



## **ACCORDO CON GLI ENTI LOCALI PER L'ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO "FASCICOLO DI POLIZIA LOCALE", FINALIZZATO ALL'ESPLETAMENTO DI ADEMPIMENTI DI CUI ALLA L.R. 6/2015 E AL R.R. 5/2019**

**Regionale Lombardia** con sede in Milano - 20124, Piazza Città di Lombardia 1, C.F. 80050050154 e Partita IVA 12874720159, nella persona del Direttore Generale pro-tempore della Direzione Sicurezza

E

**l'Ente fruitore (Comune) MILANO**, rappresentato dal Sindaco/Presidente pro-tempore, in qualità di Legale Rappresentante

### **Premesso che:**

- la legge regionale 1° aprile 2015, n. 6 "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana" prevede:
  - all'art. 3, comma 1, lettera a), che la Regione promuova la collaborazione istituzionale con gli enti locali, territoriali e statali, mediante la stipulazione di accordi, in modo da assicurare, nel rispetto delle competenze di ciascun soggetto, efficaci interventi di sicurezza urbana, polizia amministrativa, tutela ambientale, sicurezza stradale e protezione civile sull'intero territorio regionale;
  - all'articolo 15, comma 1, l'istituzione, nell'ambito dell'organizzazione della Giunta regionale, di apposita struttura per la promozione del coordinamento tra i servizi di polizia locale, con i compiti individuati al comma 2, tra i quali, come specificato alla lettera b), quello concernente la raccolta e il monitoraggio dei dati inerenti alle funzioni di polizia locale, nonché la diffusione dei dati stessi;
  - all'art. 22, comma 3 bis, Regione per assicurare l'uniformità degli elementi identificativi per le polizie locali attraverso specifici strumenti finanziari, promuove la dotazione, per gli appartenenti ai corpi e servizi di polizia locale, di distintivi identificativi e di tessere di riconoscimento personale;
  - all'art. 24, comma 1, che la Giunta regionale, nell'ambito della propria attività regolamentare, stabilisca anche i simboli identificativi per la polizia locale, come specificato alla lettera f);
  - all'art. 33, comma 3, che, all'atto dell'assunzione degli operatori di polizia locale, gli Enti locali comunichino alla struttura regionale per la promozione del coordinamento tra servizi di polizia locale i nominativi degli operatori assunti a tempo indeterminato e la loro cessazione dal servizio per l'inserimento in appositi elenchi e il loro aggiornamento;
  - il Regolamento regionale 22 marzo 2019, n. 5 "Regolamento regionale concernente I criteri generali, le caratteristiche dei veicoli, delle uniformi, degli strumenti di autotutela, dei simboli distintivi di grado e delle tessere personali di riconoscimento in dotazione ai corpi e ai servizi della Polizia



locale in attuazione dell'articolo 24, comma 1, della legge regionale 1 aprile 2015, n. 6", il cui art. 5 e specificatamente il relativo allegato C, dettano disposizioni in merito alla "Tessera di riconoscimento personale", stabilendone dimensioni, forme, colori e materiali;

- Regione Lombardia si è dotata, in attuazione della D.G.R. n. 1914 del 29/06/2011, di un sistema informativo denominato "Fascicolo di Polizia locale", funzionale al conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - costituzione di uno strumento di supporto alla struttura regionale di cui all'art. 15 della l.r. n. 6/2015, per la raccolta via web e l'elaborazione dei dati del personale di polizia locale operante presso gli Enti locali della Lombardia;
  - costituire la base conoscitiva per la fornitura, su espressa richiesta degli Enti locali, di tessere di riconoscimento, uniformi per gli operatori di polizia locale, in attuazione di specifici singoli accordi secondo lo schema approvato dalla DGR n. 2900 del 02/03/2020;
- il "Fascicolo di Polizia locale" è stato implementato per le finalità di cui all'art. 33, comma 3, della l.r. n. 6/2015 e, pertanto, è funzionale anche alla comunicazione, da parte degli enti, dei nominativi degli operatori di polizia locale assunti a tempo indeterminato e cessati dal servizio;

