



# **COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO**

**(Città Metropolitana di Bologna)**

---

## **Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

---

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale  
nr. 24 del 29/05/2023



## **SOMMARIO**

- Art. 1 – OGGETTO
- Art. 2 – TITOLARE DEL TRATTAMENTO
- Art. 3 – FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
- Art. 4 – DESIGNATO AL TRATTAMENTO
- Art. 5 – REFERENTE PRIVACY COMUNALE (RPC)
- Art. 6 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
- Art. 7 – RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD-DPO)
- Art. 8 – INCARICATO AL TRATTAMENTO
- Art. 9 – SICUREZZA DEL TRATTAMENTO
- Art. 10 – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO
- Art. 11 – INFORMAZIONI RIGUARDO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 12 – COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI
- Art. 13 – VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
- Art. 14 – VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
- Art. 15 – DIRITTI DELL'INTERESSATO
- Art. 16 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

## **GLOSSARI**

## **ALLEGATI:**

1. Modulo di esercizio dei diritti dell'interessato



## **Art.1 Oggetto**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto misure procedurali e regole di dettaglio ai fini della migliore funzionalità ed efficacia dell'attuazione del Regolamento europeo (*General Data Protection Regulation* del 27 aprile 2016 n. 679, di seguito indicato con **"GDPR", *Regolamento Generale Protezione Dati***), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel Comune di San Giorgio di Piano (BO).
2. Il presente Regolamento integra inoltre quanto disciplinato dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali* – c.d. "Codice"), così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ricevente quanto disposto dal sopracitato GDPR.
3. Il presente Regolamento altresì include quanto disposto dal Garante per la protezione dei dati personali (c.d. Autorità Garante), attraverso Linee guida, pareri, osservazioni e regolamenti.

## **Art. 2 Titolare del trattamento**

1. Il Comune di San Giorgio di Piano, rappresentato per i fini previsti dal GDPR dal Sindaco, è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee (di seguito indicato con "Titolare"). Il Sindaco può delegare le relative funzioni ai Direttori d'Area e/o funzionari giuridico-amministrativi in possesso di adeguate conoscenze e competenze in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 GDPR: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.
3. Il Titolare mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, e poter dimostrare, che il trattamento di dati personali è effettuato in modo conforme al GDPR. Le misure sono definite fin dalla fase di progettazione e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati, per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato stabiliti dagli articoli 15-22 GDPR, e le comunicazioni e le informazioni occorrenti per il loro esercizio.
4. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:
  - a) le informazioni indicate dall'art. 13 GDPR, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;
  - b) le informazioni indicate dall'art. 14 GDPR, qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso lo stesso interessato.
5. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata con "DPIA") ai sensi dell'art. 35, GDPR,



considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 9.

6. Il Titolare, inoltre, provvede a:

- nominare i Direttori d'Area quali Designati del trattamento, di cui all'art. 4 del presente regolamento, uno per ogni singola Area in cui si articola l'organizzazione comunale;
- delegare, con atto formale, i Direttori d'Area per la nomina dei Responsabili del trattamento, per le attività di trattamento di rispettiva sfera di competenza, con firma dei relativi contratti;
- nominare il Responsabile della Protezione dei Dati, in accordo con gli organismi preposti dell'Unione Reno-Galliera;
- nominare quali Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR, per mezzo dei Direttori d'Area e del RPC delegati, i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione comunale, relativamente alle banche dati gestite da soggetti esterni al Comune in virtù di convenzioni, di contratti, o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse alle attività istituzionali;
- nominare, in accordo con il Direttore dell'Area Affari Generali-Servizi Demografici, il Referente Privacy Comunale, di cui all'art. 5 del presente regolamento, delegato ad assolvere in tutto o in parte agli incarichi attribuiti al Titolare stesso;

7. Nel caso di esercizio associato di funzioni e servizi, nonché per i compiti la cui gestione è affidata al Comune da enti ed organismi statali o regionali, allorché due o più titolari determinano congiuntamente, mediante accordo, le finalità ed i mezzi del trattamento, si realizza la contitolarità di cui all'art. 26 GDPR. L'accordo definisce le responsabilità di ciascuno in merito all'osservanza degli obblighi in tema di privacy, con particolare riferimento all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR, fermo restando eventualmente quanto stabilito dalla normativa specificatamente applicabile; l'accordo può individuare un punto di contatto comune per gli interessati.

