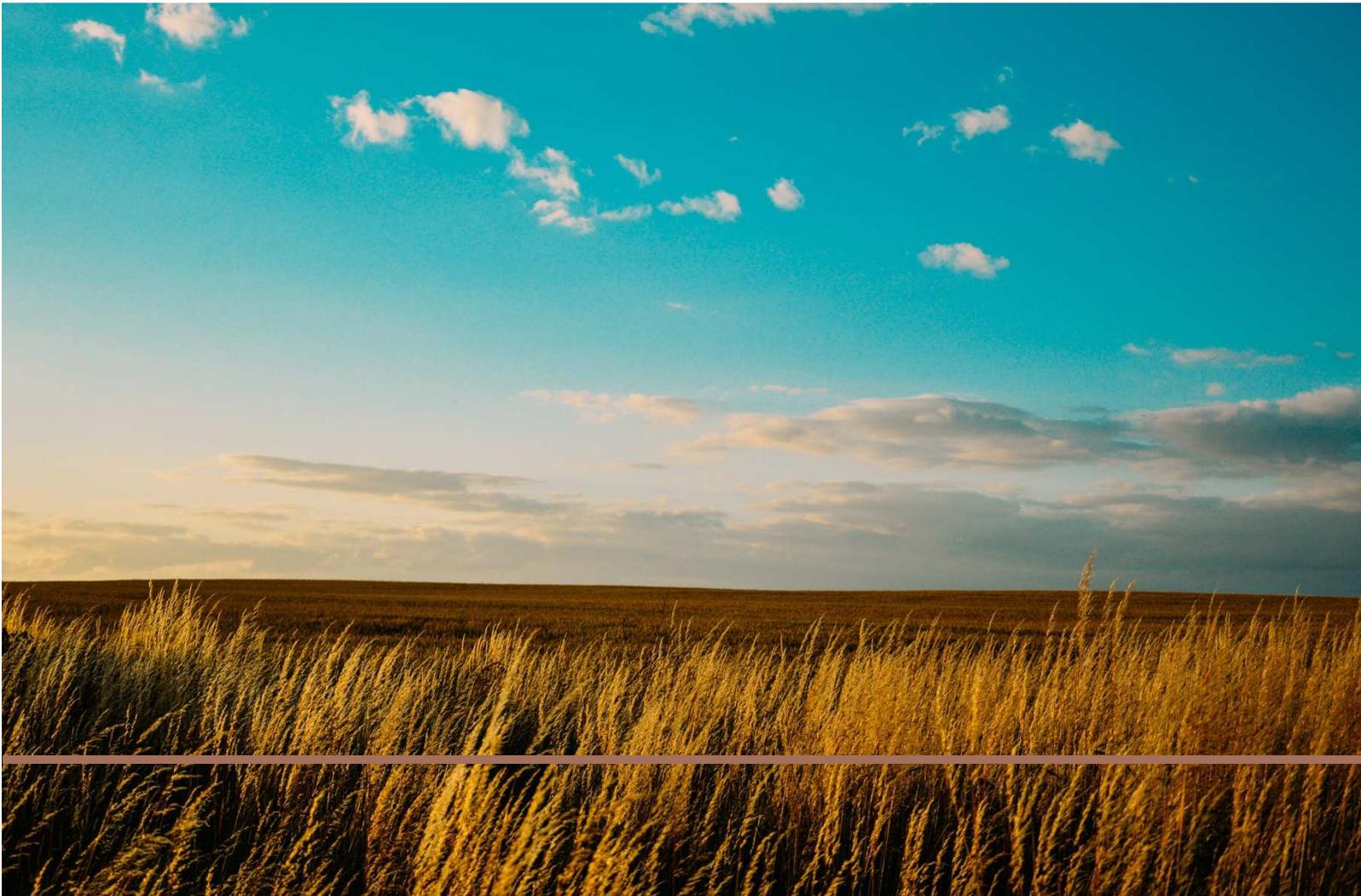




COMUNE DI PORTO TOLLE (RO)

MANUALE PRIVACY



redatto in conformità alla norma italiana ed europea
sul trattamento dei dati personali

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 03/03/2021



COMUNE DI PORTO TOLLE (RO)

