



MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
DIREZIONE GENERALE



Piazza della Marina, 4 - 00196 ROMA
E-mail: aid@aid.difesa.it - PEC: aid@postacert.difesa.it

COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA N. 26/2024

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito denominato Regolamento);
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di Protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni (di seguito denominato Codice privacy);
- VISTO** il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, concernente "Codice dell'Ordinamento Militare" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, gli articoli da 1053 a 1075, concernenti l'identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dall'Amministrazione della Difesa;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" e, in particolare, l' articolo 4, il quale prevede —tra l'altro— che, nei casi in cui norme di legge/regolamento stabiliscano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedano a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e quelli sensibili/giudiziari non indispensabili, rispetto alle specifiche finalità ivi previste;
- VISTO** il Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e relativo Regolamento contenente modifiche adottate con DPR n. 81 del 13 giugno 2023 e pubblicato sulla GU n. 150 del 29.06.2023;
- VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa approvato con Decreto del 23.03.2018;
- VISTO** il Decreto dirigenziale del 12.12.2019 prot. 0012215 con il quale l'Agenzia Industrie Difesa ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa approvato con Decreto del 23.03.2018, acquisito il parere dell'OIV in data 12.01.2018 a mente dell'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001;
- VISTO** il Decreto del Ministro della Difesa 18 novembre 2020 con il quale sono state dettate disposizioni, nell'ambito del Dicastero, per l'attuazione del Regolamento, l'individuazione dei soggetti che esercitano le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali e le relative attribuzioni dei compiti;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale adottato in data 24 settembre 2020, con il quale sono state adottate, nell'ambito della Agenzia Industrie Difesa, le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il livello di sicurezza rapportato al rischio;
- VISTE** le «Linee-guida sui responsabili della protezione dei dati», adottate dal Gruppo di lavoro Articolo 29 in materia di protezione dei dati personali il 13 dicembre 2016 e aggiornate il 5 aprile 2017;

RAVVISATA la necessità di provvedere, nell'ambito dell'Agenzia Industrie Difesa, alla nomina del Referente del Titolare, nonché di istituire il Registro delle attività di trattamento e di assegnare al personale specifici compiti, finalizzati ad assicurare la liceità di trattamento dei dati personali nello svolgimento delle attività di competenza,

DISPONE

Art. 1

Nell'ambito dell'Agenzia Industrie Difesa è nominato Referente del Titolare il Funzionario amministrativo dell'Ufficio Affari legali e contenzioso dott.ssa Chiara Paternoster.

Art. 2

Ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento UE e dell'art. 2 *quaterdecies* Codice privacy citati in premessa, il Referente di cui al precedente articolo 1:

- a) svolge attività consulenziale nei confronti del Titolare relativamente alla gestione degli adempimenti connessi con la protezione dei dati personali;
- b) costituisce punto di contatto con il RPD della Difesa;
- c) partecipa alle riunioni indette dal RPD della Difesa, nonché a quelle convocate sulle medesime attività nell'ambito del Dicastero;
- d) custodisce gli atti di approvazione del registro delle attività e delle misure di sicurezza e la documentazione afferente le valutazioni del rischio, di impatto e il registro dei data breach;
- e) coopera, qualora chiamato a farlo, con le Autorità di controllo (Garante/Nucleo GdF/RPD) nelle attività ispettive e di sorveglianza;
- f) coinvolge tempestivamente il RPD della Difesa in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati.

Art. 3

Nell'ambito dell'Agenzia Industrie Difesa, al personale che svolge o che assume i seguenti incarichi:

- Capo Unità Produttiva;
- Capo Ufficio della Direzione Generale;
- Responsabile del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico;

sono assegnati i compiti di cui all'art. 4, ciascuno per la parte di rispettiva competenza funzionale.