8. Il Comune favorisce l'adesione ai codici di condotta elaborati dalle associazioni e dagli organismi di categoria rappresentativi, o a meccanismi di certificazione della protezione dei dati approvati, per contribuire alla corretta applicazione del GDPR e per dimostrarne il concreto rispetto da parte del Titolare e dei Responsabili del trattamento.

### **Art. 3**

#### **Basi giuridiche e Finalità del trattamento**

1. I trattamenti sono compiuti dal Comune secondo le seguenti basi giuridiche e nei seguenti casi:

a) Il consenso espresso dall'interessato nei seguenti casi:

- I. Trattamento dei dati personali dei visitatori del sito web istituzionale;
- II. Newsletter del Comune;
- III. Altre registrazioni presso i servizi aggiuntivi del Comune non strettamente istituzionali.

b) L'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte assieme al Comune;

c) L'adempimento di un obbligo legale da parte del Comune;



- d) La salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato da parte del Comune;
  - e) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Rientrano in questo ambito i trattamenti compiuti per:
    - l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, nonché dei servizi riguardanti la posizione tributaria dei cittadini;
    - la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
    - la gestione dei servizi cimiteriali all'interno del territorio comunale
    - l'esercizio delle funzioni amministrative legate al diritto di accesso alla documentazione amministrativa;
    - l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune in base alla vigente legislazione.
2. Le finalità del trattamento entro cui opera il Comune di San Giorgio di Piano sono stabilite dalla relativa base giuridica che lo disciplina, in particolare quando riguarda:
- a) l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune (la finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina);
  - b) l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;
  - c) per specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento.

#### **Art. 4**

#### **Designato al trattamento**

1. Il ruolo di Designato al trattamento viene assegnato dal Sindaco ad ogni Direttore d'Area del Comune di San Giorgio di Piano, attraverso Decreto del Sindaco, e permane per tutta la durata dell'incarico. Il ruolo di Designato al trattamento è disciplinato dall'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, e si sviluppa all'interno della normativa europea per il trattamento e la protezione dei dati personali attraverso il GDPR.
2. Ciascun Direttore d'Area viene nominato Designato del trattamento di tutte le attività di trattamento esistenti ed afferibili alla rispettiva sfera di competenza per l'Area assegnata. Il Designato deve essere in grado di offrire garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative di cui all'art. 6, volte a garantire che i trattamenti siano effettuati in conformità al GDPR.
3. Il Designato al trattamento è delegato dal Titolare alla resa delle istruzioni per il trattamento dei dati personali ai dipendenti assegnati alla rispettiva Area, ossia alla nomina degli stessi a Incaricati al trattamento. Ogni Designato è delegato, inoltre, dal Titolare allo svolgimento degli obblighi, funzioni e compiti previsti dal GDPR e dal Codice Privacy.
4. I Designati al trattamento, nel rispetto degli ambiti di loro competenza, provvedono a supportare e collaborare con il RPC, nello svolgimento delle sue funzioni;



5. I Designati al trattamento, nel rispetto delle funzioni e dei compiti loro attribuiti, provvedono a:
- a) verificare, in collaborazione con il RPC, che siano rispettati i principi, le procedure e le istruzioni impartite dal Titolare per la corretta gestione e il trattamento dei dati personali all'interno del Comune;
  - b) informare tempestivamente il RPC e il Direttore dell'Area Affari Generali-Servizi Demografici di casi di violazioni di dati personali ("data breach") occorsi e in svolgimento, e fornire tutte le informazioni richieste;
  - c) informare il RPC di modifiche relative alle attività di trattamento rientranti nella rispettiva area di competenza, al fine di procedere al contestuale aggiornamento del Registro delle attività di trattamento;
  - d) collaborare con il RPC per le attività formative in materia di trattamento dei dati personali, nei limiti dei tempi e dei carichi dovuti all'attività ordinaria.
6. Nell'ambito di propria responsabilità, ogni Designato al trattamento:
- verifica che le modalità operative dei trattamenti non informatizzati offrano un livello adeguato di protezione dei dati personali, con particolare attenzione all'accesso fisico ad uffici, archivi e stampanti, alla presenza di documenti contenenti dati personali negli spazi comuni (corridoi, sale ristoro), al rischio di ascolto di conversazioni riservate e ad ogni altra situazione che possa comportare rischi di violazioni di dati personali;
  - segnala al Titolare ed al Referente Privacy Comunale le situazioni a rischio rilevate e propone misure tecniche ed organizzative per ridurre il rischio;
  - provvede tempestivamente all'attuazione delle misure approvate e finanziate.

