

## Allegato A

### Linee guida di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 – GDPR – in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.

#### 1. TITOLARE E DESIGNATI

1. Il Comune di Rossano Veneto, rappresentato ai fini previsti dal RGPD dal Sindaco pro-tempore, è l'autorità pubblica titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR ed esercita le proprie prerogative, poteri e doveri attraverso gli organi ed il personale dell'Ente secondo le competenze, prerogative e le responsabilità stabilite dalle disposizioni organizzative in materia ed in particolare:

**- il Sindaco procede provvede a:**

- a) designare i Responsabili del trattamento nelle persone dei Responsabile di Settore/Servizi delle singole strutture in cui si articola l'organizzazione comunale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza;
- b) nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di cui al successivo art. 2;
- c) nominare quale Responsabile del trattamento 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.

**- Ciascun Responsabile di Settore/Servizi** in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, è nominato unico Responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza e provvede:

- a) alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del titolare, fatta salva la possibilità di affidamento al RDP;
- b) all'adozione di idonee misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei trattamenti;
- c) alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
- d) 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;
- e) ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, 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

**- il personale assegnato agli uffici e servizi** svolge le funzioni di designato del titolare, senza necessità di ulteriore nomina e/o attribuzione in relazione ai trattamenti ed ai poteri/doveri previsti dal proprio ruolo organizzativo e nel rispetto delle indicazioni formali ed informali disposte dal Responsabile del servizio.

#### 2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

##### 1. Il RPD è incaricato dei seguenti compiti:

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

- b)** sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;
- c)** sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- d)** fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento;
- e)** cooperare con il Garante per la Protezione dei Dati Personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione. A tali fini il nominativo del RPD è comunicato dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento al Garante;
- f)** la tenuta dei registri di cui al successivo art. 4, qualora ne venga affidato l'incarico da parte del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento;
- g)** altri compiti e funzioni a condizione che il Titolare o il Responsabile del trattamento si assicurino che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi. L'assenza di conflitti di interessi è strettamente connessa agli obblighi di indipendenza del RPD.

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

- a)** il RPD è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento del gruppo di lavoro permanente, di cui al successivo art. 3, che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
- b)** il RPD deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta od orale;
- c)** il parere del RPD sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati è obbligatorio, ma non vincolante. Nel caso in cui la decisione assunta determina condotte difformi da quelle raccomandate dal RPD, è necessario motivare specificamente tale decisione;
- d)** il RPD deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.

**3. La figura di RPD è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento;** in particolare, risultano con la stessa incompatibili:

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

### **3. GRUPPO DI LAVORO GDPR**

1. E' istituito un gruppo di lavoro permanente in materia di adattamento alle norme del DPR composto da:

- Segretario comunale (coordinatore)
- Responsabili dei servizi dell'ente;
- un referente per l'informatica, all'occorrenza, quale supporto tecnico per le problematiche di sicurezza tecnologica;
- il DPO-RPD invitato in occasione della trattazione di particolari tematiche.

2. Il gruppo di lavoro definisce ed aggiorna in particolare:

- un programma permanente di informazione e formazione del personale,
- le priorità di intervento per l'adattamento al GDPR,
- le misure "minime" da adottare per il rispetto della normativa comunicazioni, registri ecc.),

- la redazione e l'aggiornamento dell'elenco dei responsabili e dei designati;

#### 4. REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

1. Il Gruppo di lavoro cura la tenuta e l'aggiornamento dinamico del Registro delle attività di trattamento (art. 30 del GDPR, comma 1) adeguando la versione iniziale di cui all'allegato B) del presente atto, mediante acquisizione dai responsabili dei servizi dei dati e delle informazioni sulle tipologie di trattamento secondo il modello.
2. Il registro è aggiornato tempestivamente in occasione della variazione dei trattamenti e comunque almeno una volta ogni 12 mesi.
3. Il registro è tenuto in formato elettronico, facilmente accessibile a tutti i soggetti autorizzati alla sua redazione ed è fruibile direttamente, senza intermediazione, da parte del DPO e dell'autorità di controllo.

#### 5. VALUTAZIONE D'IMPATTO

1. Il Gruppo di lavoro curerà la valutazione d'impatto di cui agli artt. 35-36 del GDPR mediante acquisizione dai responsabili dei servizi dei dati e delle informazioni sulle tipologie di trattamento secondo il modello.
2. Il registro è aggiornato tempestivamente in occasione della variazione dei trattamenti e comunque almeno una volta ogni 12 mesi.
3. Il registro è in formato elettronico, facilmente accessibile a tutti i soggetti autorizzati alla sua redazione ed è fruibile direttamente, senza intermediazione, da parte del DPO e dell'autorità di controllo.

#### 6. PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

1. Tutto il personale coinvolto nelle procedure di trattamento dati, a qualunque livello e ruolo:
  - **collabora** con il titolare, il DPO-RPD, l'autorità di controllo ed eventuali ulteriori soggetti addetti alla vigilanza, controllo ed attuazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati fornendo la massima e tempestiva collaborazione con particolare riferimento al rispetto dei principi previsti dal GDPR
  - **fornisce** tempestivamente informazioni su potenziali pericoli, rischi, o violazioni dei dati personali anche al fine di consentire l'esercizio dei compiti di cui all'art. 33 e 34 del GDPR (cosiddetto "data breach");
  - **collabora** con i responsabili del trattamento, secondo le istruzioni fornite dal titolare, al fine di garantire le citate finalità e nel rispetto degli obblighi di segretezza e riservatezza.
2. Il rispetto dei principi in materia e dei compiti ed adempimenti previsti dal presente provvedimento verrà valutato in sede di raggiungimento degli obiettivi e/o negli altri casi di responsabilità del personale a vario titolo coinvolto.