

Clusone 8 giugno 2026

Di seguito una **road map sintetica, operativa e sostenibile** per un Comune di dimensioni ridotte, calibrata su logica di **priorità, semplificazione e riuso documentale**.

ROAD MAP GDPR 2026 – COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

1. FASE INIZIALE (GENNAIO–FEBBRAIO)

Obiettivo: riallineamento minimo obbligatorio

Attività:

- Verifica aggiornamento:
 - Registro dei trattamenti (art. 30 GDPR)
 - Elenco responsabili esterni (art. 28)
 - Nomine interne (autorizzati/incaricati)
- Controllo stato:
 - Informative principali (sito, servizi demografici, tributi)
 - Dati di contatto DPO pubblicati
- Verifica misure di sicurezza di base:
 - Backup attivi
 - Password policy minima
 - Aggiornamenti software (no sistemi EOL)

Output attesi:

- Registro trattamenti aggiornato (versione annuale)
 - Check sintetico fornitori / nomine
-

2. FASE DI CONSOLIDAMENTO (MARZO–MAGGIO)

Obiettivo: mettere in sicurezza ciò che espone maggior rischio

Priorità operative:

- Videosorveglianza in gestione associata, in fase di AFFIDAMENTO la DPIA:
 - Verifica cartellonistica
 - Tempi di conservazione
 - Registro accessi ai filmati

- Sito web istituzionale:
 - Privacy policy aggiornata
 - Cookie compliance (se presente)
- Gestionali IN CLOUD:
 - Anagrafe
 - Protocollo
 - Tributi

Attività:

- Verifica contratti e nomine ex art. 28
- Mini-audit su:
 - Accessi logici
 - Profilazione utenti

Output:

- Nota DPO di verifica (breve, 1–2 pagine)
 - Eventuale elenco criticità → misure
-

3. FASE ORGANIZZATIVA (GIUGNO–SETTEMBRE)

Obiettivo: semplificazione e standardizzazione

Attività:

- Revisione/adozione:
 - Procedura gestione data breach (versione semplificata)
 - Procedura gestione diritti interessati
- Allineamento con:
 - PIAO (sezione organizzazione)
 - Misure minime ICT / ACN (livello base)

Formazione minima obbligatoria:

- 1 sessione interna (anche breve, 60–90 min):
 - uso corretto dati
 - errori tipici
 - email e documenti

Output:

- 2 procedure snelle (2–3 pagine ciascuna)
 - Evidenza formazione (registro firme)
-

4. FASE DI VERIFICA (OTTOBRE–NOVEMBRE)

Obiettivo: controllo reale e non formale

Attività:

- Verifica a campione:
 - accesso ai dati anagrafici
 - utilizzo PEC/email
 - pubblicazioni su albo pretorio
- Controllo:
 - tempi di conservazione
 - documenti online

Output:

- Check-list compilata
 - Nota DPO sintetica con:
 - criticità residue
 - livello di rischio
-

5. CHIUSURA ANNO (DICEMBRE)

Obiettivo: tracciabilità e programmazione

Attività:

- Aggiornamento:
 - Registro trattamenti
- Predisposizione:
 - breve relazione annuale DPO
- Definizione:
 - 2–3 obiettivi GDPR per anno successivo (inseribili nel PIAO)

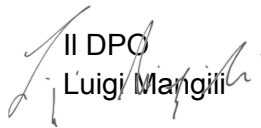
Output:

- Relazione annuale (2–3 pagine)
 - Piano miglioramento anno successivo
-

PRIORITÀ STRATEGICHE

Per il comune di SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII è essenziale evitare sovrastrutture. Le priorità reali sono:

1. **Tenere aggiornati i documenti base (non moltiplicarli)**
2. **Controllare fornitori e accessi ai dati**
3. **Evitare errori operativi (email, pubblicazioni, accessi impropri)**
4. **Gestire bene la videosorveglianza (se presente)**

 Il DPO
Luigi Mangili