## **Art. 5**

### **Referente Privacy Comunale (RPC)**

1. Il Comune di San Giorgio di Piano individua come Referente Privacy Comunale (RPC) il Direttore dell'Area Affari Generali-Servizi Demografici, selezionato per conoscenze e competenze. Il RPC, la cui figura è disciplinata indirettamente dall'articolo 4, comma 9 GDPR - "*i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali*", è una figura incardinata nella struttura organica dell'Ente. Per quanto riguarda l'esercizio delle rispettive funzioni ed incarichi, l'incarico di RPC è supervisionato dal Sindaco stesso.
2. Nel rispetto delle funzioni e dei poteri attribuiti dal Sindaco, il Referente Privacy Comunale, provvede a:
  1. osservare e fare osservare:
    - a) le policy comunali in materia di protezione, di finalità e di modalità di trattamento dei dati, fornite dal Titolare del trattamento, anche per il tramite delle rimanenti Aree del Comune, e del SIA (es. Regolamento Comunale sull'utilizzo delle risorse informatiche, Procedura per la gestione della violazione dei dati personali o data breach, ecc.);
    - b) le istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare a tutti i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali;
    - c) eventuali ulteriori specifiche istruzioni impartite dal Titolare o dallo stesso Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO), in relazione agli



specifici ambiti di competenza, anche per gruppi omogenei di funzioni;

d) procedure e linee guida comunali per la corretta gestione dei dati, assicurando che i soggetti interessati (ad es. cittadini, dipendenti, fornitori, ecc.) ricevano le informazioni relative al trattamento dei dati personali di cui agli artt.13 e 14 del Regolamento UE;

2. supportare i Direttori d'Area nel designare i soggetti incaricati al trattamento dei dati personali per coloro ai quali l'autorizzazione non può essere rilasciata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro/incarico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: frequentatori volontari, lavoratori socialmente utili, tirocinanti, formazione scuola-lavoro, etc.), attraverso la predisposizione di un apposito format;
3. vigilare sulla conformità dell'operato dei soggetti incaricati, ad essi afferenti, alle istruzioni e alle direttive di cui sopra, verificando periodicamente lo stato di adeguamento alla normativa in oggetto;
4. verificare che i dati oggetto di trattamento siano esatti, aggiornati, indispensabili, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per cui vengono trattati;
5. rendicontare annualmente al Titolare del trattamento lo stato dell'arte del Registro delle attività di trattamento e del Registro delle violazioni dei dati personali, non oltre la data del 31 gennaio successivo all'annualità di riferimento, attraverso atto protocollato;
6. rispettare le indicazioni di sicurezza dettate dal Titolare del trattamento e, compatibilmente con l'ambito di attività, adottare le misure di sicurezza tecniche e soprattutto organizzative adeguate, al fine di proteggere i dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, dal rischio di perdita, di distruzione o di danno accidentale;
7. segnalare ogni questione rilevante in materia e a trasmettere tempestivamente istanze e reclami degli interessati, da trasmettere al DPO;
8. invitare i Direttori d'Area a comunicare i trattamenti in essere all'interno del proprio settore di competenza, l'inizio di ogni nuovo trattamento e la cessazione o modifica di quelli esistenti, ai fini della compilazione e del continuo aggiornamento del Registro comunale delle attività di trattamento;
9. predisporre il documento della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora ne ricorrano i presupposti in base all'art. 35 del Regolamento UE, con il supporto del DPO;
10. astenersi dal porre in essere trattamenti di dati personali diversi e ulteriori senza la preventiva autorizzazione del Titolare del trattamento;
11. provvedere, qualora tra le attività istituzionale della struttura vi sia la stipula di contratti/convenzioni/accordi con soggetti esterni, alla organizzazione che comportano il trattamento di dati personali per conto del Titolare alla contestuale stipula o predisposizione del relativo atto di designazione di tali soggetti esterni, quali "responsabili del trattamento" a norma dell'art. 28 del Regolamento UE e alla trasmissione di copia di tale atto di designazione e della relativa accettazione della nomina all'Area Affari Generali - Servizi Demografici, anche ai fini dell'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati comunale;
12. invitare i dipendenti e i collaboratori a comunicare tempestivamente all'Area Affari Generali - Servizi Demografici i potenziali casi di data breach verificatisi all'interno della propria Area a collaborare alla istruttoria del caso, al fine di sottoporre al DPO



