

ATTO DI DESIGNAZIONE DEL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUALE DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, A SOGGETTO DESIGNATO AI SENSI DELL'ART. 2-QUATERDECIES DEL D.LGS. 196/2003

L'Autorità Idrica Toscana (di seguito "AIT" o "Ente"), in persona del Direttore Generale Dott. Alessandro Mazzei, nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore, con sede in Firenze, Via Giuseppe Verdi n. 16 (c.f. 06209860482),

ASSEGNA

al Dirigente dell'Area Affari Istuzionali, Dott. Antonio Giampieri, in virtù del conferimento dell'incarico di direzione *ad interim* dell'Area Pianificazione e Controllo disposto con Decreto del Direttore Generale n. 53 del 19/05/2026, il ruolo di Soggetto Designato ai sensi dell'art. 2-quaterdecies, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018) per lo svolgimento di specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali nell'ambito delle attribuzioni, funzioni e competenze della citata Area Pianificazione e Controllo.

La presente designazione ha efficacia temporanea ed è strettamente coordinata con la durata dell'incarico di direzione *ad interim* (mesi 6 con decorrenza 01/07/2026, salvo rinnovi), cessando automaticamente con il venire meno del medesimo incarico gestionale.

Al Soggetto Designato sono attribuiti i compiti e le istruzioni operative di seguito specificati, volti a garantire che i trattamenti di dati personali dell'Area si svolgano in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al D.Lgs. 196/2003 e alle disposizioni interne dell'Ente:

In particolare, ed ai fini sopra citati, spetta al Dirigente nella qualità di designato al trattamento:

- ☐ far nominare per iscritto dal Titolare i dipendenti, della propria area organizzativa, autorizzati al trattamento, fornendo loro istruzioni operative e vigilando sul rispetto di dette istruzioni;
- ☐ verificare che dipendenti della propria Area organizzativa autorizzati al trattamento e nominati RUP delle procedure di affidamento di beni e servizi o i Responsabili dei Servizi/Uffici di Area, provvedano a trasmettere la documentazione necessaria per la nomina da parte del titolare, dei Responsabili (esterni) del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679;
- ☐ ai sensi dell'art. 25 del GDPR 2016/679 e in relazione alla natura, ambito di applicazione, contesto e finalità dei trattamenti, nonché in considerazione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, proporre al Titolare, l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate al fine di garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR 2016/679, nonché al fine di garantire che siano trattati, per

Autorità Idrica Toscana

impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento; se del caso proporre al Titolare l'adesione ai Codici di condotta di cui all'art. 40 del GDPR 2016/679 o a un meccanismo di certificazione di cui all'art. 42 del GDPR medesimo; per le misure di natura informatica si avvale della collaborazione degli Amministratori di Sistema e del Servizio Sistemi Informativi;

- ☐ collaborare con le Società incaricate della manutenzione e aggiornamento delle banche dati informatiche e del sistema informatico al fine di assicurare, ai sensi dell'art. 32 GDPR 2016/679, l'adozione e la conservazione di misure e procedure informatiche adeguate e vigilare sul rispetto di dette misure da parte degli autorizzati, al fine di impedire trattamenti non autorizzati o illeciti o la perdita, la distruzione o il danno accidentale delle banche dati o dei dati personali (principio di integrità e riservatezza);
- ☐ attuare e far eseguire gli obblighi di informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 e di acquisizione, eventuale, del consenso degli interessati ex artt. 7, 8, 9 e 10 del GDPR 2016/679;
- ☐ garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del GDPR 2016/679;
- ☐ assicurare, in caso di violazione dei dati personali, l'esecuzione degli obblighi di notifica di cui all'art. 33 del GDPR 2016/679 e di comunicazione di cui all'art. 34 del citato GDPR;
- ☐ svolgere ogni iniziativa e attività più opportuna per l'attuazione di eventuali prescrizioni del DPO o del Garante per la Protezione dei dati Personali;
- ☐ far redigere e tenere aggiornato dai Responsabili dei Servizi/Uffici della propria Area, autorizzati al trattamento, il Registro dei Trattamenti di cui all'art. 30 del GDPR 2016/679;
- ☐ valutare unitamente al DPO l'opportunità di svolgere una valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR 2016/679 e/o una consultazione preventiva ai sensi dell'art. 36 del GDPR 2016/679 e, in caso positivo, collaborare con il Titolare e altri eventuali Referenti nello svolgimento di dette operazioni;
- ☐ assicurare che qualunque trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale avvenga nel rispetto dei principi e prescrizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del GDPR 2016/679;
- ☐ dare immediata comunicazione al Titolare e, qualora il trattamento avvenga tramite strumenti informatici, al Servizio Sistemi Informativi e/o agli Amministratori di Sistema, nel caso sospetti o riscontri un problema di sicurezza relativamente al trattamento dei dati personali;
- ☐ assicurare che il trattamento dei dati all'interno della propria Area organizzativa avvenga nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al Capo II del GDPR 2016/679, ed in particolare assicurare che:
 - i dati siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
 - i dati siano raccolti solo per le specifiche finalità del trattamento assegnato (**principio di limitazione delle finalità**);