INDICE

Il Comune.....	3
1 - Scopo del Manuale.....	3
2 - Quadro normativo.....	4
1.2.1 Normativa.....	4
1.2.2 Linee guida.....	4
3 - Definizioni.....	5
4 - Sistema documentale e Aggiornamento.....	7
4.1 Documentazione Privacy.....	7
4.2 Aggiornamento.....	8
5 - Modello organizzativo Privacy.....	8
5.1 Descrizione.....	8
5.2 Organigramma Privacy.....	9
5.2.1 Titolare del trattamento.....	9
5.2.2 Responsabile del trattamento.....	10
5.3.3 Autorizzati al trattamento.....	10
5.2.4 Amministratore di sistema.....	11
5.2.5 Fornitori esterni.....	11
5.2.6 Responsabile della protezione dei dati.....	11
6 - Trattamenti dei dati personali.....	14
6.1 Premessa.....	14
6.2 Elenco trattamenti Titolare del Trattamento.....	15
6.3 Comunicazione dei dati.....	21
7- Analisi dei rischi e Misure Tecniche.....	22
8 Procedure Privacy.....	22
8.1 Gestione rapporti con l'interessato.....	22
8.2 Gestione delle violazioni dei dati personali (c.d. Data Breach Notification)	23
8.3 Piano di formazione.....	24



Il Comune

Porto Tolle è un comune italiano di 9 826 abitanti della provincia di Rovigo in Veneto, situato a sud-est del capoluogo. È comune sparso con sede nella frazione di Ca' Tiepolo. È il comune più grande del Parco Regionale Veneto del Delta del Po.

È il sesto comune della provincia per numero di abitanti. Si trova nel cuore del Delta del Po ed è completamente circondato dalle acque del Po e del Mare Adriatico. Inoltre è attraversato da vari rami del Po, che hanno determinato un territorio composto da tre isole: l'isola di Cà Venier, l'isola della Donzella e l'isola di Polesine Camerini.

È il comune più ad est ed il più esteso della provincia di Rovigo ed il secondo del Veneto dopo Venezia; si trova al 64° posto della graduatoria dei comuni italiani per superficie.

È un comune sparso dal territorio recentissimo, che si potrebbe definire come il dono ai polesani da parte della Repubblica di Venezia che allora comandava nella zona. Furono, infatti, i veneziani che dal 1600 al 1604, preoccupati dall'enorme quantità di detriti portati dal Po che rischiava di interrare la laguna, effettuarono a Taglio di Po il Taglio di Porto Viro, un'imponente opera idraulica che deviò il fiume da Taglio di Po nella sacca di Goro con un canale di 12 miglia. Da questo "taglio" emersero alcune terre che la Repubblica di Venezia assegnò ad alcuni patrizi veneti. È per questo motivo che nell'attuale comune di Porto Tolle, troviamo località che portano il nome di famosi nobili veneziani, come i Venier, i Tiepolo, i Vendramin, i Farsetti che, oltre a curare la bonifica, in queste zone costruirono anche grandi case padronali utilizzate per le loro vacanze estive e battute di caccia. Dopo la parentesi napoleonica (1796-1814), in seguito al Congresso di Vienna del 1815 Porto Tolle passò sotto il dominio austriaco, incorporato nel distretto di Ariano e rimanendovi fino al 1866 anno in cui, con tutto il Veneto, venne ad essere parte del Regno d'Italia.

Nella notte del 10 agosto del 1849 veniva fucilato Angelo Brunetti, detto "Ciceruacchio", con i due figli ed altri cinque patrioti, nella golena di Cà Tiepolo. Il gruppo era partito da Roma e, guidato da Garibaldi, avrebbe dovuto raggiungere Venezia che ancora resisteva agli austriaci. Il gruppo si divise quando Garibaldi dovette affrontare la morte di Anita e si fermò nei pressi di Comacchio, gli uomini di Ciceruacchio proseguirono verso nord ma vennero catturati e poi fucilati a Porto Tolle. A Ciceruacchio è oggi dedicata la piazza principale del comune.

Il 22 aprile 1867 il consiglio comunale deliberava che al comune fosse cambiato il nome da S. Nicolò a Porto Tolle.

1 – Scopo del Manuale

Il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali (di seguito denominato GDPR) è la norma Europea che disegna in tutti i paesi europei un quadro normativo unitario che disciplina il trattamento dei dati personali e la loro circolazione. Il Regolamento europeo è



applicato in modo diretto in tutti i paesi europei e si affianca alla normativa nazionale di riferimento.

Il GDPR stravolge la prospettiva della disciplina sulla privacy che ora è incentrata sui doveri e la responsabilizzazione (principio di “accountability”) del Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento quindi è obbligato a garantire il rispetto dei principi enunciati nel GDPR e di essere in grado di documentare e quindi provare valutazione di rischi e impatti nonché l’analisi che ha portato a scegliere le misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire durante tutto il periodo di trattamento dei dati personali un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Scopo di questo documento, quindi, è quello descrivere tutti i trattamenti effettuati dal Comune di Porto Tolle (nel seguito Ente) in qualità di Titolare del trattamento e responsabile del trattamento, definendo per ognuno di essi: la finalità, la descrizione delle categorie di interessati e dei dati personali, le categorie dei destinatari a cui i dati personali vengono comunicati, la durata del trattamento e qualsiasi altra informazione utile a descrivere le operazioni di trattamento.

