COMUNE DI ROVIGO

(*Provincia di Rovigo)*

www.comune.rovigo.it

REGOLAMENTO RECANTE CRITERI E MODALITA' ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Misure tecniche ed organizzative per dare attuazione al Regolamento UE 2016/679 (GDPR - *General Data Protection Regulation)* ed alla vigente legislazione nazionale in materia

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. …… in data ……

INDICE

Articolo 1 – Oggetto 3
Articolo 2 – Definizioni 3
Articolo 3 – Finalità del trattamento 4
Articolo 4 – Titolare del trattamento 5
Articolo 5 – Compiti dei Dirigenti 5
Articolo 6 – U.O. Privacy 6
Articolo 7 – Compiti della Sezione Sistemi Informativi 6
Articolo 8 – Responsabile del trattamento 7
Articolo 9 – Autorizzati al trattamento 8
Articolo 10 – Amministratore di sistema 8
Articolo 11 – Responsabile della protezione dei dati (RPD) 9
Articolo 12 – Registro delle attività di trattamento 9
Articolo 13 – Consenso dell'interessato 10
Articolo 14 – Informativa 10
Articolo 15 – Diritti dell'interessato 10
Articolo 16 – Sicurezza del trattamento 11
Articolo 17 – Durata del trattamento 11
Articolo 18 – Valutazione di impatto 11
Articolo 19 – Violazione dei dati personali 12
Articolo 20 – Formazione 12
Articolo 21 – Trattamento dei dati personali da parte degli Amministratori 12
Articolo 22 – Comunicazione e diffusione dei dati personali comuni 13
Articolo 23 – Violazioni 13
Articolo 24 – Disposizioni finali, abrogazioni ed entrata in vigore 13

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina organizzativa del Comune di Rovigo per dare attuazione alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – Regolamento Generale Protezione Dati), di seguito indicato con l'acronimo "**GDPR**", e del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito denominato "**Codice**", come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ed in particolare:
   a) individua i compiti del Titolare e dei Responsabili, nonché degli Autorizzati al trattamento dei dati personali esistenti e gestiti presso gli uffici comunali;
   b) disciplina il trattamento dei dati personali effettuato dall'Amministrazione comunale nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
   a) **Titolare del trattamento:** il Comune di Rovigo, quale entità organizzativa complessa, e per esso il Sindaco *pro-tempore* quale legale rappresentante, in quanto soggetto che unitariamente determina finalità e mezzi del trattamento di dati personali.
   b) **Soggetto Designato:** i singoli Dirigenti del Comune di Rovigo, espressamente designati ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies del* D. Lgs. n. 196/2003, per i rispettivi ambiti di competenza ovvero, in ragione delle specificità organizzative della struttura di appartenenza, i titolari di PO/EQ da questi individuati.
   c) **Soggetti Autorizzati:** il personale interno, opportunamente istruito e nominato ai sensi dell'art. 29 del GDPR, che ha accesso ai dati personali ed opera sotto l'autorità dei Soggetti Designati.
   d) **Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica o altro organismo, esterno rispetto all'organizzazione del Comune di Rovigo, cui viene affidato un trattamento di dati personali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 28 del GDPR.
   e) **Sub-Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica o altro organismo, estraneo al Comune di Rovigo, a cui fa ricorso il Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 28, par. 4, del GDPR.
   f) **Contitolare:** qualunque soggetto, pubblico o privato, con il quale il Titolare del trattamento ha sottoscritto un accordo di contitolarità ai sensi dell'art. 26 del GDPR riferito ad uno specifico trattamento il cui fine ed i mezzi sono congiuntamente determinati.
   g) **Responsabile per la protezione dati (RPD/DPO):** il soggetto, interno o esterno al Comune di Rovigo, che, incaricato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, svolge i compiti di cui all'art. 39 del medesimo GDPR o gli ulteriori compiti affidati dal Titolare del trattamento.
   h) **Amministratore di sistema:** la figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati

personali, compresi i sistemi di gestione delle banche dati informatiche, i sistemi software complessi, le reti locali e gli apparati di sicurezza.

