



COMUNE DI MONTE SAN GIOVANNI IN SABINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE

Provincia di Rieti

Viale R. Margherita 2 Cap.02040 - Tel.0765/333312-3 fax 0765/333013 - E-MAIL ragioneria@comune.montesangiovanniinsabina.ri.it

COD.FISC./PARTITA IVA 00107990574

DECRETO DEL VICESINDACO N. 01 del 10/09/2026

Oggetto: Servizio di videosorveglianza - Nomina a soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

IL VICESINDACO

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000); Sentito il Segretario Comunale in ordine alla conformità amministrativa dell'atto; In qualità di legale rappresentante sostituto dell'Ente, Titolare del trattamento (ex art. 4, punto 7 del GDPR);

PREMESSO CHE IL TRATTAMENTO PERSEGUE LE SEGUENTI FINALITÀ:

- **Sicurezza Pubblica e Urbana:** prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa, con particolare attenzione ai reati predatori, ai furti e agli atti di vandalismo; monitoraggio del decoro urbano.
- **Attività di Polizia Giudiziaria:** supporto operativo per le indagini, ricostruzione di fatti illeciti e raccolta di elementi di prova su richiesta delle Autorità.
- **Sicurezza Stradale e Viabilità:** monitoraggio dei flussi veicolari, supporto all'accertamento delle infrazioni e ricostruzione della dinamica dei sinistri.
- **Protezione e Tutela del Patrimonio:** presidio di edifici comunali, monumenti e infrastrutture per prevenire danneggiamenti, imbrattamenti e intrusioni illecite.
- **Tutela Ambientale e Decoro:** contrasto all'abbandono incontrollato di rifiuti e monitoraggio delle isole ecologiche.

VISTI E RICHIAMATI:

- Il Regolamento Europeo (UE) n. 679/2016 (GDPR);
- Il D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018;
- Il Provvedimento del Garante Privacy dell'8 aprile 2010;
- Le Linee Guida 3/2019 del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (EDPB) sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video;
- Il Regolamento Comunale sulla Videosorveglianza, approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 08/06/2018;

CONSIDERATO che la dotazione organica dell'Ente impone l'individuazione di figure che garantiscano l'operatività del sistema e la tutela dei beni comunali, assicurando al contempo il pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;

DESIGNA

Ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, quali **Soggetti Autorizzati al trattamento**:

- La Sig.ra MARCELLA SANTONI, in qualità di Sindaco *pro tempore*;
- La Sig.ra GRAZIELLA GIOVANNA RUGGERI in qualità di dipendente comunale con mansioni di collaboratore amministrativo.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA E OPERATIVITÀ

1. Conservazione e Cancellazione dei Dati

- Le immagini sono conservate per un massimo di 7 giorni, con sovrascrittura automatica.
- Il prolungamento è ammesso solo su richiesta dell'Autorità Giudiziaria o per il congelamento delle immagini a fronte di un illecito accertato dal Titolare, per il tempo strettamente necessario alla consegna dei supporti alle Autorità.

2. Accesso alle Immagini e Procedura di Estrazione

- Accesso consentito su richiesta formale delle Forze dell'Ordine o per iniziativa del Comune per segnalare illeciti che ledano il patrimonio o il decoro dell'Ente.
- **Modulistica Obbligatoria:** Utilizzare esclusivamente i verbali ufficiali dell'Ente (Verbale di estrazione/consegna).
- **Consegna Sigillata:** I dati vanno trasferiti su supporti dell'Ente, inseriti in plico chiuso e consegnati sigillati (con timbro e firma sui lembi di chiusura) all'Autorità richiedente, a garanzia di integrità e riservatezza.

3. Gestione Credenziali (Art. 32 GDPR)

- Accesso tramite credenziali individuali personali e segrete. Divieto di condivisione. Rotazione ogni 6 mesi.
- Obbligo di annotazione nel Registro degli Accessi (operatore, data, ora, motivazione).

4. Diritti degli Interessati e Rapporto con il DPO (Artt. 15-22, 38-39 GDPR)

- Gli autorizzati collaborano attivamente con il DPO per ogni verifica di conformità o istanza di accesso dei cittadini.
- In caso di estrazione, deve essere garantito l'oscuramento di terzi soggetti o dati non pertinenti alla richiesta.

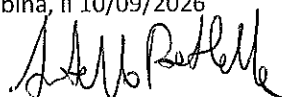
5. Sicurezza Fisica e Gestione Violazioni (Data Breach - Artt. 33-34 GDPR)

- I monitor devono essere protetti da sguardi di personale non autorizzato.
- Ogni anomalia, smarrimento di credenziali, furto di supporti o accesso abusivo (Data Breach) deve essere comunicata al Titolare e al DPO entro 24 ore dalla scoperta. Tale segnalazione è tassativa per consentire al Titolare, in collaborazione con il DPO, l'analisi del rischio e l'eventuale notifica al Garante entro 72 ore.

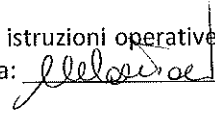
DURATA E ACCETTAZIONE. La presente designazione ha validità per tutta la durata dell'incarico, salvo revoca. Il presente atto è adottato in conformità al sistema di gestione privacy dell'Ente, preventivamente verificato dal Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

Monte San Giovanni in Sabina, lì 10/09/2026

IL VICESINDACO (Firma)



DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE E PRESA VISIONE DELLE ISTRUZIONI

Il sottoscritto, **Sindaco pro tempore**, dichiara di aver ricevuto, letto e compreso le istruzioni operative e di sicurezza sopra riportate, impegnandosi al loro rigoroso rispetto. Data: 10.9.26 Firma: 

Il sottoscritto, **dipendente comunale**, dichiara di aver ricevuto, letto e compreso le istruzioni operative e di sicurezza sopra riportate, impegnandosi al loro rigoroso rispetto. Data: 10/09/2026 Firma: 