Art. 4

Al personale che riveste gli incarichi elencati nel precedente art. 3, al fine di assicurare la liceità di trattamento dei dati personali nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza funzionale, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) rispettare e far rispettare il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali;
- b) rispettare e far rispettare il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni;
- c) rispettare e far rispettare le disposizioni dell'articolo 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, citato nelle premesse, con particolare riferimento agli obblighi di rendere non intelligibili i dati personali che non siano pertinenti e quelli sensibili/giudiziari che non siano indispensabili, rispetto alle specifiche finalità di trasparenza sancite dal decreto legislativo medesimo;
- d) rispettare e far rispettare, nello svolgimento delle attività di competenza, le misure tecniche e organizzative adeguate, per garantire il livello di sicurezza rapportato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, approvate nell'ambito dell'Agenzia Industrie Difesa;
- e) rispettare e far rispettare, nello svolgimento delle attività di competenza, le prescrizioni contenute nel registro delle attività di trattamento;
- f) assicurare e far assicurare piena assistenza al RPD in fase di controllo e fornire risposte ed informazioni complete ed esaustive ad ogni interrogativo o richiesta dell'RPD medesimo;
- g) accertare che i dati personali siano trattati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Agenzia Industrie Difesa e nel rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli da 1053

a 1075 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare";

- h) assicurarsi che i dati personali siano conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati e, comunque, non eccedente il periodo di conservazione previsto nel registro delle attività, di cui al successivo articolo 9;
- i) proporre al Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti connessi con l'esercizio dei diritti di accesso, di informazione, nonché quelli di rettifica, integrazione, cancellazione, limitazione e opposizione, riguardanti il trattamento dei dati personali, di cui al Capo III del Regolamento;
- j) informare il Referente Privacy dell'Agenzia Industrie Difesa in merito alle segnalazioni pervenute dagli interessati con riferimento agli aspetti connessi alle prescrizioni del Regolamento, ovvero riguardo a quelli ritenuti utili/opportuni, al fine del corretto espletamento delle attività di competenza;
- k) rispettare e far rispettare i provvedimenti resi dall'Autorità garante della privacy, in materia di tutela delle persone rispetto al trattamento di dati, con specifico riferimento a quelli particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento, attese le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite;
- l) rendere edotto il personale direttamente dipendente, in merito alla necessità di trattare i dati personali in piena aderenza alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia;
- m) adottare eventuali disposizioni di dettaglio e/o procedure specifiche in tema di trattamento di dati personali indirizzate al personale dipendente, in relazione allo specifico settore di competenza;
- n) tenere un elenco aggiornato del personale autorizzato di cui al successivo art. 5 e comunicarlo al Titolare e al referente privacy dell'Agenzia;
- o) predisporre e tenere aggiornato il registro delle attività di trattamento in maniera esatta ed esaustiva per i trattamenti di propria competenza, compilando l'apposito form dell'applicativo UNIO e controllando che i dati ivi inseriti (anche precompilati) siano veritieri e corrispondenti alla realtà;
- p) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti;
- q) ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati;
- r) assicurare che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici;
- s) adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:
 - a. adottare, anche tramite il supporto del Capo Ufficio Sistemi ICT, documentali e conservazione digitale e del COR, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
 - b. definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
 - c. testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative applicate;
- t) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti;
- u) collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
- v) collaborare alla individuazione dei soggetti terzi che trattano dati personali di cui è Titolare l'Organizzazione, ai fini della nomina in qualità di Responsabili esterni al trattamento;
- w) comunicare tempestivamente al Titolare ogni notizia rilevante ai fini della tutela della riservatezza;
- x) adottare, attraverso un ordine di servizio, un assetto organizzativo in cui vengono individuate le figure di sub designati, referenti del Responsabile e Incaricati;
- y) inviare le segnalazioni di data breach al Garante e provvedere eventualmente alla notifica agli interessati in caso di violazione dei dati, avvertendo senza alcun indugio, il Titolare e il Referente dell'Agenzia;

- z) provvedere all'erogazione di corsi di formazione e informazione in materia di privacy e alla relativa verifica dell'apprendimento rispetto al personale afferente alla propria area, designato e incaricato al trattamento.