i) **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (*interessato/a*) attraverso, ad esempio, un identificativo online o uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale, ai sensi dell'art. 4, par. 1, del GDPR.

j) **Registro delle attività di trattamento:** insieme dei Registri dei trattamenti di Settore tenuti in forma elettronica da ciascun Dirigente secondo le rispettive competenze e contenenti gli elementi richiesti all'art. 30 del GDPR.

k) **Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati** (DPIA – Data Protection Impact Assessment): procedura prevista dall'articolo 35 del GDPR che mira a descrivere un trattamento di dati per valutarne la necessità e la proporzionalità nonché i relativi rischi, allo scopo di approntare misure idonee ad affrontarli. Una DPIA può riguardare un singolo trattamento oppure più trattamenti che presentano analogie in termini di natura, ambito, contesto, finalità e rischi.

l) **Violazione di dati personali / Data breach:** qualsiasi violazione di sicurezza accertata o in corso di accertamento 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.

m) **Garante:** Garante per la Protezione dei Dati Personali istituito dalla Legge 31 dicembre 1996, n. 675, quale Autorità amministrativa pubblica di controllo indipendente.

Articolo 3 – Finalità del trattamento

1. I trattamenti sono compiuti dal Comune per le seguenti finalità:
   a) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
   b) l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune;
   c) l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati o per la conclusione dello stesso;
   d) la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di altra persona fisica;
   e) specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, la cui base giuridica risiede nel consenso al trattamento.
2. Rientrano nelle finalità di cui al comma 1, lett. a), i trattamenti compiuti per:
   a) l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico;
   b) la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
   c) l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative affidate al Comune per servizi di competenza statale o regionale in base alla vigente legislazione, ovvero per altri servizi in base a convenzione;
   d) la tutela in giudizio del Comune.

Articolo 4 – Titolare del trattamento

1. Il Comune di Rovigo è il Titolare del trattamento dei dati personali compiuto per lo svolgimento delle relative funzioni istituzionali dalle proprie articolazioni organizzative o da parte di terzi per suo conto.
2. Il Titolare definisce, fin dalla fase di progettazione, le necessarie misure tecniche ed organizzative per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato in modo conforme al GDPR e al Codice.
3. Gli interventi necessari per l'attuazione delle misure di cui al precedente comma sono inseriti nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'Ente.
4. Ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice, il Titolare del trattamento affida specifici compiti a ciascun Dirigente (soggetto designato) nel rispettivo ambito di competenza, in conformità all'assetto organizzativo del Comune di Rovigo e alle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 5 – Compiti dei Dirigenti

1. I Dirigenti, nell'ambito delle strutture organizzative cui sono preposti, assicurano il rispetto degli obblighi normativi previsti in capo al Titolare del trattamento in relazione ai trattamenti di loro competenza.
2. Tali soggetti provvedono in particolare a:
    a) censire e monitorare costantemente le singole attività di trattamento dei dati personali facenti capo al Settore/Servizio;
    b) fornire prontamente ogni elemento necessario alla regolare tenuta del Registro unico delle attività di trattamento predisposto dal Comune di Rovigo ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento, al fine di consentire il costante aggiornamento dello stesso;
    c) designare, con atto scritto, gli autorizzati al trattamento dei dati personali con le modalità di cui all'art. 9 del presente regolamento;
    d) vigilare sulle attività dei soggetti autorizzati di cui al precedente punto e garantirne una adeguata formazione nell'ambito delle iniziative predisposte dall'Ente e dal RPD;
    e) disciplinare il rapporto con il Responsabile del trattamento e procedere per iscritto alla sua nomina secondo le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento;
    f) assicurarsi che vengano applicati i principi di privacy by design e by default, coinvolgendo adeguatamente l'U.O. Privacy e il Responsabile della protezione dei dati l'analisi del rischio e, ove necessario, effettuare la valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del GDPR e dell'art. 18 del presente regolamento;
    g) provvedere, in relazione alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, a monitorare l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate;
    h) notificare al Garante la violazione dei dati personali (data breach) e provvedere alla comunicazione della violazione agli interessati coinvolgendo adeguatamente e tempestivamente l'U.O. Privacy del Comune e al RPD ai sensi dell'art. 19 del presente regolamento;

