, in materia di utilizzo di strumenti informatici, internet e posta elettronica e in materia di sicurezza delle informazioni(ISO 27001).

In particolare, il Titolare del Trattamento di Arisial autorizza l'acquisizione delle utenze SIAN con gli obblighi inerenti alle credenziali di autenticazione (password) assegnate dall'amministrazione regionale di riferimento.

È necessario che siano adottate tutte le cautele per assicurare la segretezza della componente riservata delle proprie credenziali di autenticazione (password) nonché la diligente custodia dei dispositivi elettronici (computer) in uso esclusivo e/o comunque in possesso dell'incaricato.

Nel dettaglio risulta necessario:

- elaborare la password secondo le indicazioni fornite dal Titolare del trattamento della Regione Lazio anche per mezzo del Dirigente Responsabile della struttura competente e rispettare la segretezza sulla stessa e sulle altre componenti riservate della credenziale di autenticazione (username).
- Rispettare i profili di autorizzazione attribuiti dall'amministrazione regionale competente ai fini dell'accesso ai dati e ai sistemi ovvero all'utilizzo di determinati applicativi informatici e/o piattaforme informatiche nell'ambito delle attività lavorative assegnate.
- Custodire in modo diligente i dispositivi elettronici in possesso e/o in uso esclusivo.

Al riguardo si precisa quanto segue:

- risulta necessario che la parola chiave non contenga riferimenti agevolmente riconducibili all'utente del sistema; quindi, la parola chiave non deve essere: il nome o il cognome dell'utente, il soprannome, la data di nascita propria, dei figli o degli amici, il nome di un hobby o di una passione conosciuta o facilmente conoscibile dai colleghi, il nome e cognome di personaggi famosi, etc.
- Inoltre è vietato:
 - rivelare la parola chiave a terzi non autorizzati;
 - scrivere la parola chiave in un messaggio di posta elettronica;
 - rivelare la parola chiave al superiore;
 - dare indicazione in merito al formato ed alla lunghezza della parola chiave;
 - svelare la parola chiave su questionari e/o su formulari di sicurezza.
- La parola chiave deve essere modificata dall'incaricato entro il termine stabilito all'interno della struttura di riferimento (i sistemi prevedono in automatico la modifica della parola chiave almeno ogni 6 mesi, in caso di trattamento di dati sensibile/o giudiziari i sistemi prevedono detta modifica ogni tre mesi).
- L'incaricato ha l'obbligo di terminare la sessione di lavoro, al computer, ogni volta che si deve allontanare, anche solo per poco tempo, dal proprio ufficio; in ogni caso deve essere attivata la funzione screen saver qualora l'incaricato si allontani, anche solo per pochi minuti, dal proprio ufficio.
- Spetta all'incaricato mettere in atto gli accorgimenti ritenuti più opportuni affinché anche in sua assenza, il computer non resti incustodito e/o accessibile a terzi non autorizzati.
- Risulta, inoltre, importante curare la conservazione e la segretezza della parola chiave evitando di trascriverla su supporto cartaceo precario o visibile (es. post-it) oppure di tenerla nel portafoglio o trascritta nella prima pagina dell'agenda o della rubrica di ufficio o in qualunque altro posto facilmente intuibile.
- Al fine di tutelare l'integrità e la disponibilità dei dati trattati e memorizzati sui files di

rete, utilizzare i sistemi di back up adottati dalla struttura amministrativa di riferimento secondo le istruzioni fornite dai responsabili della struttura stessa.

Obblighi inerenti ai trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici .

In base a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Privacy sia nazionale (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.) che europea (Regolamento Europeo n. 679/2016) per i trattamenti di dati personali effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici - il trattamento deve essere effettuato osservando le misure minime di sicurezza adottate dal Arsial e specificate nei relativi regolamenti/procedure in materia di Privacy e di sicurezza delle informazioni (ISO 27001). Inoltre è obbligatorio rispettare le procedure e/o i regolamenti dell'amministrazione di Arsial stessa in ordine alla custodia di atti e documenti amministrativi affidati per lo svolgimento delle mansioni lavorative assegnate, alla conservazione di determinati documenti in archivi ad accesso selezionato e alle modalità di accesso agli archivi stessi

Nel dettaglio si elencano di seguito le regole principali che devono essere fatte osservare nelle operazioni di trattamento dei dati personali

