COMUNE DI ALBIANO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 133

della Giunta Comunale

Oggetto: **APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP).**

L'anno duemilaventisei il giorno **dieci** del mese di **settembre** alle ore **17:00** previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, ai sensi del D.P.C.M. 13 ottobre 2020 (modificato con D.P.C.M. 18 ottobre 2020), visto il Decreto Sindacale n. 5/2020 prot. n. 5964 di data 21/10/2020, viene convocata in presenza la Giunta comunale.

Presenti i signori:

		PRESENTI /ASSENTI
Gilli Maurizio	Sindaco	Presente
Ravanelli Isabella	Vicesindaca	Presente
Dallaporta Manuel	Assessore	Presente
Filippi Matteo	Assessore	Presente
Pisetta Piergiorgio	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Supplente dott.ssa Cemin Mariuccia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Maurizio Gilli nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso e considerato che:
- il D.L. 09/06/2021, n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, ha previsto all’art. 6 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un “Piano integrato di attività e di organizzazione”, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1);
- le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione sul PIAO si trovano esplicitate nel Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, di data 30 giugno 2022;
- ai sensi dell’art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021, è previsto inoltre l’obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50. Il medesimo decreto ministeriale citato precisa le modalità semplificate per tali amministrazioni;
- per gli enti con meno di 50 dipendenti le sezioni a compilazione obbligatoria sono la scheda anagrafica, la sezione relativa al valore pubblico, performance e anticorruzione, limitatamente alla sottosezione dei rischi corruttivi e trasparenza e, la sezione relativa all’organizzazione e capitale umano, comprendente la struttura organizzativa, l’organizzazione del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;
- la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20/12/2021, n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese dettati dall’art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO;
- ai sensi dell’art. 3 della L.R. 19/12/2022, n. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall’articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza;
- secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL7/2022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate di adozione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Dato atto che successivamente, in data 07/03/2025 è pervenuta la circolare del Consorzio dei Comuni, con la quale si evidenzia che a norma dell’art. 24 del Regolamento UE 679/2016 “Responsabilità del titolare del trattamento”, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

Considerato che in ossequio alla sopra richiamata “accountability”, l’Ente è tenuto dunque, ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali

richiede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78).

Visto che con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale.

Tenuto conto che anche per tale ragione è stata predisposta una bozza di MOP, che andrà a essere inserito all'interno del PIAO - sezione organizzazione e capitale umano, in occasione del nuovo aggiornamento.

Esaminata l'unita proposta di modello organizzativo privacy (MOP), e ritenuto la stessa meritevole di approvazione in quanto corrispondente alle finalità e ai contenuti previsti agli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 679/2016.

Visti:
- il Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR);
- il D.L. 09/06/2021, n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia") convertito dalla L. 06/08/2021;
- la L.R. 19/12/2022, n. 50.

Visti:
- la L.R. 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della - Regione autonoma Trentino-Alto Adige";
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità.

Visto il parere di regolarità tecnico-amministrativa espresso sulla presente proposta di deliberazione dal Segretario comunale, ai sensi degli articoli 185 e 187 della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e dato atto che non viene acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non rileva ai fini contabili.

Atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'articolo 53 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

Tutto ciò premesso, ad unanimità di voti espressi in modo palese per alzata di mano da parte di tutti i componenti della Giunta comunale,

DELIBERA

1. di approvare il modello organizzativo privacy (MOP), nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, che definisce il sistema di gestione della privacy dell'Ente e detta le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale;

2. di dare atto che il MOP andrà a essere inserito all'interno del PIAO - sezione organizzazione e capitale umano;

3. di pubblicare il MOP sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente nelle sottosezioni:
   - altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
   - disposizioni generali/Atti generali/Documenti di programmazione strategico-gestionale;

4. di trasmettere il MOP al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale https://piao.dfp.gov.it;

5. di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile del trattamento dei dati personali, già nominato nel Consorzio dei Comuni Trentini in persona della dott.ssa Laura Marinelli;

6. di dare atto che la presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione, ai sensi del comma 3 dell'art. 183 del C.E.L. approvato con legge regionale del 3 maggio 2018, n. 2;

7. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30/11/1992, n. 23 che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
   - ricorso in opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 183, comma 5, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige";
   - ricorso straordinario entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199;
   - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02/07/2010, n. 104.

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta.

Il Sindaco	Il Segretario Supplente
Maurizio Gilli	dott.ssa Mariuccia Cemin

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI ALBIANO
PROVINCIA DI TRENTO

MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

(MOP)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. …. del ……settembre 2026

INDICE

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP 3
2. DEFINIZIONI 3
3. PRINCIPI 4
4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD) 4
5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITÀ 5
6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI 5
7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI 6
8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI 6
9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI 6
10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA 6
11. ACCORDO DI CONTITOLARITÀ 7
12. MISURE DI SICUREZZA 7
13. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 7
14. RESPONSABILITÀ E SANZIONI 8

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.
La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2. DEFINIZIONI

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.
Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
  - dati genetici (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 (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 (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).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.
Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, 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, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.
Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
Violazione di dati personali: 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.
Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.
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.
Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.
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.
Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.
Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.
Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

3. PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali; Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della

legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:
- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria;
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali;
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione;
- referente Privacy: Segretario comunale;
- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio;
- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.
  Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio. I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.
  Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.
  I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.
  Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:
  - lavoratori socialmente utili;
  - tirocinanti e stagisti-alternanza scuola lavoro;
  - lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
  - coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena;
- referente informatico[1]: Ditta esterna Gananet srl;
- referente Data breach: il Segretario Comunale è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione di Giunta n. 124 di data 13 agosto 2026 ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-generali/Atti-generali/Atti-amministrativi-generali del sito istituzionale;
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario è nominato dal Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).
In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al

punto precedente.

7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.
Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento. I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell'Ente.
Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.
Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
b) le finalità del trattamento;
c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.
Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.
I Responsabili di Servizio che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.
Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le

tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del D.Lgs. 36/2023.
Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso. La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato/Responsabile di servizio competente per materia[3] e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc..
In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.
La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.
I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.
L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.
In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:
- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

11. ACCORDO DI CONTITOLARITÀ

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:
- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola;
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:
- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

12. MISURE DI SICUREZZA

Il disciplinare ad oggetto" Misure minime di sicurezza tecniche ed organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica" adottato dall'organo esecutivo con deliberazione n. 132 di data 10 settembre 2026 è pubblicato alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Disposizioni-generali/Atti-generali/Atti-ammini-strativi-generali del sito istituzionale*.

13. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali.
Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.
La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.
Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

14. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
  - i principi di base e le regole del trattamento;
  - i diritti degli interessati;
  - la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
  - la tenuta del registro delle attività di trattamento;
  - la cooperazione con l'Autorità di controllo;
  - l'applicazione di misure di sicurezza;
  - le violazioni di dati personali (data breach);
  - la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
  - la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento - rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati - rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo - anche in solido con il titolare - nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.