i) collaborare con il RPD al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;

j) garantire l'esercizio dei diritti degli interessati previsti agli articoli da 15 a 18 e da 20 a 22 del GDPR e dar corso alle relative richieste;

k) predisporre le informative e curarne il costante aggiornamento, in accordo con la U.O. Privacy e l'RPD;

l) tenere il Registro dei trattamenti delle strutture organizzative afferenti a ciascun Dirigente e fornire prontamente ogni elemento necessario alla regolare tenuta ed aggiornamento del Registro Unico di cui al successivo articolo 12 del presente Regolamento.

m) segnalare al Titolare la necessità o l'opportunità di nominare un Amministratori di sistema secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.

3. Ciascun Dirigente predispone un elenco dei Responsabili del trattamento, che condivide con la U.O. Privacy, e lo aggiorna periodicamente.

Articolo 6 – U.O. Privacy

1. Al fine di garantire gli adempimenti specificatamente previsti dal presente regolamento e dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, il Titolare del trattamento si avvale di una Unità Organizzativa (U.O.) "Privacy", prevista nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Rovigo.
2. Alla U.O. Privacy compete l'adozione delle misure volte a garantire l'uniformità di applicazione del GDPR all'interno dell'ente, fornendo adeguato supporto ed assistenza trasversalmente ai vari Settori dell'Ente, anche predisponendo e condividendo l'opportuna modulistica.
3. La U.O. Privacy detiene il Registro Unico dei trattamenti di cui all'art. 12 del presente regolamento, costituito dai singoli Registri di ciascun Settore in cui è organizzato il Comune di Rovigo, approvandone periodicamente gli aggiornamenti e disponendo eventualmente modalità operative per l'organizzazione dello stesso; detiene, inoltre, il Registro del Responsabile, contenente la descrizione delle categorie di attività relative al trattamento svolto per conto di altri Titolari del trattamento (art. 30, par. 2, del GDPR).
4. La U.O. Privacy collabora con i Settori alla tenuta dell'elenco dei Responsabili dei trattamenti, svolgendo così anche attività di coordinamento tra i vari uffici comunali.
5. La U.O. Privacy collabora e fornisce adeguato supporto al RPD.

Articolo 7 – Compiti della Sezione Sistemi Informativi

1. Alla Sezione Sistemi Informativi competono lo sviluppo e la gestione delle applicazioni e dei sistemi informatici dell'Ente. Nello svolgimento di tali attività, alla Sezione Sistemi Informativi spettano i seguenti compiti:

a) provvedere, in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, ad adottare e ad aggiornare le idonee e preventive misure di sicurezza per i dati informatici in relazione ai trattamenti di

diretta competenza ed a collaborare con gli altri Dirigenti dell'Ente per la definizione delle misure di sicurezza inerenti i trattamenti di competenza degli stessi;

b) programmare e realizzare gli interventi in materia di sicurezza informatica;

c) impartire ai Dirigenti le necessarie istruzioni operative per la sicurezza delle banche dati digitali;

d) curare il coordinamento delle operazioni relative alla sicurezza delle categorie particolari di dati personali di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR oggetto di trattamento con modalità informatica, provvedendo a prevenire i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale;

e) fornire supporto ai Dirigenti, sui profili informatici, per lo svolgimento della Valutazione di impatto di cui all'art. 35 del GDPR;

f) collaborare con i Settori alla tenuta dell'elenco degli Amministratori di sistema ed assisterli nella nomina, nella formulazione delle istruzioni e nell'attività di verifica sull'operato degli Amministratori stessi;