- I documenti (con particolare riferimento ai documenti amministrativi) che contengono dati personali non devono essere portati al di fuori dei locali, armadi e cassetti (protetti con serratura) individuati per la loro conservazione, se non in casi del tutto eccezionali e su autorizzazione del Titolare/Responsabile del trattamento per mezzo dei Dirigenti responsabili delle strutture amministrative di Arsial e regionali di riferimento; l'asportazione deve essere ridotta al tempo minimo necessario per effettuare le necessarie operazioni di trattamento richieste dall'amministrazione regionale.
- Nel periodo di tempo in cui i documenti che contengono dati personali si trovano al di fuori dei locali, armadi e cassetti (protetti con serratura), individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non deve lasciarli mai incustoditi.
- È necessario assicurarsi che i documenti che contengono dati personali composti da numerose pagine (o contenuti in fascicoli, faldoni e/o in più raccoglitori) siano sempre completi ed integri al momento di essere riposti nei locali, armadi e cassetti (protetti con serratura) individuati per la loro conservazione.
- Al termine dell'orario di lavoro, tutti i documenti che contengono dati personali devono essere riportati nei locali (archivi regionali), armadi e cassetti (protetti con serratura) individuati per la loro conservazione.
- I documenti (faldoni, raccoglitori, fascicoli, etc.) che contengono dati personali non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro.
- Risulta necessario adottare ogni cautela affinché persone non autorizzate non vengano a conoscenza dei dati personali e delle informazioni contenuti nei documenti utilizzati per lo svolgimento delle attività lavorative.
- Per evitare il rischio di divulgazione dei dati personali si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche. Particolare cautela deve essere adottata quando i documenti sono consegnati in originale ad un altro incaricato debitamente autorizzato.
- La documentazione cartacea non deve essere riprodotta o divulgata per fini diversi da quelli per cui è stata prodotta. L'incaricato in possesso di documentazione cartacea deve rispettare la riservatezza ed il segreto d'ufficio, secondo le norme previste dal Contratto Collettivo applicabile e dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.e.i. in materia di privacy, nonché, per i professionisti iscritti in albi, secondo la deontologia propria e l'istituto del

segreto professionale. La documentazione cartacea spedita via posta, interna o esterna, deve essere chiusa in un involucro secondo le istruzioni fornite dal Responsabile della struttura di riferimento. L'involucro deve riportare l'indirizzo del mittente e del destinatario e non deve permettere l'accesso visivo alle informazioni in esso contenute.

- I documenti cartacei prodotti e classificati come "diffusione limitata" devono essere conservati in armadi o in cassetti e non tenuti sulle scrivanie delle singole persone, nel rispetto della politica della scrivania pulita.
- I documenti cartacei prodotti e classificati come "confidenziali" devono essere conservati in armadi protetti, cioè tenuti chiusi a chiave, nonché conservati dall'utilizzatore della documentazione e/o dal suo Responsabile d'ufficio.
- In assenza di una specifica autorizzazione del Titolare, i documenti classificati come "confidenziali" possono essere trasmessi o riprodotti, su specifica richiesta formale, esclusivamente alle autorità di polizia e/o all'autorità giudiziaria. In tutti gli altri casi è vietata la trasmissione o la riproduzione a soggetti diversi dal titolare del fascicolo.

Inoltre è vietato:

- effettuare copie fotostatiche o di qualsiasi altra natura - non autorizzate dal Titolare del trattamento, anche per mezzo del Responsabile del trattamento dei dati Arsial e/o della struttura di Arsial di riferimento, dei dati personali - di stampe, tabulati, elenchi, rubriche e di ogni altro materiale riguardante i dati personali oggetto del trattamento.
- Sottrarre, cancellare, distruggere - senza l'autorizzazione del Titolare del trattamento, anche per mezzo del Responsabile del trattamento dei dati Arsial tramite il Dirigente Responsabile della struttura di riferimento - stampe, tabulati, elenchi, rubriche e ogni altro materiale riguardante i dati personali oggetto del trattamento.
- Consegnare a persone non autorizzate dal Titolare del trattamento, anche per mezzo del Responsabile del trattamento dei dati Arsial e/o tramite il Dirigente Responsabile della struttura di riferimento stampe, tabulati, elenchi, rubriche e, più in generale, ogni altro materiale che contiene dati/informazioni personali oggetto del trattamento.

Sicurezza Archivi Cartacei.

- L'accesso agli archivi cartacei è limitata al solo personale autorizzato al trattamento dal Titolare/Responsabile del trattamento anche per mezzo del Dirigente responsabile della struttura di riferimento e ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere al servizio richiesto.
- Il personale deve essere autorizzato all'accesso agli archivi specificatamente individuati dal Titolare del trattamento e/o dal Responsabile anche attraverso l'utilizzo di apposito registro di accesso; in particolare, su istruzione del Responsabile della struttura/ufficio regionale, devono essere registrate
 - in apposito registro - tutte le richieste di documentazione indicando: - il nominativo dell'incaricato e/o la struttura che inoltra la richiesta; - la data e l'ora della richiesta ovvero dell'asportazione dei documenti; i documenti e/o le pratiche di cui si richiede l'asportazione dall'archivio; - la data e l'ora della riconsegna dei documenti asportati; - il nominativo dell'incaricato e/o la struttura che ha riconsegnato i documenti; - se necessario la motivazione di un eventuale ritardo nella consegna.
- La persona autorizzata al trattamento deve osservare eventuali procedure adottate dalla struttura di riferimento in materia di accesso agli archivi selezionato.
- Le cartelle o fascicoli o supporti cartacei di vario genere che contengono dati personali