ogni utile ed opportuna determinazione in merito.

3. Il RPC svolge, inoltre, le seguenti funzioni:

- Tenuta dei rapporti con il DPO e con l'Unione, in materia di tutela dei dati personali;
- Redazione delle informazioni/informative <sup>1</sup> relative al trattamento dei dati personali (art. 13 e 14 GDPR) per quanto riguarda le procedure di competenza del Titolare;
- Redazione della procedura di gestione delle violazioni dei dati personali ("data breach"), in collaborazione con il DPO;
- Gestione delle eventuali violazioni dei dati personali per conto del Titolare del trattamento, in qualità di Delegato;
- Tenuta ed aggiornamento del Registro delle attività di trattamento (come Titolare e come Responsabile del trattamento) per conto del Titolare, con il supporto dei Direttori d'Area o loro delegati in materia e del SIA;
- Creazione di almeno due eventi formativi annuali in materia di protezione dei dati personali per i dipendenti del Comune;
- Collaborazione con i Direttori d'Area per la risoluzione di problematiche legate alle rispettive aree di competenza;
- Aggiornamento continuo in materia di protezione e trattamento dei dati personali;
- Tenuta dei rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali, ove richiesto, per conto del Titolare, in collaborazione con il DPO;

4. Considerati i compiti e le funzioni, nonché le responsabilità di cui è incaricato il RPC, viene istituita a supporto per questo ruolo una posizione di lavoro di elevata responsabilità con contenuti ad alta professionalità.

L'incarico di supporto al RPC viene affidato al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comune, nell'Area Affari Generali - Servizi Demografici, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area, selezionato sulla base delle conoscenze e delle competenze in materia. Per quanto riguarda i restanti adempimenti, l'incarico di RPC resta disciplinato dal CCNL 2019-2021 – Enti Locali.

## **Art. 6 Responsabile del trattamento**

1. Il Titolare o suoi delegati possono avvalersi, per il trattamento di dati, anche particolari, di soggetti pubblici o privati che, in qualità di Responsabili del trattamento, forniscano le garanzie di cui al comma 1, stipulando atti giuridici in forma scritta, che specificano la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la durata del trattamento, gli obblighi e i diritti del responsabile del trattamento e le modalità di trattamento.
2. Gli atti che disciplinano il rapporto tra il Titolare ed il Responsabile del trattamento devono in particolare contenere quanto previsto dall'art. 28, p. 3, GDPR; tali atti possono anche basarsi su clausole contrattuali tipo adottate dal Garante per la



protezione dei dati personali oppure dalla Commissione europea. La redazione delle clausole contrattuali standard viene affidata al RPC, con il supporto dei Direttori d'Area ed eventualmente avvalendosi della consulenza del DPO.

3. E' consentita la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di ciascun Responsabile del trattamento per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile primario, previa autorizzazione da parte del Titolare o suo delegato. Ulteriori specifiche legate al rapporto tra Titolare e Responsabili del trattamento sono disciplinate dall'art. 28 GDPR.
4. Il Responsabile del trattamento garantisce che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali sia in possesso di apposita formazione ed istruzione e si sia impegnato alla riservatezza od abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza.
5. Il Responsabile del trattamento dei dati provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione, ed in particolare provvede:
  - a) alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
  - b) all'adozione di idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti; alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
  - c) ad assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati (di seguito indicata con "DPIA") fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
  - d) ad informare tempestivamente il Titolare, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "*data breach*"), per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