**Richiamato** l'art. 15 della legge 241/1990 in materia di accordi fra pubbliche amministrazioni;

**Considerato:**

- che l'articolo 50, comma 2, D.Lgs. 82/2005 precisa che qualunque dato trattato da una pubblica amministrazione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è reso accessibile e fruibile alle altre amministrazioni quando l'utilizzazione del dato sia necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'amministrazione richiedente, senza oneri a carico di quest'ultima,
- quanto contenuto le Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche" del 2 luglio 2015 e dell'ottobre 2022;
- le disposizioni che prescrivono, in caso di violazione dei dati o incidenti informatici che possano avere un impatto significativo sui dati personali contenuti nelle proprie banche dati, che ne sia data comunicazione al Garante entro settantadue ore dalla conoscenza del fatto, mediante redazione dell'apposito modulo da indirizzare a [databreach.pa@pec.gdpd.it](mailto:databreach.pa@pec.gdpd.it);
- che Regione Lombardia effettua la supervisione tecnica e il monitoraggio sulle operazioni di accesso e sul sistema in generale, garantendo il costante aggiornamento e la sicurezza dei dati tramite i competenti uffici e avvalendosi di ARIA S.p.A. Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti, quale soggetto responsabile del Trattamento nominato da Regione;
- il presente Accordo è conforme alle misure individuate dal Garante per la protezione dei dati personali;



- l'art. 33, comma 5, della l.r. 6/2015 che dispone che la struttura regionale di cui all'art. 15 provveda al trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;

**Convenuto** che, nell'ambito del testo e degli allegati al presente Accordo si intendono per:

1. "Ente fruitore": l'Ente Locale (Comune/Unione di Comuni/Provincia/Città Metropolitana) sottoscrittore dell'Accordo e Parte dello stesso;
2. "Codice": il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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;
3. "Responsabile dell'Accordo": soggetto preposto da ciascuna delle Parti alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni inerenti all'accordo;
4. "Referente tecnico": soggetto nominato dalle Parti preposto all'attivazione e alla successiva gestione operativa dello scambio dati nonché alla corretta applicazione delle regole di sicurezza tecnico-organizzative previste dall'Accordo;
5. "Supervisore": soggetto nominato dall'ente fruitore preposto al monitoraggio e controllo dell'utilizzo dei servizi d'accesso da parte degli utenti dell'ente di appartenenza;
6. "Amministratore di sistema utenze": soggetto nominato dall'ente fruitore e preposto alla concessione e revoca delle autorizzazioni di accesso per gli utenti dell'ente di appartenenza
7. "Responsabile del trattamento dei dati per Regione": ARIA S.p.A., Azienda regionale per l'innovazione e acquisti - Via Taramelli 26, Milano

**Tutto ciò premesso e considerato, convengono e stipulano quanto segue:**

### **ART. 1 - Premesse**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

### **ART. 2 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Accordo, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, disciplina i rapporti tra le Parti, ai fini:
  - a) della comunicazione dei nominativi degli operatori di polizia locale assunti a tempo indeterminato, nonché di quelli che cessano dal servizio, alla quale gli Enti locali sono tenuti in forza del comma 3 dell'art. 33 della l.r. 6/2015, attraverso il sistema informativo "Fascicolo di Polizia locale";



- b) della regolamentazione delle modalità di accesso e utilizzo del sistema informativo “Fascicolo di Polizia locale”, conformemente ai principi stabiliti dal GDPR 2016/679 ed agli standard di sicurezza informatica;
- c) dell’inserimento dei già menzionati nominativi in appositi elenchi tenuti dalla struttura regionale di cui all’art. 15 della l.r. n. 6/2015;
- d) della comunicazione, attraverso il sistema informativo “Fascicolo di Polizia locale”, dei dati utili all’elaborazione e rilascio delle tessere di riconoscimento personale (ex art. 5 del r.r. n. 5/2019) da parte di Regione Lombardia;
- e) dei diritti dei soggetti interessati contenuti nell’Informativa redatta da Regione Lombardia in qualità di Titolare autonomo del trattamento dei dati di cui al presente Accordo.