Pertanto, in conformità a quanto previsto dall’art. 30 del GDPR (registro delle attività di trattamento), il presente documento permette al Titolare di dimostrare che i trattamenti eseguiti sotto la sua responsabilità avvengono nel rispetto di quanto disposto dalla normativa.

Inoltre, al presente Manuale sono allegati una serie di documenti che specificano alcuni aspetti del modello organizzativo privacy adottato dalla Ente nonché tutti quei documenti necessari per documentare il trattamento effettuato e per fornire alle persone autorizzate al trattamento un supporto per trattare i dati personali nel rispetto della normativa di riferimento e delle valutazioni effettuate dalla Ente.

2 - Quadro normativo

1.2.1 Normativa

- **Regolamento (UE) 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati)**

1.2.2 Linee guida



- Linee-guida sui **responsabili della protezione dei dati (RPD)** - WP243 - adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29 il 13 dicembre 2016;
- Linee-guida sul **diritto alla "portabilità dei dati"** - WP242 - adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29 il 13 dicembre 2016.
- Linee-guida concernenti la **valutazione di impatto** sulla protezione dei dati nonché i criteri per stabilire se un trattamento "possa presentare un rischio elevato" ai sensi del regolamento 2016/679 - WP248 - adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29 il 4 aprile 2017

3 - Definizioni

Per quanto concerne i termini e le definizioni adottate nel presente Manuale, si fa riferimento a quanto definito dal GDPR all'articolo 4. Per favorire la chiara e corretta interpretazione di quanto riportato nel presente Manuale e facilitarne la comprensione si riportano di seguito i termini e le definizioni ritenute fondamentali:

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

Dati genetici: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

Dati biometrici: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

Dati relativi alla salute: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

Dato particolare: i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati



biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;

Archivio: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

Profilazione: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

Pseudonimizzazione: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;

Destinatario: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate



destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

Terzo: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

Autorità di controllo: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento Europeo;

Consenso dell'interessato: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;

Violazione dei dati personali: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

4 - Sistema documentale e Aggiornamento

4.1 Documentazione Privacy

Il Titolare del trattamento è tenuto a mettere in atto misure adeguate ed efficaci ed essere in grado di dimostrare la conformità delle attività di trattamento con il presente regolamento, compresa l'efficacia delle misure.

Il Titolare del trattamento deve adottare un proprio Modello organizzativo finalizzato ad attuare misure, tecniche ed organizzative, che permettano di proteggere i dati personali fin dalla progettazione e configurare le operazioni di trattamento in modo da limitare l'accesso ai dati personali.

Inoltre, il titolare deve essere in grado di dimostrare la propria conformità a quanto stabilito dal GDPR attraverso della documentazione da cui risulti l'analisi e le valutazioni fatte nonché l'attuazione delle misure organizzative e tecniche adeguate.

Il sistema documentale privacy della Ente pone al suo centro il Manuale della privacy che delinea il modello organizzativo privacy della Ente. Al presente documento sono, poi, collegati una serie di allegati che di seguito si elencano, che permettono di descrivere e documentare gli aspetti principali del trattamento dei dati:



- Registro trattamenti del Titolare del Trattamento;
- Registro trattamenti del Responsabile;
- Organigramma Privacy
- Analisi dei rischi;
- Misure Adeguate
- Informativa e formule di consenso;
- Nomine responsabili del trattamento;
- Nomine delle persone autorizzate;
- Regolamento informatico;
- Registro formazione privacy
- Uffici e piantine

4.2 Aggiornamento

Il presente Manuale ed i documenti ad esso collegati vengono aggiornati in particolare a seguito di: variazioni normative, provvedimenti dell’Autorità di controllo, modifiche organizzative, utilizzo di nuove tecnologie, variazioni delle finalità.

Periodicamente la Ente affida a consulenti, specializzati in materia di privacy, l’audit interno dei processi descritti nel presente documento al fine di verificare eventuali criticità o non conformità con quanto disposto dalla normativa di riferimento.

REV	Data	Autore	Note
01	24.05.2018	ArchiMedia Srl	
02	01.10.2019	ArchiMedia Srl	

5 - Modello organizzativo Privacy

5.1 Descrizione

Il Comune di Porto Tolle, in persona del suo legale rappresentate p.t., ha predisposto un proprio Modello organizzativo privacy specifico per la propria organizzazione e per le attività svolte.