## **Art. 7**

### **Responsabile della Protezione Dati**

1. Il Responsabile della Protezione dei Dati (in seguito indicato con "RPD" o "DPO"), è individuato, in accordo con l'Unione Reno-Galliera. L'incaricato persona fisica viene individuato fra i soggetti che abbiano approfondita conoscenza del settore e delle strutture organizzative degli enti locali, nonché conoscenza specialistica della normativa, delle prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere ai compiti di cui all'art. 39 GDPR.
2. Il DPO è incaricato dei compiti previsti dagli artt. 39 e ss. GDPR, nonché degli obblighi previsti dal contratto di incarico, ed in particolare:
  - a) informare e fornire consulenza al Titolare, al RPC, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e dalle altre normative relative alla protezione dei dati.
  - b) sorvegliare l'osservanza del GDPR e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare.



- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento.
3. Il Titolare, il RPC ed i Designati al trattamento assicurano che il DPO sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine:
- il DPO è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Designati al trattamento e del RPC, che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
  - il DPO deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni inerenti le decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta od orale;
  - il parere del DPO sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati è obbligatorio ma non vincolante. Nel caso in cui la decisione assunta determini condotte difformi da quelle raccomandate dal DPO, è necessario motivare specificamente tale decisione;
  - il DPO deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.
4. Nello svolgimento dei compiti affidatigli il DPO deve 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 DPO:
- a) procede a supportare il RPC nella mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;
  - b) consiglia eventualmente il RPC nella definizione di 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.
5. Il DPO 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.
6. La figura di DPO è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento, in particolare, risultano con la stessa incompatibili:
- il Titolare del trattamento;
  - il Responsabile del trattamento;
  - qualunque incarico o funzione che comporta la determinazione di finalità o mezzi del trattamento.
7. Il DPO 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 DPO non può essere rimosso o penalizzato dal Titolare per l'adempimento dei propri compiti. Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il DPO riferisce direttamente al Sindaco o al suo delegato, il RPC.
- Nel caso in cui siano rilevate dal DPO o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il GDPR e con le indicazioni fornite dallo stesso DPO, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.



## **Art. 8 Incaricato al trattamento**

1. Ai sensi dell'art. 29 GDPR, è compito del Titolare del trattamento, o suo delegato, e dai Designati al trattamento, fornire opportune istruzioni agli incaricati al trattamento, individuati nel personale dipendente afferente alle relative Aree di attribuzione.
2. In sede di applicazione del presente regolamento, sarà compito dei Designati procedere alla consegna delle istruzioni al personale afferente alla rispettiva Area, con contestuale individuazione come incaricati al trattamento. Tali istruzioni, con annessa individuazione, sono nuovamente consegnate al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato assegnato a tale Area (sono inclusi periodi di tirocinio curriculare, tirocinio per tesi, formazione scuola-lavoro, tirocinio post-lauream, ecc).
3. A seguito di prese di servizio dovute a mobilità interna al Comune e mobilità esterna, l'attribuzione del personale dipendente a tale Area incarica automaticamente il/la dipendente a trattare i dati personali oggetto delle attività di trattamento afferenti a suddetta Area.

## **Art. 9 Sicurezza del trattamento**

1. Il Comune di San Giorgio di Piano e ciascun Designato al trattamento, con il supporto del RPC, mettono in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
2. Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento ricomprendono: la pseudonimizzazione; la minimizzazione; la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
3. La conformità del trattamento dei dati al GDPR in materia di protezione dei dati personali è dimostrata attraverso l'adozione delle misure di sicurezza o l'adesione a codici di condotta approvati o ad un meccanismo di certificazione approvato.
4. Il Comune di San Giorgio di Piano e ciascun Designato del trattamento si obbligano ad impartire adeguate istruzioni sul rispetto delle predette misure a chiunque agisca per loro conto ed abbia accesso a dati personali. I nominativi ed i dati di contatto del Titolare, del RPC, dei Designati al Trattamento e del Responsabile della Protezione Dati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune attraverso le informative riguardanti le attività di trattamento di competenza delle singole Aree.
5. Restano in vigore le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti di dati particolari per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.Lgs. n. 193/2006).