### **ART. 3 - Comunicazione dei nominativi degli operatori di polizia locale**

1. Al fine di cui all’art. 33, c. 3, della l.r. 6/2015, Regione Lombardia si è dotata del Sistema informativo “Fascicolo di Polizia locale” di cui all’Allegato B (d’ora in avanti “Fascicolo”), attraverso il quale l’Ente fruitore comunica a Regione i nominativi degli operatori di polizia locale assunti a tempo indeterminato e la loro cessazione dal servizio, con le modalità indicate nell’Allegato A al presente Accordo.
2. Regione mette a disposizione dell’ente locale sottoscrittore, a titolo gratuito, il “Fascicolo” attraverso la propria società di servizi, ARIA S.p.A. Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti, che assicura il supporto tecnico per l’utilizzo del sistema da parte degli enti.
3. L’ente fruitore si impegna ad utilizzare il “Fascicolo” secondo quanto specificato nell’Allegato A al presente Accordo.
4. L’ente fruitore riconosce a Regione la possibilità di gestire i dati forniti mediante il “Fascicolo” in forma anonima e aggregata, ai fini statistici e di studio, per il potenziamento delle politiche regionali di sicurezza urbana per le finalità di cui alla l.r. n. 6/2015.

### **ART. 4 – Modalità di accesso al Sistema informativo “Fascicolo di Polizia locale”**

1. Al fine di accedere alla banca dati “Fascicolo di polizia locale”, l’Ente locale segue la procedura indicata dall’Allegato A “Fascicolo di polizia locale” – Descrizione sistema raccolta nominativi degli operatori assunti a tempo indeterminato e cessati dal servizio ai sensi dell’art. 33 della l.r. 6/2015” al presente Accordo.
2. Regione Lombardia fornisce all’ente locale l’accesso alla banca dati “Fascicolo” attraverso accesso via web, in modalità web-application.
3. L’ente locale fruitore è autorizzato unicamente alla gestione dei propri dati nel rispetto e nei limiti delle finalità istituzionali perseguite e della base normativa.



4. L'accesso ai dati è consentito esclusivamente al personale riportato nell'allegato 3 del presente Accordo, espressamente incaricato del loro trattamento e a ciò autorizzato nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure tecniche ed organizzative concordate con Regione Lombardia.
4. Qualsiasi variazione intervenga in merito al personale incaricato deve essere preventivamente comunicata e autorizzata da Regione. A tal fine, l'allegato 3 dovrà essere aggiornato a cura de Referente tecnico.

#### **ART. 5 – Soggetti dell'Accordo e loro compiti per l'accesso e l'utilizzo del sistema informativo "Fascicolo di Polizia locale"**

1. Ai fini della corretta applicazione dell'Accordo, ciascuna delle Parti nomina un proprio Responsabile, quale rappresentante preposto alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra le Parti per la gestione del rapporto convenzionale.
2. I nominativi e i recapiti delle figure organizzative previste dall'Accordo sono riportati nell'allegato 2.
3. Rientra nei compiti del Responsabile dell'Accordo il mantenimento e la gestione dello stesso in relazione a qualsiasi modifica dovesse generarsi, con scambio di formali comunicazioni, a seguito di evoluzione tecnica e funzionale dei servizi erogati. Inoltre, il Responsabile dell'Accordo di Regione Lombardia curerà:
  - a) l'integrazione di ulteriori autorizzazioni di accesso ai dati, secondo le modalità regolate dall'Accordo, previa verifica di legittimità sulla base delle disposizioni vigenti;
  - b) il consolidamento della versione aggiornata dell'Accordo a seguito di nuovi servizi, adeguamenti tecnici e/o modifiche alla struttura dell'Accordo stesso.
  - c) la comunicazione all'ente locale nel caso in cui siano riscontrati eventuali abusi, anomalie e/o utilizzi non conformi ai fini istituzionali per il perseguimento dei quali è ammesso l'accesso ai dati ai sensi del presente Accordo.
4. Ciascuna delle Parti nomina un proprio Referente Tecnico dell'esecuzione dell'Accordo, responsabile dell'attivazione e della successiva gestione operativa dell'accesso ai dati, nonché della corretta applicazione delle regole di sicurezza tecnico-organizzative previste nell'Accordo. I ruoli di Referente Tecnico dell'esecuzione dell'Accordo e di Responsabile dell'Accordo possono essere ricoperti dalla stessa figura.
5. Il Referente Tecnico dell'ente fruitore provvederà a:
  - a) adottare le procedure necessarie per la verifica sistematica e la revisione periodica delle abilitazioni e dei profili di accesso ai dati rilasciati;
  - b) curare le comunicazioni all'erogatore nei casi di eventuali errori o inesattezze e/o manchevolezze riscontrate in ordine ai dati acceduti.