g) svolgere, anche su richiesta di un Dirigente o del RPD, sessioni di audit interno o esterno, in modo casuale e/o a campione, sui trattamenti informatici svolti, sul corretto uso dei dispositivi di lavoro, sui sistemi informatici di competenza e sulle misure di sicurezza poste in essere per verificare l'affidabilità e sicurezza delle stesse, il corretto utilizzo degli strumenti e il rispetto di quanto previsto dalla normativa di settore, dai regolamenti dell'Ente e dei provvedimenti del Garante della protezione dei dati personali, in attuazione dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei controlli o degli audit condotti.

Articolo 8 – Responsabile del trattamento

1. Ciascun Dirigente, nell'ambito delle attività e dei servizi di rispettiva competenza, nomina quali Responsabili del trattamento i soggetti pubblici o privati affidatari, per conto del Comune, di attività e servizi che per la loro realizzazione rendono necessario il trattamento di dati personali o i soggetti terzi che trattano dati sulla base di specifiche convenzioni.
2. Il Dirigente provvede a dare adeguate istruzioni per i trattamenti nel contratto di affidamento o con separato atto giuridico che definisca la materia, la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali, le categorie di interessati oltre agli obblighi che il Responsabile si impegna a rispettare con la sottoscrizione.
3. La nomina del Responsabile del trattamento è disposta al momento dell'inizio dell'esecuzione se anteriore alla stipula del contratto.
4. I Responsabili del trattamento sono nominati tra soggetti che forniscono le garanzie di cui all'art. 28, par. 1, del GDPR. La sussistenza di tali garanzie deve essere espressamente dichiarata.
5. È consentita, previa autorizzazione del Dirigente di cui al comma 1, la nomina di *sub-responsabili* da parte di ciascun Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento ai sensi dell'art. 28, par. 4, del GDPR.
6. L'individuazione delle responsabilità tra Titolare, Responsabile ed eventuali sub-responsabili, con riferimento al dovere di risarcimento di chiunque abbia subito un danno materiale o

immateriale dalla violazione delle disposizioni vigenti in materia di dati personali, è disciplinata dall'art. 82 del GDPR.

7. Prima di dar corso alle nomine di cui al presente articolo, le stesse dovranno essere sottoposte al parere della U.O. Privacy e del Responsabile della Protezione dei Dati.

Articolo 9 – Autorizzati al trattamento

1. Ciascun Dirigente procede a designare, all'interno della propria struttura operativa, il personale dipendente autorizzato per l'espletamento di tutte le operazioni di trattamento dei dati.
2. La designazione è fatta con atto scritto nel quale sono specificati i compiti affidati agli autorizzati e le prescrizioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati.
3. Gli autorizzati effettuano tutte le operazioni di trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni e direttive impartite dal proprio Dirigente che prevedono di:
    a) accedere solo ai dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati;
    b) trattare i dati personali di cui si viene a conoscenza per l'espletamento delle proprie funzioni, in modo lecito e corretto, nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti che disciplinano le attività del Comune;
    c) verificare costantemente i dati, il loro aggiornamento, la loro completezza e pertinenza;
    d) custodire con cura atti e documenti contenenti dati personali ricevuti in consegna per adempiere ai compiti assegnati e restituirli al termine delle operazioni affidate;
    e) comunicare i dati personali trattati solo se la comunicazione sia supportata da idonea base giuridica e sia indirizzata unicamente alle categorie di soggetti previste all'interno del registro dei trattamenti;
    f) osservare scrupolosamente le misure di sicurezza predisposte;
    g) osservare, anche in seguito a modifica, trasferimento e/o cessazione del rapporto di lavoro, gli obblighi relativi alla riservatezza e alla comunicazione.