Il Modello organizzativo privacy, definito nel presente Manuale Privacy nei suoi allegati nonché nei documenti ad esso collegati, descrive e documenta le misure organizzative e tecniche adottate dall’Ente al fine di trattare i dati personali nel rispetto dei diritti e le libertà delle persone fisiche



nonché per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio che derivi dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Il Modello organizzativo è stato definito sulla base:

- a) della natura dati personali trattati;
- b) degli strumenti e le modalità di trattamento;
- c) dei soggetti che trattano i dati;
- d) dell'analisi e valutazione dei rischi.

5.2 Organigramma Privacy

Il Modello organizzativo privacy della Ente prevede che il trattamento dei dati sia effettuato dai soggetti di seguito specificati.

5.2.1 Titolare del trattamento

Titolare	Comune di Porto Tolle
Sede Legale	Piazza Ciceruacchio, 9 – 45018 Porto Tolle (RO)
CF / P.IVA	00201720299
Tel	0426 394411
Email	protocollo@comune.portotolle.ro.it / affarigenerali.comune.portotolle.ro@pecveneto.it
Sito web	http://www.comune.portotolle.ro.it
DPO	MATCH DI MASSIMO GIURIATI & C. S.A.S C. AVENTE SEDE LEGALE IN VIA PIAVE, 29/C - 30171 VENEZIA (VE) P.I 03865868278 MAIL: DPO@COMUNE.PORTOTOLLE.RO.IT

L' Ente svolge il trattamento dei dati personali presso la sede legale. Gli uffici della predetta sede sono organizzati come descritto nell' Allegato Uffici e piantina.

Compito del titolare è quello di prendere le decisioni in ordine:

- a) alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali;
- b) agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;



c) nominare gli incaricati del trattamento.

5.2.2 Responsabile del trattamento

Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

La nomina del responsabile nonché le istruzioni e compiti individuate dal Titolare sono formalizzate mediante la stipula di un contratto in cui è previsto quanto specificato all'articolo 28 del GDPR.

Il Responsabile del trattamento previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento potrà ricorrere, per conto del Titolare del trattamento ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento. Su tale responsabile del trattamento sono imposti, mediante uno specifico contratto gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto tra il Titolare del trattamento e il responsabile del trattamento. Inoltre, dovranno essere previste particolari garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

5.3.3 Autorizzati al trattamento

Pur non prevedendo espressamente la figura dell'incaricato del trattamento (art. 30 Codice della privacy), il GDPR non ne esclude la presenza in quanto fa riferimento, in diversi articoli (in particolare, art. 4, n. 10, del regolamento) a "*persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile*"

Pertanto, il Titolare, al fine di adottare misure organizzative adeguate nomina, con atto formale, tutti i soggetti che all'interno della propria organizzazione trattano i dati.

La nomina di ciascun incaricato viene effettuata con una lettera di incarico in cui sono specificati i compiti che gli sono affidati.

Gli incaricati, inoltre nel rispetto di quanto disposto dall'art.32 comma 4 del GDPR, ricevono idonee ed analitiche istruzioni scritte, anche per gruppi omogenei di lavoro, sulle mansioni loro affidate e sugli adempimenti cui sono tenuti.

La nomina degli incaricati del trattamento viene controfirmata dall'interessato per presa visione e copia della stessa è conservata a cura del Titolare.



La nomina degli incaricati è a tempo indeterminato, e decade per revoca, per sue dimissioni, o per il venir meno dei compiti che giustificano il trattamento dei dati personali.

L'elenco degli incaricati del trattamento, in relazione al trattamento dei dati all'interno della Ente sono riportati nell'**Allegato Organigramma Privacy**.

5.2.4 Amministratore di sistema

Gli "amministratori di sistema" sono figure essenziali per la sicurezza degli archivi e la corretta gestione delle reti telematiche. Sono esperti chiamati a svolgere delicate funzioni che comportano la concreta capacità di accedere a tutti i dati che transitano sulle reti aziendali ed istituzionali. Ad essi viene affidato spesso anche il compito di vigilare sul corretto utilizzo dei sistemi informatici dell'Ente.

La figura dell'Amministratore di sistema è stata introdotta nel nostro ordinamento da due provvedimenti del Garante della Privacy, attualmente il testo del GDPR non definisce questa figura. Tuttavia, la Ente, al fine di adottare misure organizzative adeguate ha provveduto a valutare e nominare i propri amministratori. Gli amministratori di sistema sono elencati nell'**Allegato Organigramma Privacy**.