- c) comunicare tempestivamente a Regione ogni eventuale esigenza di aggiornamento di stato degli utenti gestiti (nuovi inserimenti, disabilitazioni, cancellazioni);
  - d) comunicare tempestivamente a Regione incidenti sulla sicurezza occorsi al proprio sistema di autenticazione qualora tali incidenti abbiano impatto nei processi di sicurezza afferenti alla fruibilità dei dati oggetto dell'accordo;
6. Le figure previste nel processo di gestione delle credenziali di accesso sono quelle del Supervisore e dell'Amministratore Utenze. Vista l'architettura della web application di fruizione del database oggetto del presente accordo, le due figure devono essere ricoperte da un unico soggetto, identificato nella web application con la figura di "Amministratore degli accessi".
7. La nomina del soggetto Supervisore e Amministratore Utenze è sempre obbligatoria, sia presso il soggetto erogatore, sia presso l'Ente fruitore.
8. Il Supervisore ha il compito di:
- a) definire i profili di accesso;
  - b) autorizzare le utenze che hanno accesso alla banca dati;
  - c) vigilare sul corretto utilizzo degli accessi da parte degli utenti abilitati;
  - d) autorizzare la revoca delle autorizzazioni al venir meno delle condizioni che ne hanno determinato la concessione;
  - e) controllare l'attività dell'amministratore utenze, qualora il ruolo non sia da egli stesso ricoperto.
9. L'Amministratore Utenze provvede a revocare le autorizzazioni al venir meno delle condizioni che ne hanno determinato la concessione.

#### **ART. 6 - Realizzazione delle tessere di riconoscimento per gli operatori di Polizia Locale**

1. Con la sottoscrizione dell'Accordo e l'accesso al "Fascicolo" Regione Lombardia assicura la fornitura, a titolo gratuito, delle tessere di riconoscimento di Polizia Locale per gli operatori assunti a tempo indeterminato, con possibilità di rinnovo triennale delle medesime, seguendo la procedura indicata dall'Allegato B "Fascicolo di polizia locale. Descrizione sistema raccolta dati per stampa tessere di riconoscimento" al presente Accordo. Prima della scadenza triennale Regione assicura la fornitura delle tessere in caso di modifiche nell'attribuzione dei simboli distintivi di grado, eventuali smarrimenti, furti.
2. L'Ente fruitore ritira le tessere di riconoscimento presso la competente struttura regionale.

#### **ART. 7 – Tracciamento degli accessi e controlli**





1. L'ente fruitore si impegna a comunicare ai propri incaricati che le operazioni di trattamento di dati personali da loro effettuate, in ottemperanza all'art 5, lettera m), del provvedimento del Garante "Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche" del 2 luglio 2015 e successive modifiche e integrazioni conseguenti all'entrata in vigore del Regolamento n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, devono essere soggette a tracciamento tramite registrazioni che consentano di verificare a posteriori le operazioni eseguite da ciascun operatore autorizzato.
2. Tali registrazioni, in caso di violazione della normativa vigente, sono messe a disposizione dell'Autorità competente.
3. L'ente fruitore gestisce unicamente i dati di propria competenza, anche con lo scopo di replicare gli stessi su autonome banche dati; in questo caso Regione viene esentata da qualsivoglia responsabilità in ordine alla diffusione di tali dati.
4. Le Parti svolgono attività di verifica consistenti nel monitoraggio degli accessi e delle transazioni effettuate dagli incaricati.
5. Regione Lombardia svolge il monitoraggio degli accessi e tiene traccia delle transazioni effettuate a fronte di eventuali anomalie riscontrate. L'ente fruitore consentirà verifiche puntuali sulla legittimità degli accessi, impegnandosi a fornire a Regione Lombardia tutti i chiarimenti e la documentazione che si rendesse necessaria a seguito dell'attivazione dei controlli di cui trattasi.