Articolo 10 – Amministratore di sistema

1. Il Titolare provvede a designare uno o più Amministratori di sistema tra i propri dipendenti o, se necessario, tra soggetti esterni, nei casi e con le modalità stabilite dal Provvedimento del 27/11/2008, e successive modifiche ed integrazioni, del Garante della Privacy.
2. Qualora la designazione degli Amministratori di sistema riguardi soggetti esterni al Comune, la competenza è del Dirigente che ha provveduto all'affidamento del contratto in base al quale viene sviluppato o gestito il software, viene strutturata o gestita la banca dati informatica o, comunque, viene effettuato il trattamento.

Articolo 11 – Responsabile della protezione dei dati (RPD)

1. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è individuato, con decreto di nomina del Sindaco, che ne stabilisce la durata dell'incarico, fra soggetti in possesso dei requisiti previsti dal GDPR, preferibilmente, al fine di assicurare l'imparzialità e l'autonomia, individuati all'esterno del Comune.
2. Il RPD assolve i compiti previsti dall'art. 39 del GDPR e gli eventuali altri compiti affidati allo stesso dal Sindaco.
3. Il Comune garantisce al RPD, per l'esecuzione di compiti ad esso affidati, l'autonomia e le risorse necessarie per assolverli.
4. Il RPD propone, in raccordo con la U.O. Privacy e la Sezione Sistemi Informativi, 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.
5. Gli uffici formulano le proprie richieste al RPD dandone contestualmente conoscenza alla U.O. Privacy. Il RPD rende noti i risultati della propria attività consultiva, di norma resa entro 30 (*trenta*) giorni, anche alla U.O. Privacy. Qualora la questione coinvolga più Settori, la U.O. Privacy ne dà adeguata diffusione per garantirne l'uniformità di applicazione.
6. Il RPD può convocare incontri con i Dirigenti e i dipendenti per l'esecuzione dei propri compiti di informazione, consulenza, sorveglianza e consultazione, può altresì procedere con audit interni ed organizzare specifiche giornate di formazione.
7. Il RPD deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.
8. All'RPD spettano tutte le attività e i compiti previsti nel GDPR.
9. All'RPD è assegnata dal Comune una casella e-mail di contatto, da pubblicizzare anche all'esterno attraverso i vari canali comunicativi ed informativi dell'Ente.
10. Il ruolo di RPD è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento; in particolare, risultano con la stessa incompatibili gli incarichi di:
    a) Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012;
    b) Responsabile del trattamento nominato ai sensi dell'art. 28 del GDPR;
    c) qualunque incarico o funzione che comporti la determinazione di finalità o mezzi del trattamento.

Articolo 12 – Registro delle attività di trattamento

1. Il Comune di Rovigo tiene un Registro Unico dei trattamenti contenente le informazioni di cui all'art. 30, par. 1 in relazione al trattamento svolto quale Titolare del trattamento, e par. 2 in relazione al trattamento svolto quale Responsabile del trattamento, del GDPR e che elenca i trattamenti dei vari Settori secondo i due schemi allegati al presente regolamento (**Allegato 1 e 2**).

2. In occasione dell'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti, i Dirigenti provvedono a trasmettere alla U.O. Privacy l'aggiornamento delle attività di trattamento con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza.

Articolo 13 – Consenso dell'interessato

1. Il Comune, in quanto soggetto pubblico, effettua trattamenti di dati personali prevalentemente sulla base di norme di legge e di regolamento e, salvo casi eccezionali, non deve chiedere il consenso dell'interessato per tali trattamenti. Il trattamento di dati personali deve essere conforme ai fini istituzionali dell'Ente di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Nei limitati casi in cui il consenso vada richiesto, questo deve essere libero, specifico, informato ed inequivocabile e non è ammesso il consenso tacito o presunto.