devono essere conservati in locali, armadi e cassettiere (archivi) muniti di serratura con chiave che devono essere chiusi al termine della giornata di lavoro dall'incaricato del trattamento (e/o dal Responsabile che ha il possesso delle chiavi). Le chiavi degli archivi sono eventualmente fornite dal Responsabile del trattamento dei dati ai soli soggetti autorizzati.

Nel caso di dati sensibili e giudiziari, inoltre, devono essere osservate le seguenti regole:

- maggiori cautele devono essere utilizzate per i documenti e/o atti che contengono dati sensibili e/o giudiziari; in particolare i menzionati dati affidati all'incaricato del trattamento, qualora non vengano utilizzati, devono essere sempre conservati in contenitori chiusi a chiave (es. cassettiere) fino al loro rientro in archivio.
- I supporti e i documenti che contengono dati sensibili e/o giudiziari devono essere conservati nei predetti contenitori muniti di serratura, separatamente da ogni altro documento.
- Ai fini della sicurezza degli archivi cartacei Arsial ha adottato dispositivi di sicurezza passiva come rilevatori di fumo, allarme, estintori, pertanto l'incaricato è obbligato a segnalare ogni eventuale disfunzione o anomalia dei menzionati dispositivi.

Sicurezza nella cancellazione dei dati.

- La cancellazione dei dati personali può essere effettuata solo su autorizzazione del Titolare del trattamento anche per mezzo del Responsabile e quando la conservazione degli stessi non è più necessaria per legge e/o per gli scopi per cui sono stati raccolti e successivamente trattati.
- I dati personali possono essere cancellati anche su richiesta dell'interessato, sempre che la conservazione non sia necessaria per legge e/o per la gestione del rapporto di lavoro (e/o contrattuale nel caso di consulenti e/o fornitori), sempre previa autorizzazione del Titolare del trattamento anche per mezzo del Responsabile.
- L'eventuale distruzione dei dati, previa autorizzazione, deve essere effettuata in modo da rendere gli stessi illeggibili anche con l'utilizzo di sistemi meccanici in modo da evitare ogni possibile recupero delle informazioni. In caso di cancellazione dei dati memorizzati sui files elettronici, l'incaricato è tenuto al rispetto dei regolamenti/procedure regionali in ordine alla funzione "svuotamento del cestino in modalità sicura".
- I documenti che contengono dati personali ai fini dell'erogazione dei finanziamenti pubblici dovranno essere trattati ed eventualmente cancellati sempre su autorizzazione specifica del Titolare del trattamento anche per mezzo del Responsabile competente nei casi stabiliti dalle normative di legge applicabili e/o comunque in tutti i casi in cui il trattamento dei predetti dati e la loro conservazione non costituisce un obbligo prescritto dalla legge (rispettare i tempi di conservazione previsti dalla normativa in materia di conservazione di atti e documenti amministrativi).

Comunicazione dei dati.

È vietata la trasmissione, la comunicazione e/o la riproduzione dei dati/informazioni a soggetti diversi dal titolare del fascicolo (ovvero da colui che ha inoltrato richiesta di finanziamento); i dati personali trattati nell'esecuzione del servizio richiesto possono essere comunicati, previa richiesta formale e su espressa autorizzazione del Titolare del trattamento, anche per mezzo del

Responsabile, alle seguenti categorie di soggetti:

- Organi di controllo Regionali Nazionali e Comunitari Procura della Repubblica, Corte dei Conti e Organi di polizia giudiziaria;
- soggetti pubblici e privati coinvolti nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale; soggetti pubblici e privati coinvolti nell'applicazione delle sanzioni amministrative;
- soggetti pubblici e privati coinvolti nelle procedure di istruttoria, controllo e monitoraggio del PSR Lazio;
- Regione Lazio, Ministeri, ISMEA, AGEA e società da essa delegate alla gestione delle funzioni connesse al PSR Lazio.

È comunque vietato comunicare e/o divulgare dati ad altri soggetti pubblici se ciò non è previsto da specifica norma di legge, previo consenso dell'interessato.

Banche dati.

Il Titolare del Trattamento dei Dati autorizza l'incaricato ad accedere ad alcune banche dati della Regione Lazio solo se autorizzato dal Titolare del Trattamento della stessa Regione Lazio, anche per mezzo del Responsabile della struttura di riferimento.