## **Art. 10**

### **Registro delle attività di trattamento**

1. Il Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento reca almeno le seguenti informazioni:
  - a) il nome ed i dati di contatto del Comune, del Sindaco e/o del suo Delegato ai sensi del precedente art. 2, eventualmente del ConTitolare del trattamento, del DPO;
  - b) le finalità del trattamento;
  - c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati, nonché le categorie di dati personali;
  - d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
  - e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od una organizzazione internazionale;
  - f) ove stabiliti, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
  - g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate, come da precedente art. 6.
2. Il Registro del Titolare è approvato dalla Giunta Comunale e l'atto di approvazione è pubblicato in Amministrazione Trasparente, mentre il Registro medesimo non viene pubblicato. Tale approvazione viene effettuata non oltre il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento; la redazione della proposta di delibera, con allegato il Registro suddetto, è incarico affidato al RPC.
3. Il RPC predispone lo schema del Registro, ne aggiorna il contenuto con la collaborazione dei Designati e del Servizio Informatico Associato (SIA) dell'Unione Reno-Galliera; lo verifica annualmente e lo mette a disposizione del DPO e del Garante, ove necessario.
4. Se l'Ente svolge attività come Responsabile del trattamento per conto di altri Titolari, viene istituito anche il Registro delle attività del Responsabile ("Registro del Responsabile"), con caratteristiche e modalità analoghe a quelle previste per il Registro del Titolare. Tale Registro viene aggiornato periodicamente dal RPC, con il supporto dei Designati al trattamento, e viene rendicontato e sottoposto al Sindaco, con atto interno, non oltre il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento.

## **Art. 11**

### **Informazioni riguardo il trattamento dei dati personali (informative)**

1. Il RPC predispone i modelli delle informative di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR, definisce le modalità di collegamento tra informative e modulistica e verifica che informative e moduli pubblicati siano coerenti coi modelli, di concerto con i Designati al trattamento.
2. Le informative sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "*Privacy Policy*".



## **Art. 12**

### **Collaborazioni con altri Enti**

1. Laddove la comunicazione di dati personali tra il Comune ed altri enti pubblici non ricada nei casi previsti dall'articolo 2-ter del Codice Privacy, tale comunicazione è regolata da Convenzioni, che possono configurarsi come:
  - un accordo di contitolarità ai sensi dell'articolo 26 del GDPR, qualora gli Enti definiscano congiuntamente finalità e mezzi del trattamento, oppure
  - un contratto o atto giuridico equivalente ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, qualora un Ente (Responsabile) svolga trattamenti di dati personali per conto di un altro Ente (Titolare).
2. Se la Convenzione non contiene le informazioni richieste dal GDPR, l'Ente propone agli altri Enti appositi accordi integrativi, col supporto del DPO.
3. Il RPC supporta il Titolare e i Designati della casistica applicabile alle diverse collaborazioni dell'Ente e nella predisposizione degli eventuali accordi integrativi.

## **Art. 13**

### **Valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati personali**

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento (DPIA) ai sensi dell'art. 35 GDPR, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento stesso. La DPIA è una procedura che permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.
2. La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali e la sua redazione, nei casi e con le modalità previste dal GDPR e dalle linee guida e dai provvedimenti del Garante, è compito affidato al RPC, su delega del Titolare. È facoltà del RPC avvalersi del supporto dei Designati al trattamento e del DPO nella redazione della valutazione di cui al presente articolo.
3. Una volta redatta, la DPIA viene sottoposta al Titolare e al DPO per una valutazione finale.

## **Art. 14**

### **Violazione dei dati personali**

1. Per violazione dei dati personali (in seguito "*data breach*") si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dal Comune. La violazione dei dati personali e la sua gestione viene disciplinata dagli artt. 33 e 34 GDPR, ed in particolare, all'interno del Comune di San Giorgio di Piano, attraverso la procedura per la gestione delle violazioni dei dati personali.