#### **ART. 8 – Titolarità e trattamento dei dati**

1. Regione Lombardia, che conserva la proprietà degli applicativi utilizzati, è titolare del trattamento dei dati di cui al presente Accordo. Regione garantisce la corretta erogazione dei servizi di accesso ai dati e si impegna a verificare periodicamente che le informazioni siano acquisite dal sistema informativo "Fascicolo di Polizia locale" esclusivamente per le finalità dichiarate nell'Accordo. Regione assicura, altresì, che i dati non saranno divulgati, comunicati né ceduti a terzi, o riprodotti, al di fuori dei casi previsti dalla legge e che saranno cancellati decorso il termine stabilito per la data retention.
2. I dati trattati in applicazione del presente Accordo dovranno essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità stabilite dall'art. 33 della l.r. 6/2015.
3. L'Ente fruitore è titolare autonomo dei dati che confluiscono nel fascicolo ed è responsabile del rispetto e compliance delle disposizioni di cui al Regolamento 679/2016 anche per quanto riguarda l'informativa da rendere al soggetto cui i dati personali si riferiscono.
4. L'ente fruitore garantisce che l'accesso alle informazioni inserite nel Fascicolo sarà consentito esclusivamente ai soggetti designati quali responsabili o incaricati del trattamento dei dati, impartendo, ai sensi del Codice, precise e dettagliate istruzioni, richiamando la loro attenzione sulle responsabilità connesse all'uso illegittimo dei dati, nonché al corretto utilizzo delle funzionalità dei collegamenti.



5. L'ente fruitore si impegna a comunicare tempestivamente a Regione e ad ARIA qualsiasi incidente occorso che abbia impatto diretto o indiretto sulla sicurezza dei dati o sul sistema di autenticazione, nonché ogni modificazione tecnica e organizzativa interna che possa incidere sul contenuto del presente Accordo.
6. Le Parti si impegnano a che i dati non vengano divulgati, comunicati né ceduti a terzi, o riprodotti, al di fuori dei casi previsti dalla legge.

#### **ART. 9 – Disposizioni finanziarie**

1. Ciascuna delle Parti si fa carico dei costi derivanti dall'attuazione dell'Accordo.
3. Sono a carico di Regione Lombardia le spese per la realizzazione delle tessere di riconoscimento per gli operatori di Polizia Locale, nel limite temporale indicato all'art. 6 del presente Accordo.

#### **ART. 10 - Durata**

1. L'Accordo ha durata dalla data di sottoscrizione da parte di entrambe le parti, fino al 31 dicembre 2025.

#### **ART. 11 – Clausola di recesso**

1. La mancata ottemperanza ai vincoli di accesso ai dati ed il venir meno dei presupposti e dei requisiti di cui agli allegati al presente accordo costituiscono causa di recesso dalla stessa e di immediata sospensione dei servizi a seguito di formale comunicazione. Le Parti concordano che l'accordo trova inoltre immediata conclusione laddove vengano meno le finalità per le quali l'accesso ai dati è stato autorizzato.

#### **Art. 12 – Pubblicazione dell'accordo**

1. Il presente Accordo è pubblicato sul BURL e sul portale di Regione Lombardia, nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo la struttura definita dal D.Lgs. 33/2013.

#### **ART. 13 – Composizione dell'accordo**

1. L'Accordo si compone di 13 articoli e dei seguenti n. 8 allegati:
  - allegato A: "Fascicolo di Polizia locale" - descrizione sistema raccolta nominativi degli operatori assunti a tempo indeterminato e cessati dal servizio ai sensi dell'art. 33 l.r. 6/2015;





- allegato B: “Fascicolo di Polizia locale” - descrizione sistema raccolta dati per stampa tessere di riconoscimento;
- allegato 1: Modulo di adesione alla banca dati “Fascicolo di Polizia locale”;
- allegato 2: Figure organizzative previste dall’Accordo e loro recapiti di contatto;
- allegato 3: Elenco del personale dell'ente fruitore incaricato ad accedere alla banca dati regionale;
- allegato 4: Modalità di attivazione e fruizione dei servizi di accesso, misure di sicurezza tecniche;
- allegato 5: Disciplina del trattamento dei dati personali
- allegato 6: Informativa relativa al trattamento dei dati personali

## ALLEGATO A

“Fascicolo di Polizia locale” - Descrizione sistema raccolta nominativi degli operatori assunti a tempo indeterminato e cessati dal servizio ai sensi dell’art. 33 della l.r. 6/2015

### 1. Contesto

Il presente allegato descrive le caratteristiche delle informazioni previste per garantire la raccolta dei nominativi degli operatori assunti a tempo indeterminato e cessati dal servizio ai sensi dell’art. 33 della l.r. 6/2015.