Articolo 14 – Informativa

1. L'interessato deve essere preventivamente informato, oralmente o per iscritto, secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del GDPR.
2. L'informativa deve avere forma concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile; occorre utilizzare un linguaggio chiaro e semplice.
3. Nell'informativa devono essere comunicati anche i dati di contatto del Titolare, con riferimento al Settore che effettua il trattamento, e dell'RPD.
4. Ciascun Dirigente è tenuto ad aggiornare periodicamente le informative utilizzate.
5. L'informativa può essere resa disponibile negli uffici anche mediante affissione ovvero con pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.
6. Restano ferme le limitazioni all'esercizio dei suddetti diritti direttamente previste dal GDPR o dal diritto nazionale o dell'Unione ai sensi dell'art. 23 del GDPR.

Articolo 15 – Diritti dell'interessato

1. Per l'esercizio dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR, l'interessato presenta richiesta al Comune ovvero al Dirigente competente al trattamento.
2. Se il trattamento è effettuato da soggetti terzi per conto del Comune, la richiesta viene presentata al Dirigente che ha provveduto alla nomina del Responsabile del trattamento.
3. La richiesta può essere inoltrata anche per posta elettronica.
4. L'esercizio dei diritti dell'interessato è gratuito. Il rilascio di copie non è soggetto a rimborsi di diritti di riproduzione e di ricerca.
5. L'Ufficio competente provvede senza ritardo sulla richiesta, e comunque entro 30 (*trenta*) giorni dal suo ricevimento. Se le operazioni necessarie per il riscontro alla richiesta risultano complesse o ricorre altro giustificato motivo, il termine per il riscontro è di 60 (*sessanta*) giorni.
6. Sono fatte salve le limitazioni di cui agli artt. 2-undecies e 2-duodecies del D. Lgs. n. 196/2003 e le altre limitazioni previste dalla legge.

7. Di norma si procede alla cancellazione dei dati personali in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
8. Ai fini di garantire la corretta e tempestiva gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati, il Comune di Rovigo predispone idonea procedura che viene resa conosciuta a tutti i dipendenti e collaboratori.

Articolo 16 – Sicurezza del trattamento

1. Ciascun Dirigente mette in atto misure tecniche ed organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e procede, secondo una pianificazione concordata con il RPD, ad una mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati.
2. Il Comune favorisce l'adesione ai codici di condotta per contribuire alla corretta applicazione del GDPR e per dimostrarne il concreto rispetto.

Articolo 17 – Durata del trattamento

1. Fatto salvo quanto specificamente disposto da disposizioni di settore, la durata del trattamento dei dati personali coincide, di norma, con i tempi di conservazione indicati, in riferimento alle diverse tipologie documentali, nel Manuale di Gestione del Protocollo informatico vigente presso il Comune di Rovigo.
2. La durata dei trattamenti è indicata nel Registro Unico di cui all'art. 12 del presente Regolamento.

Articolo 18 – Valutazione di impatto

1. La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) è uno strumento che permette di valutare il rischio connesso a uno specifico trattamento. La DPIA è obbligatoria quando un tipo di trattamento, considerati la natura, l'oggetto, il contesto, le finalità del trattamento nonché l'uso di nuove tecnologie, presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA, si tiene conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti a valutazione come redatti e pubblicati dal Garante ai sensi dell'art. 35, par. 4 – 6, del GDPR[1].
2. Ciascun Dirigente, sentito anche il parere del RPD, valuta la necessità di sottoporre a valutazione di impatto i trattamenti da effettuare; qualora decida di procedere a valutazione di impatto si coordina con il RPD, con l'U.O. Privacy e, in caso di trattamento con modalità informatica, con la Sezione Sistemi informativi per programmarne le modalità operative.
3. L'elaborazione materiale della DPIA può essere affidata ad altro soggetto, interno od esterno al Comune di Rovigo, in possesso delle necessarie conoscenze e professionalità.