Autorità Idrica Toscana

- i dati siano adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità (**principio di minimizzazione dei dati**);
- i dati siano esatti e se necessario aggiornati (**principio di esattezza dei dati**), predisponendo eventuali direttive in ordine al loro aggiornamento;
- i dati siano conservati per un periodo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità del trattamento (**principio della limitazione della conservazione**), impartendo eventuali ulteriori istruzioni in ordine alla cancellazione o alla anonimizzazione/minimizzazione;
- ☐ organizzare per tutto il personale dipendente incardinato nell'Area Pianificazione e Controllo, autorizzato al trattamento, la formazione annuale in materia di protezione dei dati personali al fine di acquisire la dovuta consapevolezza ed accrescere le conoscenze necessarie per eseguire la propria attività nel rispetto della normativa in materia;
- ☐ garantire la massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali e i dettagli particolari delle mansioni affidategli in ordine ai trattamenti di dati e non divulgare, neanche dopo la cessazione dell'incarico, alcuna delle informazioni di cui è venuto a conoscenza;
- ☐ rispettare le linee di condotta dettate "Disciplinare di Gestione degli strumenti IT dell'AIT" e dalle "Linee guida provvisorie sull'uso dell'IA" (prot. 12352/2025) approvate da questo Ente, che regolamentano l'introduzione di strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto delle attività istituzionali nel pieno rispetto della riservatezza e della protezione dei dati personali;
- ☐ rispettare le direttive comportamentali e le istruzioni operative emesse dagli Amministratori di Sistema e dal Servizio Sistemi Informativi dell'ente in merito al corretto utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Autorità;
- ☐ rispettare le procedure e le norme interne rilasciate dall'Autorità sul trattamento dei dati personali;
- ☐ eseguire ogni altra istruzione che sia eventualmente impartita dal Titolare;
- ☐ adottare, per ogni operazione di trattamento svolta in prima persona, le misure di sicurezza a cui è tenuto ciascun autorizzato, che si specificano qui di seguito:

MISURE DI SICUREZZA

In caso di trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici è necessario:

- ☐ controllare e custodire gli atti ed i documenti contenenti dati personali durante la sessione di lavoro;
- ☐ restituire gli atti ed i documenti al termine delle operazioni di trattamento o riporli in zone ad accesso controllato;
- ☐ conservare gli atti ed i documenti contenenti dati sensibili in cassette e/o armadi chiusi a chiave e/o in qualsiasi altro luogo ad accesso limitato alle sole persone autorizzate;

Autorità Idrica Toscana

- ❑ non trasportare fuori del luogo di lavoro atti o documenti contenenti dati personali, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
- ❑ laddove previsto, procedere all'identificazione e registrazione del proprio accesso agli archivi, qualora questo avvenga oltre l'orario di lavoro;
- ❑ qualora non occorra più conservarle, distruggere le copie cartacee utilizzando gli appositi apparecchi "distruggi documenti" in modo che i dati personali ivi contenuti non siano più consultabili ed intellegibili o in alternativa, devono essere sminuzzati in modo da non essere più ricomponibili;
- ❑ custodire diligentemente le chiavi dei locali o degli armadi in cui vengono conservati i dati cartacei, evitando di cederle a terzi e comunicandone tempestivamente lo smarrimento o il furto al Titolare;
- ❑ prelevare i documenti dagli archivi per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle mansioni;
- ❑ richiedere, anche per le vie brevi, l'autorizzazione al Titolare per le operazioni di copia, stampa, trasmissione, consegna a soggetti esterni o non autorizzati, creazione di nuove banche dati o riorganizzazione delle attuali, effettuate con qualunque modalità e verso qualunque supporto, custodendo le copie con le stesse modalità degli originali.