5.2.5 Fornitori esterni

La Ente effettua il trattamento dei dati anche tramite fornitori esterni meglio specificati nell'**Allegato Organigramma Privacy**.

In generale i soggetti esterni che intervengono nei trattamenti sono delle seguenti categorie:

- a. studi professionali, es. avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro (ramo amministrativo e gestionale), cooperative, assistenti sociali; etc.
- b. Internet service provider, fornitori Ict.

5.2.6 Responsabile della protezione dei dati

1. Il RPD è incaricato dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare ed al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati. In tal senso il RPD può indicare al Titolare e/o al Responsabile del trattamento i settori funzionali ai quali riservare un audit interno o esterno in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il



personale che tratta dati personali, e a quali trattamenti dedicare maggiori risorse e tempo in relazione al rischio riscontrato;

- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;
- c) sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento. Il Titolare, in particolare, si consulta con il RPD in merito a: se condurre o meno una DPIA; quale metodologia adottare nel condurre una DPIA; se condurre la DPIA con le risorse interne ovvero esternalizzandola; quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche e organizzative, per attenuare i rischi delle persone interessate; se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte (procedere o meno con il trattamento, e quali salvaguardie applicare) siano conformi al RGPD;
- e) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione. A tali fini il nominativo del RPD è comunicato dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento al Garante;
- f) (eventuale) la tenuta dei registri di cui ai successivi artt. 7 e 8;
- g) altri compiti e funzioni a condizione che il Titolare o il Responsabile del trattamento si assicurino che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi. L'assenza di conflitti di interessi è strettamente connessa agli obblighi di indipendenza del RPD.

2. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento assicurano che il RPD sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine:

- il RPD è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Dirigenti/Responsabili P.O. che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
- il RPD deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta od orale;
- il parere del RPD sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati è obbligatorio ma non vincolante. Nel caso in cui la decisione assunta determina condotte difformi da quelle raccomandate dal RPD, è necessario motivare specificamente tale decisione;
- il RPD deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente



3. Nello svolgimento dei compiti affidatigli il RPD deve debitamente considerare i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. In tal senso il RPD:

- a) procede ad una mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;
- b) definisce un ordine di priorità nell'attività da svolgere - ovvero un piano annuale di attività - incentrandola sulle aree di attività che presentano maggiori rischi in termini di protezione dei dati, da comunicare al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

4. Il RPD dispone di autonomia e risorse sufficienti a svolgere in modo efficace i compiti attribuiti, tenuto conto delle dimensioni organizzative e delle capacità di bilancio dell'Ente.

5. La figura di RPD è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento; in particolare, risultano con la stessa incompatibili (in relazione alle dimensioni organizzative del Comune):

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Responsabile del trattamento;
- qualunque incarico o funzione che comporta la determinazione di finalità o mezzi del trattamento.

6. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento forniscono al RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti attribuiti e per accedere ai dati personali ed ai trattamenti. In particolare, è assicurato al RPD:

- supporto attivo per lo svolgimento dei compiti da parte dei Dirigenti/Responsabili P.O. e della Giunta comunale, anche considerando l'attuazione delle attività necessarie per la protezione dati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio, di Peg e di Piano della performance;
- tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti affidati al RPD;
- supporto adeguato in termini di risorse finanziarie, infrastrutture (sede, attrezzature, strumentazione) e, ove opportuno, personale, ovvero (in relazione alle dimensioni organizzative dell'Ente) tramite la costituzione di una U.O., ufficio o gruppo di lavoro RPD (formato dal RPD stesso e dal rispettivo personale);
- comunicazione ufficiale della nomina a tutto il personale, in modo da garantire che la sua presenza e le sue funzioni siano note all'interno dell'Ente;
- accesso garantito ai settori funzionali dell'Ente così da fornirgli supporto, informazioni e input essenziali.

7. Il RPD opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; in particolare, non deve ricevere istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati.



Il RPD non può essere rimosso o penalizzato dal Titolare e dal Responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti.

Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare - Sindaco o suo delegato - od al Responsabile del trattamento.

Nel caso in cui siano rilevate dal RPD o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il RGPD e con le indicazioni fornite dallo stesso RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

6 - Trattamenti dei dati personali

6.1 Premessa

Con il termine "trattamento dei dati" intendiamo tutte quelle operazioni che hanno ad oggetto qualsiasi dato personale riferito a persona fisica.

Le operazioni di Trattamento dei dati sono nel seguito raggruppate in base alle finalità cioè in base allo scopo effettivo per il quale il Titolare dei dati raccoglie i dati li utilizza e li conserva.