2. La gestione dei data breach all'interno del Comune viene disciplinata dalla procedura sopra citata, redatta dal RPC in sede di prima applicazione del presente regolamento. Tale procedura viene sottoposta al parere del DPO, per fini consultivi e migliorativi, e successivamente viene adottata con determinazione del Direttore dell'Area Affari Generali- Servizi Demografici.
3. Il RPC, su delega del Titolare, deve opportunamente documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non comunicate alle autorità di controllo, nonché le circostanze ad esse relative, le conseguenze e i provvedimenti adottati o che intende adottare per porvi rimedio, in un apposito Registro.
4. Il RPC è tenuto a rendicontare e sottoporre annualmente il Registro delle violazioni dei dati personali al Sindaco e/o alla Giunta comunale, attraverso atto amministrativo, non oltre il 31 gennaio successivo al termine dell'anno di riferimento.

#### **Art. 15**

##### **Diritti dell'interessato**

1. Il RPC, per conto del Titolare, attua e implementa le misure organizzative, gestionali, procedurali e documentali necessarie a facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato, in conformità alla disciplina contenuta nel GDPR e nel Codice.
2. I diritti dell'interessato sono disciplinati dagli artt. 15-22 GDPR, integrati da quanto contenuto nel Codice Privacy. Le istanze di esercizio dei diritti dell'interessato sono da inviare all'indirizzo mail: [protocollo@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it](mailto:protocollo@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it) , e possono essere fatte pervenire dall'interessato stesso, da altra persona fisica dotata di delega o procura, da chi esercita la patria potestà per conto dell'interessato.
3. Le istanze di esercizio dei diritti dell'interessato sono registrate in apposito Elenco-Registro da parte del RPC e sono sottoposte al DPO, ove necessario. Tale Registro viene rendicontato e sottoposto al Sindaco, mediante atto amministrativo, entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento.

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni finali e Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato con le presenti disposizioni, si applicano le disposizioni del GDPR e tutte le sue norme attuative vigenti.
2. Il presente Regolamento può essere adottato solamente con delibera del Consiglio comunale, sentito il parere favorevole del Segretario Generale e della Giunta Comunale.
3. Il presente Regolamento può essere oggetto di modifiche e aggiornamenti, con delibera del Consiglio Comunale, previo nulla osta da parte del Segretario Generale e della Giunta Comunale.



## **GLOSSARIO REGOLAMENTO**

Ai fini della proposta di Regolamento comunale, si intende per:

❖  **Titolare del trattamento**

L'autorità pubblica (il Comune o altro ente locale) che singolarmente o insieme ad altri determina finalità e mezzi del trattamento di dati personali. Il rispettivo rappresentante legale è il Sindaco.

❖  **Designato al trattamento**

Figura coincidente con quella del Direttore d'Area, che assicura il rispetto degli obblighi in materia di tutela dei dati personali all'interno della rispettiva Area, e può fungere da delegato del Sindaco.

❖  **Incaricato al trattamento**

Figura coincidente con quella dei dipendenti del Comune (esclusi Direttori d'Area e RPC), che gestiscono i dati personali su incarico dei Designati al trattamento.

❖  **Referente Privacy Comunale (RPC)**

Incarico affidato dal Sindaco al Direttore dell'Area Affari Generali – Servizi Demografici, per lo svolgimento di compiti di gestione delle procedure amministrative legate al trattamento e alla protezione dei dati personali. Può fungere da delegato del Sindaco per le procedure inerenti al trattamento dei dati personali.

❖  **Responsabile del trattamento**

Il Responsabile del trattamento è il soggetto pubblico o privato, che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.

❖  **Sub-Responsabile del trattamento**

Altro responsabile del trattamento, incaricato dal Responsabile del trattamento, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento (elabora o utilizza materialmente i dati personali).

❖  **Responsabile per la protezione dati – DPO**

Il dipendente della struttura organizzativa del Comune, il professionista privato o impresa esterna, incaricati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento.

❖  **Registri delle attività di trattamento**

Elenchi dei trattamenti in forma cartacea o telematica tenuti dal Titolare e dal Responsabile del trattamento secondo le rispettive competenze.

❖  **DPIA - Data Protection Impact Assessment” - “Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati**

È una procedura finalizzata a descrivere il trattamento, valutarne necessità e proporzionalità, e facilitare la gestione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche derivanti dal trattamento dei loro dati personali.

❖  **Garante Privacy**

Il Garante per la protezione dei dati personali istituito dalla Legge 31 dicembre 1996 n. 765, quale autorità amministrativa pubblica di controllo indipendente.