Si elencano di seguito i sistemi e le banche dati a cui è consentito l'accesso secondo le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento di Arsial, previa autorizzazione del Titolare del trattamento della Regione Lazio e/o da Responsabile della struttura di riferimento.

- Banche dati utilizzate nell'ambito dei procedimenti amministrativi del PSR Lazio presenti su SIAN (sistema informativo agricolo nazionale).

Il sottoscrittore del presente atto è autorizzato all'accesso ai sopra menzionati sistemi e banche dati per l'effettuazione delle seguenti operazioni e con i limiti di seguito riportati:

- acquisizione di dati e informazioni per l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno e pagamento del PSR Lazio;
- dati trattati al fine di costituire ed aggiornare il fascicolo di coloro che hanno richiesto i finanziamenti (ovvero i documenti presentati dal produttore agricolo);
- acquisizione di dati e informazioni per l'istruttoria tecnico-amministrativa del sistema sanzionatorio;
- consultazione, inserimento ed acquisizione dati;
- consultazione ed acquisizione di dati per la gestione dei controlli;
- estrazione ed elaborazione di dati statistici e di monitoraggio;
- dati relativi al contenzioso amministrativo e giurisdizionale;
- consultazione ed acquisizione di dati per procedure di appalti pubblici.

Il trattamento dei dati personali per mezzo dei suindicati sistemi e banche dati esclude comunque qualsiasi operazione che non sia autorizzata dal Titolare della Regione Lazio e/o dal Dirigente Responsabile della struttura di riferimento e che non sia strettamente funzionale all'esecuzione del supporto richiesto sempre nei limiti stabiliti dalle normative vigenti e dai regolamenti.

Misure di sicurezza per l'accesso al SIAN

L'incaricato del trattamento che accede al sistema informativo c.d. SIAN deve osservare le misure di sicurezza adottate dalla Regione Lazio tramite la struttura di riferimento inerenti all'assegnazione e gestione delle utenze, nonché le regole/procedure/istruzioni inerenti all'utilizzo delle credenziali di autenticazione assegnate, che saranno esplicitamente fornite dalla stessa in apposito e specifico documento.

Gestione degli incidenti (data breach)

Nel caso si verificassero incidenti di sicurezza relativamente ai dati oggetto di trattamento (furto di identità, diffusione e comunicazione a soggetti terzi non autorizzati di dati personali, accesso non autorizzato, furto di documenti, perdita di documenti, accesso tramite utenza non disabilitata se l'utente a cui è stata assegnata non è più autorizzato ad accedere al SIAN, etc.) il Titolare del trattamento comunica la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo: pertanto, le persone autorizzate al trattamento che scoprono, si imbattono, sospettano un data breach sono tenute a segnalare immediatamente il predetto incidente al Responsabile della sicurezza dei dati previa comunicazione dell'accaduto al Dirigente Responsabile della struttura di riferimento o al Responsabile del Trattamento.

La comunicazione all'interessato di cui sopra descrive con un linguaggio semplice e chiara natura della violazione dei dati personali e contiene almeno le informazioni e le misure di cui all'articolo 33, paragrafo 3, lettere b), c) e d) del GDPR.

Non è richiesta la comunicazione all'interessato di cui sopra se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:

- a) il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi, quali la *cifratura*;
- b) il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati;
- c) detta comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analoga efficacia.

Audit

In caso di controlli/ispezioni/audit al fine di verificare la corretta attuazione delle misure vigenti l'obbligo di collaborare e supportare il Dirigente Responsabile della struttura di riferimento nonché di fornire tutte le informazioni richieste dal Titolare del trattamento anche a mezzo del Responsabile delle utenze.

Per quanto non previsto nel presente atto, sarà cura del Titolare/Responsabile del trattamento, anche a mezzo del Dirigente responsabile della struttura di riferimento fornire ulteriori istruzioni in ordine alla corretta svolgimento del trattamento.

Il sottoscritto si impegna ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività previste dal Piano Operativo ARSIAL, approvato con determinazione n. G12331 del 07/09/2017 e det. n. G04768/2020, nel rispetto della vigente normativa nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003,s.m.i. e Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016) e delle istruzioni sopra riportate autorizzate con Deliberazione n. _____ del _____

Il sottoscrittente soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, limitatamente alle operazioni relative alle istruttorie ed alle procedure del PSR, comunque denominate, si dichiara edotto dei principi di autoresponsabilità (accountability), che governano la materia dei dati personali. Si impegna ad osservarle e farle osservare, avendo quale riferimento la tutela del dato personale: in particolare si obbliga a comunicare ogni incidente (data breach), come sopra meglio definito, che possa arrecare nocumento ai diritti e alle libertà degli interessati.

Roma, li

Nominativo

Firma per conoscenza e accettazione