Elemento identificativo del trattamento è la sua finalità inteso come scopo effettivo per il quale i dati personali sono raccolti ed utilizzati.

L' Ente tratta i dati personali raccolti per le seguenti finalità:

- a) Legate all'esercizio della propria attività;
- b) Adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, contabili, fiscali e lavoristiche;
- c) Comunicazioni relative alle proprie funzioni.

Le operazioni di trattamento possono essere suddivise in 3 fasi:

1 – Raccolta dei dati

Il trattamento dei dati personali inizia con la raccolta degli stessi mediante sistemi digitali e non. I dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati che sono determinate, esplicite e legittime.

I dati raccolti sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati.

Pertanto, prima di iniziare la raccolta dei dati il Titolare verifica che gli stessi siano:

- a) pertinenti: i dati raccolti devono essere compatibili con le finalità espresse nell'informativa;



- b) completi per il raggiungimento delle finalità prefissate;
- c) non eccedenti le finalità: una volta fissato lo scopo i dati non possono essere estranei allo scopo stesso.

Inoltre, il Titolare individuerà le misure organizzative e tecniche da attuare al fine di effettuare il trattamento in modo conforme al GDPR (Privacy by design) e provvederà a documentare le valutazioni, analisi delle operazioni di trattamento da avviare e le misure attuate (accountability). Al momento della raccolta comunicherà all'interessato tutte le informazioni previste dagli articoli 13 e 14 del GDPR.

2 – Gestione dei dati

L'Ente tratta i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»).

Una volta che i dati sono stati raccolti gli stessi saranno trattati dal Titolare per raggiungere le finalità specificate nell'informativa.

I dati saranno trattati nel rispetto dei diritti e le libertà delle persone fisiche e attuando le misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio valutato in sede di analisi del rischio.

In ogni caso il trattamento dei dati sarà organizzato, per impostazione predefinita (Privacy by default), in modo che sia permesso l'accesso solo ai dati necessari per specifica attività di trattamento.

3 - Conservazione e cancellazione.

I dati personali cartacei e digitali sono conservati nella sede e all'interno dei sistemi informatici specifici.

I dati personali saranno trattati per la durata necessaria per raggiungere la finalità del trattamento e nel rispetto degli obblighi di legge (ad esempio conservazione ai fini fiscali). Al termine del trattamento i dati saranno cancellati o resi anonimi

6.2 Elenco trattamenti Titolare del Trattamento

Di seguito vengono elencati i trattamenti principali effettuati dalla Ente in qualità di Titolare del trattamento. I trattamenti sono distinti in base alla finalità perseguite.



Nome Trattamento	Finalità	Presupposto giuridico	Interessati	Tipologia di dati
Personale / Gestione del rapporto di lavoro del personale	Insieme di attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i dipendenti e assimilati.	Consenso - contratto - obbligo di legge	Dipendenti	Comuni e particolari
Direzione Ente Locale	Insieme di attività finalizzate alla gestione dell'Ente.	Statuto, obbligo di Legge	Dipendenti	Comuni e particolari
Anticorruzione e Trasparenza	Insieme di attività finalizzate alla gestione del buon governo dell'Ente.	Obbligo di legge	Cittadini, fornitori	Comuni, particolari, dati personali relativi a condanne penali
Gestione del territorio	Insieme di attività finalizzate alla gestione del Territorio.	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e dati personali relativi a condanne penali
Gare e Appalti	Insieme di attività finalizzate alla gestione di Gare ed Appalti.	Consenso - contratto - obbligo di legge	Fornitori	Comuni e dati personali relativi a condanne penali
Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale	Insieme di attività finalizzate alla gestione dell'infortunistica stradale.	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie AUTOVELOX	Insieme di attività finalizzate alla gestione delle procedure sanzionatorie ad infrazioni della strada	Obbligo di legge	Cittadini, utenti	Comuni e dati personali



Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie	Insieme di attività finalizzate alla gestione delle procedure sanzionatorie.	Obbligo di legge	Cittadini, utenti	Comuni e dati personali relativi a condanne penali
Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	Insieme di attività finalizzate alla gestione delle attività di verifica dell'annona, commerciale e amministrativa.	Obbligo di legge	Utenti	Comuni e dati personali relativi a condanne penali
Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria	Insieme di attività finalizzate alla gestione delle attività di vigilanza edilizia, ambiente e sanità, polizia mortuaria.	Obbligo di legge	Utenti, fornitori,	Comuni e particolari
Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi	Insieme di attività finalizzate al rilascio dei permessi per invalidi.	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Polizia municipale – Autovelox Riscossione	Insieme di attività finalizzate alla riscossione delle sanzioni.	Consenso - Obbligo di legge	Cittadini, dipendenti	Comuni
Polizia municipale - Attività di Videosorveglianza e Sicurezza del Territorio	Insieme di attività finalizzate alla gestione della Videosorveglianza e Sicurezza del Territorio	Obbligo di legge	Cittadini, dipendenti	Comuni e dati personali relativi a condanne penali
Protezione Civile	Insieme di attività finalizzate alla Protezione Civile.	Convenzione	Cittadini, dipendenti	Comuni e particolari



Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato invalidità civile	Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso l'ente	Consenso Contratto Obbligo di legge	Dipendenti	Comuni e particolari
Servizi demografici e anagrafe	Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici /stato civile	Attività di gestione dei registri di stato civile	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici / elettorale	Attività relativa all'elettorato attivo e passivo	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici / elettorale albi degli scrutatori	Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici / Elettorale dell'elenco dei giudici popolari	Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici / Leva obiettori di coscienza	Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi demografici / leva	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi Sociali / Attività relativa all'assistenza domiciliare	Attività relativa all'assistenza domiciliare	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni, particolari e giudiziari
Servizi sociali / Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di	Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico - sociale	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni, particolari e giudiziari



handicap o con disagio				
Servizi sociali / attività relativa a ricovero o inserimento in istituti e case di cura	Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in istituti, case di cura, case di riposo ecc..	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi sociali / attività ricreative	Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi sociali / Attività valutazione requisiti per concessione di contributi	Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	Obbligo di legge	Cittadini e Soggetti che versano in condizioni di indigenza	Comuni, particolari e giudiziari
Servizi sociali / attività relativa all'integrazione sociale	Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni, particolari e giudiziari
Servizi sociali / attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti	Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni, particolari e giudiziari



Servizi sociali / attività di sostegno delle persone bisognose di servizio pubblico di trasporto	Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi sociali / Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare	Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi sociali / Attività relativa ai trattamenti o assistenza obbligatoria	Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (TSO) ed assistenza sanitaria obbligatoria (ASO)	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Servizi sociali / Attività relativa alla concessione di benefici economici	attività relative alla concessione di benefici, assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, comprese le procedure di valutazione dei requisiti per eventuale riduzione dei canoni di locazione degli alloggi, nonché esenzioni di carattere tributario	Obbligo di legge	Cittadini	Comuni e particolari
Istruzione e cultura / Attività relativa alla gestione degli asili nido, elementari e medie	Le attività di gestione delle strutture comunali dei servizi per l'infanzia e degli istituti di istruzione primaria e secondaria inferiore di competenza. Dati degli alunni, relativi a specifiche situazioni patologiche, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia e afferiscono a categorie di particolare sensibilità	Obbligo di legge	Scolari e studenti e familiari dell'interessato	Comuni e particolari
Istruzione e cultura / Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio	Attività di gestione delle strutture comunali dei servizi per l'infanzia e degli istituti di istruzione primaria e secondaria inferiore di competenza	Obbligo di legge	Scolari e studenti e familiari dell'interessato	Comuni e particolari



Istruzione e cultura / Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	Attività bibliotecarie o dei centri di documentazione le cui collezioni comprendono archivi audiovisivi su qualsiasi supporto, la gestione organizzativa degli addetti all'ingresso, degli assistenti di sala o altre figure professionali e tecniche, la registrazione degli accessi o la prenotazione delle visite nelle sezioni della struttura normalmente chiuse al pubblico	Obbligo di legge	Clienti o utenti	Comuni e particolari
Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	Consenso Contratto Obbligo di legge	Dipendenti	Comuni e particolari
Progettazione e affidamento delle opere pubbliche	Progettazione e affidamento delle opere pubbliche	Contratto Obbligo di legge	Lavoratori autonomi, consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata	Categorie non definite
Difesa del suolo	Difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione	Obbligo di legge	Cittadini	Categorie non definite
Rilascio delle licenze per commercio, pubblico servizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	Rilascio delle licenze per commercio, pubblico servizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	Obbligo di legge	Commercianti e cittadini	Categorie non definite
Riscossione imposte e tasse comunali	Riscossione imposte e tasse comunali	Obbligo di legge	Cittadini	Categorie non definite

6.3 Comunicazione dei dati

I dati di natura personale trattati dal Titolare potranno essere comunicati a destinatari terzi, al fine di ottemperare a contratti o finalità connesse. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:



- Professionisti e consulenti in materia legale, fiscale lavoristica;
- Istituti bancari;
- Autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici (Agenzia delle Entrate ecc.);
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica).
- Enti partecipati o controllati dalla Ente.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento. L'elenco dei soggetti esterni all'organizzazione del Titolare è riportato nell'**Allegato Organigramma Privacy**

7- Analisi dei rischi e Misure Tecniche

Il Titolare del trattamento garantisce la sicurezza dei dati personali mediante l'attuazione di misure tecniche ed organizzative adeguate al rischio che derivi in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Pertanto, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per diritti e le libertà delle persone fisiche, la Ente in qualità di titolare del trattamento ha messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio analizzato e valutato nell'**Allegato Analisi del rischio**.