I soggetti di cui all'art. 3 possono nominare uno o più referenti di Unità Produttiva o Ufficio della Direzione Generale, in materia di privacy provvisti delle adeguate competenze, per l'interfacciamento con il soggetto di cui all'art.1 e lo svolgimento, in delega, di alcune delle attività operative previste, per il quali il soggetto delegante deve comunque assicurare la supervisione, vigilanza, l'adeguata competenza e la continua formazione dei referenti individuati, incorrendo in caso di inadempienza in *culpa in eligendo* e *culpa in vigilando*.

Tali nomine sono comunicate al Titolare del trattamento e al soggetto di cui all'art. 1.

Art. 5

Nell'ambito dell'Agenzia sono autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 Regolamento e dell'art. 2 *quaterdecies* del Codice privacy, tutti i dipendenti civili e militari, limitatamente allo svolgimento delle attività istituzionali di rispettiva competenza connesse con le attribuzioni dell'incarico ricoperto.

I dipendenti civili e militari autorizzati ai sensi del presente articolo sono tenuti - nello svolgimento dei doveri d'ufficio - al rigoroso rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) rispettare le misure tecniche e organizzative e le prescrizioni contenute nel registro delle attività di trattamento;
- b) trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Agenzia Industrie Difesa e nell'ambito delle prescrizioni di cui agli articoli da 1053 a 1075 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90;
- c) rispettare le disposizioni in materia di privacy, dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa approvato con Decreto del 23.03.2018, recepito con Decreto dirigenziale del 12.12.2019, e quelle dettate dal Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- d) raccogliere i dati personali per le finalità istituzionali determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattarli in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- e) trattare i dati personali in modo adeguato, pertinente e limitatamente a quanto necessario, rispetto alle finalità istituzionali perseguite;
- f) verificare l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli, provvedendo alla loro cancellazione ovvero alla tempestiva rettifica di quelli inesatti, rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- g) assicurare piena assistenza al RPD in fase di controllo e fornire risposte ed informazioni complete ed esaustive ad ogni interrogativo o richiesta dell'RPD medesimo;
- h) conservare i dati personali in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore a quello previsto nel Registro delle attività;
- i) rendere non intelligibili i dati personali che non siano pertinenti e quelli particolari, di cui all'articolo 9 del Regolamento, che non siano indispensabili per le specifiche finalità di trattamento;
- j) adottare le tecniche di anonimizzazione, pseudonimizzazione e minimizzazione dei dati, a seconda dei casi, al fine di garantire una adeguata sicurezza degli stessi ed una trattazione pertinente, per quanto possibile limitata e coerente con le finalità perseguite;
- k) attuare tutte le misure di sicurezza adeguate alla natura ed alle categorie dei dati personali trattati al fine di salvaguardare i diritti degli interessati.

Art. 6

Il personale di cui ai precedenti artt. 3 e 5 che nell'esercizio delle proprie attribuzioni connesse all'incarico ricoperto tratti dati "particolari" (sanitari Art. 9 del Regolamento) è tenuto a cancellare, ovvero a far cancellare, dalla documentazione sanitaria, dai documenti medico—legali, dai documenti amministrativi formati/detenuti anche occasionalmente, le eventuali patologie, ovvero le eventuali altre informazioni attinenti allo stato di salute — riferite al personale militare amministrato — che non siano pertinenti e

indispensabili ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza ad esempio evitando di indicare il nome e cognome dell'interessato.

Le eventuali operazioni di cancellazione devono essere eseguite con particolare accuratezza, in modo che i restanti dati sanitari e le restanti informazioni — idonee a rivelare lo stato di salute degli interessati — non siano mai eccedenti rispetto alle finalità perseguite dal singolo provvedimento amministrativo, per il quale sono raccolti o successivamente trattati.

Al termine delle predette operazioni dovrà risultare leggibile il solo giudizio medico—legale di idoneità/inidoneità, l'indicazione relativa alla dipendenza/non dipendenza dell'infermità da causa di servizio, la posizione di collocamento in congedo, ovvero l'abilità/inabilità a determinati impieghi/incarichi/mansioni, senza l'indicazione della patologia sofferta o di altre informazioni idonee a rivelare lo stato di salute dell'interessato.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla documentazione sanitaria riferita al personale militare e civile in servizio presso l'Agenzia Industrie Difesa, nonché agli elenchi, ai registri e alle banche dati tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, ai documenti interni di presentazione alle S.A., nonché a quelli di uso interno di ciascuna unità organizzativa.