La comunicazione dei dati, a cura dell’ente locale, avviene esclusivamente tramite la piattaforma regionale “Bandi on line” con le modalità di accesso ivi previste.

### 2. Caratteristiche della soluzione

Nella tabella che segue vengono descritte le caratteristiche delle identità ivi indicate, così da chiarirne il significato nel contesto analizzato:

Tabella 1 –  
Entità di Business

Entità di Business	Descrizione
Servizio di PL	Ente al quale appartengono gli Operatori di Polizia Locale che operano sul territorio.
Operatore di PL	Operatore assunto e cessato presso un Servizio di Polizia Locale.

Il sistema supporta le seguenti attività:

Tabella 2 –  
Attività

Nome	Descrizione
Gestione Dati Comando di PL	L'attività consiste nell'inserimento, tramite adeguata form di compilazione, dei dati di carattere generale relativi al Servizio di PL.
Gestione nominativi Agenti di PL	L'attività consiste nell'inserimento delle informazioni minime (nominativo e data assegnazione/cessazione) necessarie per l'adempimento dell'art. 33 della l.r. 6/2015.

## 2.1. Gestione Dati Servizio

I dati che devono essere indicati sono:

Dati del Servizio:

- Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza
- Indirizzo completo della sede principale del Servizio di PL
- Recapito telefonico del Servizio di PL
- Recapito fax del Servizio di PL
- Recapito e-mail del Servizio di PL
- Recapito PEC del Servizio di PL

Dati del rappresentante legale:

- Tipo Rappresentante legale: Sindaco, Presidente;
- Titolo dell'Autorità di competenza (descrizione estesa utilizzata all'interno della Tessera): Sindaco del comune, Presidente della Provincia, Presidente dell'Unione di Comuni..., (selezione da un elenco predefinito);

## 2.2. Gestione nominativo Agente di PL

Questa attività prevede l'inserimento delle informazioni minime relative a ciascun Operatore del Comando di PL (Agente, Sottufficiale, Ufficiale).

I dati che devono essere indicati sono:

- Nome e Cognome
- Codice Fiscale
- Specializzazione (una o più scelte da un elenco di valori predefinito-facoltativo)
- Data assegnazione al Servizio
- Data di cessazione dal Servizio

## ALLEGATO B

“Fascicolo di Polizia locale” - Descrizione sistema raccolta dati per stampa tessere di riconoscimento

### 1. Contesto

L'articolo 5 del regolamento regionale 22 marzo 2019, n. 5 **“Regolamento regionale concernente I criteri generali, le caratteristiche dei veicoli, delle uniformi, degli strumenti di autotutela, dei simboli distintivi di grado e delle tessere personali di riconoscimento in dotazione ai corpi e ai servizi della Polizia locale in attuazione dell'articolo 24, comma 1, della legge regionale 1 aprile 2015, n. 6”**, prevede, come meglio disciplinato nell'allegato C al regolamento medesimo, dimensioni, forme, colori e materiali delle tessere di riconoscimento per gli operatori di Polizia locale.

Il presente allegato:

- descrive le caratteristiche delle informazioni previste nella soluzione “Fascicolo di Polizia locale”, sistema realizzato da Regione Lombardia e destinato alla raccolta dati per la stampa delle tessere di riconoscimento del personale che opera presso i Comandi di Polizia Locale;
- dettaglia i requisiti informativi necessari per la produzione delle tessere.