Le conseguenti misure di sicurezza attuate sono meglio descritte nell'**Allegato misure di sicurezza**.

8 Procedure Privacy

8.1 Gestione rapporti con l'interessato



Il Titolare, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 12 del GDPR, provvede, senza ritardo, ad agevolare l'esercizio, da parte dell'interessato dei diritti attribuiti dalla normativa (artt. 15- 20 del GDPR).

Pertanto, l'interessato potrà ottenere gratuitamente in particolare:

- l'accesso ai dati, la loro rettifica e cancellazione e opporsi al trattamento.

A tal fine il modello organizzativo privacy della Ente prevede le seguenti procedure: **Richiesta orale**

- L'incaricato dovrà annotare su apposito modulo la richiesta inoltrata dall'interessato ed i recapiti dove vorrà ricevere le comunicazioni.
- Verificare l'esistenza dei dati personali dell'interessato;
- Inviare all'interessato la comunicazione contenente la risposta alla sua richiesta.

Richiesta scritta o elettronica

Le richieste dell'interessato potranno arrivare all'indirizzo postale o all'email specificata nell'informativa;

la persona autorizzata gestirà le richieste ricevute senza ritardo ed in particolare: effettua la:

- verifica l'esistenza dei dati personali dell'interessato;
- Invierà all'interessato la comunicazione contenente la risposta alla sua richiesta.

Le comunicazioni di risposta all'interessato saranno inviate anche nel caso in cui la Ente non tratti dati personali riguardanti l'interessato stesso.

8.2 Gestione delle violazioni dei dati personali (c.d. Data Breach Notification)

Nelle attività di trattamento i dati personali possono essere a rischio di perdita, distruzione o diffusione indebita (ad esempio attacchi informatici, accessi abusivi, incendi o calamità naturali).

a) Comunicazione all'Autorità di controllo:

Al verificarsi dei predetti eventi Il Titolare del trattamento, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 33 del GDPR, effettua la notifica di una violazione dei dati personali all'Autorità di controllo.

La notifica, a meno che la violazione dei dati personali presenti un rischio improbabile per i diritti e le libertà delle persone fisiche, viene effettuata entro 72 ore dal momento in cui il Titolare ne è venuto a conoscenza e contiene le seguenti informazioni:



- a) descrizione della natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c) descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d) descrizione delle misure che il titolare del trattamento ha adottato o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, non sia possibile per il Titolare fornire tutte le predette informazioni contestualmente alla prima segnalazione della violazione, le stesse saranno fornite in fasi successive senza ingiustificato ritardo.

b) Comunicazione all'interessato:

Nel caso in cui la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento comunica la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo.

La comunicazione sarà inviata dal Titolare, che con linguaggio semplice e chiaro, specificherà la natura della violazione e tutte le informazioni contenute nella comunicazione indirizzata all'Autorità di controllo.

La comunicazione all'interessato, così come previsto dall'articolo 34 comma 3 del GDPR, non sarà effettuata qualora il Titolare:

- abbia applicato ai dati oggetto della violazione misure organizzative e tecniche finalizzate a renderli incomprensibili (cifratura).
- adottato, successivamente alla violazione, misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato.

Inoltre, qualora la comunicazione agli interessati comporti sforzi sproporzionati, il Titolare provvederà ad effettuare una comunicazione pubblica (ad esempio comunicazione sul sito web del titolare) che informi gli interessati in modo altrettanto efficace.

8.3 Piano di formazione

Il piano di formazione delle persone autorizzate è finalizzato a renderli edotti: dei rischi che incombono sui dati, delle misure di sicurezza adottate all'interno della Ente, delle misure previste



per prevenire eventi dannosi, delle modalità previste per il trattamento dei dati e delle responsabilità che ne derivano.

La formazione degli incaricati viene effettuata:

- all'ingresso in servizio;
- nel caso di cambiamento di mansione.

La formazione è effettuata dal Titolare del trattamento o da persona da esso delegata e viene documentata con registro della formazione privacy.

Porto Tolle, febbraio 2021

Il Titolare del Trattamento
Comune di Porto Tolle