Art. 7

Il personale di cui ai precedenti artt. 3 e 5 che nell'esercizio delle proprie attribuzioni connesse all'incarico ricoperto tratti dati c.d. "particolari" (giudiziari Art. 10 del Regolamento) è tenuto a osservare e far osservare il divieto di trattare o, comunque, fare circolare all'interno/esterno dell'Agenzia Industrie Difesa i dati aventi carattere disciplinare/giudiziario, che non siano pertinenti e indispensabili ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza ad esempio evitando di indicare il nome e cognome dell'interessato.

Tale divieto si applica anche ai dati aventi carattere disciplinare/giudiziario, relativi al personale civile e militare dipendente, nonché agli elenchi, ai registri e alle banche dati tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici ed ai documenti interni di presentazione alle SS.AA. ed a quelli di uso interno all'Agenzia Industrie Difesa.

Art. 8

1. Stanti le finalità di interesse pubblico perseguite, ai sensi della normativa vigente, le disposizioni di cui ai precedenti articoli 6 e 7 non si applicano ai dati disciplinari/giudiziari, ai dati sanitari e a tutte le altre informazioni attinenti allo stato di salute degli interessati, ovvero del personale civile e militare dipendente, qualora si renda necessario trattare gli stessi per i seguenti adempimenti:

- a) attività istituzionale di organi pubblici connessa con gli atti di sindacato ispettivo, di indirizzo e di controllo;
- b) tutela degli interessi dell'A.D. presso le giurisdizioni ordinarie, amministrativa e contabile;
- c) esecuzione delle pronunce rese dagli organi giurisdizionali, nonché per la difesa degli interessi dell'Amministrazione in sede giurisdizionale, giustiziale e stragiudiziale;
- d) comunicazioni/trascrizioni/annotazioni da effettuare per la tenuta e l'aggiornamento dei documenti matricolari degli interessati, ai sensi della normativa vigente;
- e) trattazione dei procedimenti amministrativi in materia di integrazione, modifica, annullamento o stralcio, aventi a oggetto le trascrizioni/annotazioni nei documenti matricolari degli interessati, ai sensi della normativa vigente;
- f) adozione di specifici provvedimenti in esecuzione dell'ordine delle Autorità competenti, ai sensi della normativa vigente;
- g) gestione dei rapporti di impiego, di servizio e di lavoro del personale dipendente e applicazione di norme a essi relativi.

Nei casi previsti dal presente articolo, i dati personali dovranno essere in ogni caso pertinenti, indispensabili e non eccedenti, ove possibile anonimizzati, pseudonimizzati e minimizzati, nel rispetto alle finalità perseguite dal singolo adempimento di competenza.

Art. 9

È istituito, ai sensi dell'articolo 30 del Regolamento il registro delle attività di trattamento svolte. Tale registro è fruibile tramite l'applicativo UNIO ed è affidato ai soggetti di cui all'art. 3 per il popolamento e l'aggiornamento.

Il Titolare avrà cura di rendere disponibile il registro di cui al comma precedente a tutto il personale che in ragione del proprio incarico è abilitato ad effettuare trattamenti di dati personali.

Art. 10

Il presente Ordine di Servizio si applica a decorrere dal 26 aprile 2021, con la contestuale abrogazione dei Decreti dirigenziali che risultino incompatibili con la normativa comunitaria di cui al Regolamento, al codice Privacy ed al Decreto Ministeriale citati in premessa.

Allo scopo di conseguire la massima diffusione, il presente Ordine di Servizio è partecipato ai dipendenti civili e militari di ogni ordine e grado in servizio presso la Direzione Generale e reso noto con ogni mezzo di diffusione interna.

II DIRETTORE GENERALE
Prof.ssa Fiammetta SALMONI