In caso di trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici è necessario:

- ❑ rispettare le disposizioni del "Disciplinare di Gestione degli strumenti IT dell'AIT e sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet"
- ❑ utilizzare le proprie credenziali di autenticazione (username e password) in modo diligente, evitando di lasciare aperta e senza il proprio controllo diretto una sessione di lavoro con risorse o applicativi ai quali si è acceduto con tali credenziali, ed impostando se possibile gli applicativi online e offline in modo da prevedere una scadenza della sessione dopo un prolungato periodo di inattività (attivazione screen saver con password);
- ❑ custodire le proprie credenziali in un luogo sicuro, non facilmente individuabile o poco sorvegliato, ed avvisare tempestivamente il Titolare in caso di smarrimento o sottrazione;
- ❑ modificare la password fornita al primo accesso, e poi ogni 3 mesi;
- ❑ adottare password formate da non meno di 8 caratteri alfanumerici, contenenti almeno una lettera maiuscola e un numero, ed in ogni caso diverse dalle ultime utilizzate;
- ❑ mantenere segrete le proprie credenziali di autenticazione o quantomeno la password, evitando di rivelarla o di farla utilizzare a terzi;
- ❑ non utilizzare le stesse credenziali (username e password) per l'accesso ai diversi servizi online (es. Posta elettronica dell'Ente, Facebook, Home banking, Posta elettronica personale, ecc.),
- ❑ conservare eventuali supporti di memoria rimovibili utilizzati nel trattamento (es. CD, dischetti, hard-disk esterni, pen drive USB) con i medesimi accorgimenti previsti per i supporti cartacei,

provvedendo a cancellarne i dati con le modalità tecniche previste prima dell'eventuale reimpiego da parte di soggetti non autorizzati;

- ❑ curare l'aggiornamento delle risorse informatiche e degli applicativi o, laddove non possibile direttamente, inoltrare ai referenti informatici o al Titolare le segnalazioni di aggiornamento ricevute;
- ❑ non aprire e-mail o allegati dall'incerta o pericolosa provenienza e non installare programmi scaricati da siti non ufficiali o comunque di natura incerta;
- ❑ tenere sempre attiva l'opzione del browser "richiedi conferma" per l'installazione e il download di oggetti/programmi; disattivare sul browser l'esecuzione automatica degli script Java e ActiveX; eseguire periodicamente la pulizia del disco fisso da "cookies", file temporanei ecc.; evitare i falsi allarmi e le catene di sant'Antonio, controllando preventivamente la bontà delle informazioni prima di diffonderle;
- ❑ evitare di gestire i dati personali in relazione all'attività istituzionale su piattaforme o servizi online, mediante l'accesso da PC di terzi o dispositivi (es. smartphone) collegati a Internet

DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

In applicazione delle "Linee guida provvisorie sull'uso dell'IA" dell'Ente (prot. 12352/2025), il Dirigente ad interim dell'Area Pianificazione e Controllo è tenuto ad osservare e far osservare le seguenti istruzioni tassative:

- Canale Esclusivo: È consentito esclusivamente l'utilizzo dello strumento di Intelligenza Artificiale integrato nella suite Google Workspace Enterprise aziendale fornita ufficialmente dall'Ente, in quanto configurata per garantire la segregazione dei dati d'ufficio e la mancata memorizzazione o utilizzo degli stessi per l'addestramento di modelli esterni.
- Divieto Assoluto di Strumenti Terzi: È fatto assoluto divieto di inserire, caricare, copiare o elaborare dati personali (inclusi nomi, codici fiscali, dati di contatto o dettagli delle controversie degli utenti) all'interno di piattaforme di Intelligenza Artificiale pubbliche, commerciali o non autorizzate dall'Ente (quali, a titolo esemplificativo, le versioni gratuite/commerciali esterne di ChatGPT, Gemini pubblico, Claude, ecc.), configurandosi tale azione come una comunicazione non autorizzata di dati a terzi ed un potenziale data breach.

Ulteriori compiti, modalità e istruzioni potranno essere specificati e integrati successivamente, anche in base agli ambiti di autorizzazione al trattamento corrispondenti alle credenziali di autenticazione assegnate all'Incaricato.

In relazione all'adempimento dei suoi compiti, il Dirigente ad interim dell'Area Pianificazione e Controllo propone al Titolare l'impiego di adeguate risorse umane, tecniche ed economiche.

Autorità Idrica Toscana

Il Titolare del Trattamento
Dott. Alessandro Mazzei (*)

Per ricevuta e presa visione
Il Dirigente ad interim dell'Area Pianificazione e Controllo
Dott. Antonio Giampieri (*)

() Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005*