[1] *Cfr*. Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali dell'11 ottobre 2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 19 – Violazione dei dati personali

1. Per violazione dei dati personali (*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.
2. Chiunque venga a conoscenza di una violazione dei dati personali è tenuto a segnalarlo, anche per il tramite del proprio responsabile, al Dirigente che deve provvedere tempestivamente ai sensi del presente articolo.
3. Il Responsabile del trattamento che viene a conoscenza di una violazione informa tempestivamente il Dirigente che lo ha nominato.
4. Il Dirigente ove possibile, notifica la violazione dei dati personali al Garante della protezione dei dati personali entro 48 (*quarantotto*) ore dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la stessa violazione presenti un rischio per la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche.
5. La notifica viene effettuata prevedendo almeno gli elementi indicati al paragrafo 3 dell'articolo 33 del GDPR. La notifica al Garante della protezione dei dati personali effettuata oltre le 48 (*quarantotto*) ore deve essere motivata.
6. Le segnalazioni e le notifiche dei casi di violazione dei dati personali sono comunicati tempestivamente dai Dirigenti alla U.O. Privacy, al RPD e, qualora siano interessati aspetti informatici, alla Sezione Sistemi Informativi.
7. Ciascun Dirigente 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. Tale documentazione deve essere conservata con la massima cura e diligenza per poter dimostrare il rispetto delle disposizioni del GDPR.
8. L'U.O. Privacy custodisce ed aggiorna un registro contenente tutti gli eventi di violazione dei dati personali rilevati. Il registro è reso accessibile al RPD.
9. Ai fini di garantire la corretta e tempestiva gestione delle violazioni – anche solo sospette – dei dati personali, il Comune di Rovigo predispone idonea procedura che viene resa conosciuta a tutti i ruoli coinvolti, identificati e riportati all'interno della procedura.

Articolo 20 – Formazione

1. Il Comune di Rovigo assicura la programmazione e l'organizzazione delle attività formative del personale per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali anche sulla base delle indicazioni del RPD.

Articolo 21 – Trattamento dei dati personali da parte degli Amministratori

1. Gli Amministratori sono legittimati al trattamento dei dati personali esclusivamente nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e sono tenuti alla riservatezza; in tale esercizio devono assicurare il rispetto del GDPR.

2. Ciascun Amministratore sarà opportunamente nominato dal Titolare quale soggetto autorizzato al trattamento.
3. I trattamenti dei dati personali effettuati negli Uffici di supporto agli organi politici devono essere svolti da personale adeguatamente informato, formato ed autorizzato.

Articolo 22 – Comunicazione e diffusione dei dati personali comuni

1. La circolazione dei dati personali all'interno dell'Ente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali è limitata all'ambito di trattamento consentito, sulla base dell'ufficio/funzione di appartenenza ed eventualmente – solo in caso di necessità e previa autorizzazione del Titolare o del Suo responsabile – anche di altri uffici/funzioni, salvo quelle espressamente previste da leggi e regolamenti.
2. Il Dirigente, valutato il caso, può decidere di adottare le misure necessarie alla tutela della riservatezza degli interessati.
3. La comunicazione dei dati personali ad altri soggetti pubblici e la loro diffusione è disciplinata dall'art. 2-ter del Codice.

Articolo 23 – Violazioni

1. Ferma restando l'applicazione delle sanzioni già previste dalla normativa in vigore, le violazioni al presente regolamento, ove commesse da dipendenti del Comune di Rovigo, costituiscono violazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo aziendale e, pertanto, saranno sanzionati disciplinarmente.

Articolo 24 – Disposizioni finali, abrogazioni ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente "Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 78 del 23/05/2019.
2. Il presente Regolamento abroga ogni altra precedente disposizione di pari grado sulla materia trattata contrastante con le norme in esso contenute.
3. Il presente Regolamento entra in vigore ed acquista piena efficacia dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
4. Per quanto non disposto nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto disciplinato dalle vigenti fonti normative, comunitarie e nazionali, applicabili in materia.
5. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il precedente "Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 78 del 23/05/2019.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del GDPR ed alle disposizioni legislative nazionali applicabili in materia.

Allegato 1: Struttura del Registro unico dei trattamenti – Parte Titolare del trattamento.

Allegato 2: Struttura del Registro unico dei trattamenti – Parte Responsabile del trattamento.

****