## **GLOSSARIO REGISTRI**

Ai fini delle proposte dei registri, s'intende per:

### ➤ **Categorie di trattamento**

Raccolta; registrazione; organizzazione; strutturazione; conservazione; adattamento o modifica; estrazione; consultazione; uso; comunicazione mediante trasmissione; diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione; raffronto o interconnessione; limitazione; cancellazione o distruzione; profilazione; pseudonimizzazione; ogni altra operazione applicata a dati personali.

### ➤ **Categorie di dati personali**

Dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro), situazione familiare, immagini, elementi caratteristici dell'identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.

- Dati inerenti lo stile di vita: situazione economica, finanziaria, patrimoniale, fiscale.
- Dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
- Dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

### ➤ **Finalità del trattamento**

Esecuzione di un compito d'interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri: funzioni amministrative inerenti la popolazione ed il territorio, nei settori organici dei servizi alla persona, alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico; la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica; l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune.

### ➤ **Misure tecniche ed organizzative**

Pseudonimizzazione: minimizzazione; cifratura; misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; altre misure specifiche adottate per il trattamento di cui trattasi.

Sistemi di autenticazione: sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) - adottati per il trattamento di cui trattasi ovvero dal Servizio/Ente nel suo complesso.

Misure antincendio: sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature; sistemi di copiatura e conservazione archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico - adottati per il trattamento di cui trattasi ovvero dal Servizio/Ente nel suo complesso.

Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.



➤ **Dati particolari**

Dati inerenti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, la salute, la vita o l'orientamento sessuale, dati genetici e biometrici, dati relativi a condanne penali.

➤ **Categorie interessati**

Cittadini residenti; minori di anni 16; elettori; contribuenti; utenti; partecipanti al procedimento; dipendenti; amministratori; fornitori; altro.

➤ **Categorie destinatari**

Persone fisiche; autorità pubbliche ed altre PA; persone giuridiche private; altri soggetti.



## ALLEGATO - MODULO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'attenzione del<sup>2</sup>  
Comune di San Giorgio di Piano  
[protocollo@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it](mailto:protocollo@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it)

# ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a.....  
Nato/a a.....il....., esercita con la presente  
richiesta i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

### 1. Accesso ai dati personali

(art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto (barrare solo le caselle che interessano):

- ☐ chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ☐ in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare;
- le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali trattate;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
  - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

<sup>2</sup> Indirizzare al Titolare del trattamento (ad esempio: banche, operatori telefonici, sistemi di informazioni creditizie, gestori di siti web, assicurazioni, strutture sanitarie, pubbliche amministrazioni, etc.), anche per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ove designato dal Titolare.



(artt. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)

☐ rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);

☐ cancellazione dei dati (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi (*specificare quali*):

- a)...;  
b)...;  
c)...;

1

9

1

11

1

1

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

[illegible]



### 3.Portabilità dei dati<sup>3</sup>

(art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679)

Con riferimento a tutti i dati personali forniti al Titolare, il sottoscritto chiede di *(barrare solo le caselle che interessano)*:

- ☐ ricevere tali dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- ☐ trasmettere direttamente al seguente diverso Titolare del trattamento *(specificare i riferimenti identificativi e di contatto del Titolare: .....)*:
- ☐ tutti i dati personali forniti al Titolare;
- ☐ un sottoinsieme di tali dati.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>3</sup> Per approfondimenti: Linee-guida sul diritto alla "portabilità dei dati" - WP242, adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29, disponibili in [www.garanteprivacy.it/regolamentoue/portabilita](http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/portabilita).



#### 4. Opposizione al trattamento

(art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)

- ☐ Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) o lettera f), per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (specificare):

---

---

---

---

---

---

---

---

Il sottoscritto:

- ☐ Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al Titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- ☐ Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al Titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

#### Recapito per la risposta<sup>4</sup>:

Via/Piazza

Comune

Provincia

Codice postale

oppure

e-mail/PEC:

#### Eventuali precisazioni

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>4</sup> Allegare copia di un documento di riconoscimento



Comune di San Giorgio di Piano

via dell'Industria, 10 - 40068 San Giorgio di Piano (BO)

tel. 051/82201 - fax 051/82202

---

(Luogo e data)

(Firma)