### 2. Caratteristiche della soluzione

Nella tabella che segue vengono descritte le caratteristiche delle identità ivi indicate, così da chiarirne il significato nel contesto analizzato:

Tabella 1 –  
Entità di Business

Entità di Business	Descrizione
Servizio di PL	È un Ente al quale appartengono gli Operatori di Polizia Locale che operano sul territorio.
Operatore di PL	È l'operatore che appartiene ad un Servizio di Polizia Locale ed è identificato da una propria qualifica funzionale e da una qualifica giuridica.
Tessera di riconoscimento	È il documento di identificazione assegnato a ciascun Operatore di Polizia Locale.

Il sistema supporta le seguenti attività:

Tabella 2 –  
Attività

Entità di Business	Descrizione
Gestione Dati Comando	L'attività consiste nell'inserimento, tramite adeguato form di compilazione, dei dati di carattere generale relativi al Servizio di PL.
Gestione Dati Agente di PL	L'attività consiste nell'inserimento delle informazioni relative a ciascun Operatore del Servizio di PL.
Richiesta Stampa Tessere	La completezza dei dati forniti consente di poter richiedere la stampa delle Tessere di riconoscimento.

## 2.1. Gestione Dati Servizio

I dati che devono essere indicati sono:

Dati del Servizio:

- Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza
- Indirizzo completo della sede principale del Servizio di PL
- Recapito telefonico del Servizio di PL
- Recapito fax del Servizio di PL
- Recapito e-mail del Servizio di PL
- Recapito PEC del Servizio di PL
- Nome, stemma o logotipo dell'Amministrazione di appartenenza (Dimensioni massime: 530x106 pixel, Risoluzione: 300 dpi, sfondo trasparente)

Dati del rappresentante legale:

- Tipo Rappresentante legale: Sindaco, Presidente;
- Titolo dell'Autorità di competenza (descrizione estesa utilizzata all'interno della Tessera): Sindaco del comune, Presidente della Provincia, Presidente dell'Unione di Comuni..., (selezione da un elenco predefinito);
- Firma scannerizzata dell'Autorità di competenza (Dimensioni massime: 530x94 pixel, Risoluzione: 300 dpi, sfondo trasparente).

## 2.2. Gestione Dati Agente di PL

Questa attività prevede l'inserimento delle informazioni relative a ciascun Operatore del Comando di PL (Agente, Sottufficiale, Ufficiale).



I dati che devono essere indicati sono:

- Nome e Cognome
- Luogo e Data di nascita
- Codice Fiscale
- Numero di Matricola
- Qualifica Funzionale (scelta da un elenco di valori predefinito)
- Specializzazione (una o più scelte da un elenco di valori predefinito)
- Data di assegnazione al Servizio
- Qualifica di pubblica sicurezza (data e num. Provvedimento)
- Assegnazione dell'arma (data e num. Provvedimento)
- Foto: (Dimensione: 340x380 pixel, Risoluzione: 300 dpi, Proporzione: 9:10) sfondo bianco, senza cappello e con massima riconoscibilità dell'operatore

In base al valore selezionato il sistema determina automaticamente:

il colore della tessera da assegnare all'Operatore di PL e la qualifica funzionale da esporre sul fronte della tessera di riconoscimento:

- Tessera di colore verde / AGENTE
- Tessera di colore azzurro / SOTTOUFFICIALE
- Tessera di colore rosso / UFFICIALE

la qualifica giuridica:

- Agente di Polizia Giudiziaria
- Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

La qualifica di Pubblica Sicurezza (informazione da indicare con la modalità SI / NO):  
se presente (SI):

- il sistema assume automaticamente la qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza"
- deve essere compilata la Provincia dell'Autorità Prefettizia che l'ha rilasciata e il Numero e la Data del provvedimento.

Assegnazione dell'arma (informazione da indicare con la modalità SI / NO):  
se presente (SI):

- deve essere indicata l'Autorità che ha rilasciato l'autorizzazione e il Numero e la Data del provvedimento.

Qualora siano state indicate correttamente tutte le informazioni, il sistema registra che lo stato dei dati dell'Operatore di PL è "Completo".

Qualora sia stata indicata correttamente solo una parte delle informazioni, il sistema registra che lo stato dei dati dell'Operatore di PL è "Incompleto".

### **2.3. Richiesta Stampa Tessere**

La stampa delle tessere può essere richiesta solo se lo stato dei dati del Servizio di PL è “Completo” e per gli operatori di cui i dati forniti risultano “Completi”.

Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005

MARCO CIACCI