



COMUNE
DI
MIRANDOLA

Città dal 1597

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Sommario.....
1. Scopo e ambito di applicazione	3
2. Definizioni	3
2.1 GDPR	3
2.2 I riferimenti nel GDPR	5
3. Data mapping e definizione dei ruoli	6
3.1 Organigramma Privacy.....	6
3.2 Trattamenti.....	7
4. Sistemi Informativi.....	46
4.1 Approccio basato sul rischio	46
4.2 Applicativi: Privacy by Design e Privacy by Default.....	46
4.3 Misure di Sicurezza	47
4.4 Valutazione dei rischi generali.....	50
4.5 Accessi non autorizzati alla struttura.....	50
4.6 Incendio	50
4.7 Distruzione o perdita dei dati cartacei	50
4.8 Divulgazione dati a soggetti non autorizzati.....	50
4.9 Contagio da virus informatici	51
4.10 Accessi non autorizzati da rete esterna	51
4.11 Condotte degli operatori	51
5. Contrattualistica Privacy	51
6. MOG- Privacy	52
7. Integrazione Informative.....	52
8. Audit sulle misure tecniche ed organizzative	53
9. Revisione	53
10. Sottoscrizione	54

Data	Edizione	Redattore/i	Revisione e approvazione	Descrizione
	I	Colin & Partners	Comune di Mirandola	Prima redazione

1. Scopo e ambito di applicazione

Il presente Registro delle attività di trattamento, ivi comprensivo di tutti i suoi allegati è predisposto dall'Ente, **Comune di Mirandola**, con sede in (41037) Mirandola, alla via Giovanni Giolitti, 22, nella sua qualità di Titolare del trattamento al fine di:

- consuntivare e storicizzare i trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente nonché ogni altra attività relativa alla gestione delle informazioni connesse al perseguimento dei fini istituzionali;
- fornire all'Ente, ai suoi dipendenti, alle eventuali risorse in distacco e anche ai consulenti esterni, istruzioni organizzative e tecniche che consentano l'osservanza degli obblighi e, quindi, il rispetto delle prescrizioni previste dall'attuale normativa in materia di protezione dei dati personali;
- delineare il quadro di sicurezza del sistema informativo e di affidabilità dei relativi programmi informatici ai fini della tutela dei dati personali trattati;
- avere piena coscienza del grado d'esposizione del proprio patrimonio informativo ai rischi specifici come individuati dalla normativa in materia di protezione del dato personale, in modo da poter applicare le misure di sicurezza atte a garantire la protezione dei dati trattati soprattutto attraverso gli strumenti elettronici;
- dimostrare il percorso di adeguamento effettuato per garantire la compliance al Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (per il prosieguo, anche solo "GDPR" o "Regolamento").

Tanto premesso, si chiarisce fin da ora che il Registro, oltre a rispondere ai requisiti richiesti dal GDPR, vuole costituire uno strumento utile, in ottica di *accountability*, atto ad illustrare il percorso e gli adempimenti posti in essere dal Titolare, monitorarli ed aggiornarli, anche in modo da garantire l'adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative implementate.

2. Definizioni

2.1 GDPR

Di seguito vengono riportate le definizioni indicate dall'art. 4 del GDPR delle quali bisogna tener conto nel presente documento.

«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;

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

«limitazione di trattamento»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;

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

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

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

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

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

«destinatario»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;

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

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

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

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

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

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

«rappresentante»: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento;

«amministratore di sistema»: le figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti, nonché le altre figure equiparabili dal punto di vista dei rischi relativi alla protezione dei dati, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi

2.2 I riferimenti nel GDPR

Considerando n. 82

“Per dimostrare che si conforma al presente regolamento, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento dovrebbe tenere un registro delle attività di trattamento effettuate sotto la sua responsabilità. Sarebbe necessario obbligare tutti i titolari del trattamento e i responsabili del trattamento a cooperare con l'autorità di controllo e a mettere, su richiesta, detti registri a sua disposizione affinché possano servire per monitorare detti trattamenti”.

Art. 30 GDPR – Registri delle attività di trattamento

“1. Ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro contiene tutte le seguenti informazioni:

- 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 responsabile della protezione dei dati;
- 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) ove applicabile, 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, 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.

2. Ogni responsabile del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento, contenente:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;

c) ove applicabile, 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, la documentazione delle garanzie adeguate;

d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

3.I registri di cui ai paragrafi 1 e 2 sono tenuti in forma scritta, anche in formato elettronico.

4.Su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento e, ove applicabile, il rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento mettono il registro a disposizione dell'autorità di controllo.

5.Gli obblighi di cui ai paragrafi 1 e 2 non si applicano alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o i dati personali relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10".

3. Data mapping e definizione dei ruoli

Tenuto conto di quanto già implementato per l'osservanza del D. Lgs. 196/2003 nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, dell'organizzazione dell'Ente e dei relativi ruoli e del personale autorizzato alle attività di trattamento di dati personali, il Titolare ha preliminarmente intrapreso un'attività di data mapping.

Quest'ultima è stata effettuata attraverso specifici incontri dedicati al tema della *data protection*, attraverso la partecipazione dei soggetti interni e/o esterni all'Ente, che hanno contribuito ad identificare e categorizzare le attività di trattamento svolte dal Titolare.

Oltre che alle differenti tipologie di dati trattati all'interno delle diverse aree e al relativo flusso interno ed esterno, tale attività ha permesso anche di individuare i processi di lavoro e le relative modalità di esecuzione comprensiva dei sistemi coinvolti, così da avere un quadro generale ed esaustivo preliminare che ha permesso di determinare quali attività di adeguamento necessitassero di implementazione.

3.1 Organigramma Privacy

A seguito delle attività di data mapping, il Titolare ha implementato un organigramma privacy idoneo ad assicurare una corretta gestione dei dati e dei trattamenti rispetto ai vari settori e alle aree di interesse di cui si compone l'Ente.

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- Organigramma privacy

Una volta individuati i soggetti interni (come da Organigramma Privacy), gli stessi sono stati designati e/o autorizzati al trattamento mediante appositi atti di nomina in osservanza di quanto previsto dall'art. 29 del GDPR per cui "*chiunque agisca sotto l'autorità del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri*".

Gli atti di nomina sono stati formalizzati tenendo conto:

- delle categorie di dati trattati;

- dei trattamenti effettuati;
- del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione del Titolare.

Resta inteso che l'impostazione descritta tiene conto anche delle scelte a cui il Titolare ha dato seguito considerando il ruolo e il supporto offerto dal Data Protection Officer.

3.2 Trattamenti

L'attività di data mapping, unitamente all'analisi degli applicativi utilizzati dal Titolare per compiere le operazioni di trattamento, ha permesso di individuare le categorie di interessati a cui si riferiscono i dati personali e quelle di destinatari a cui i dati personali sono o saranno comunicati, nonché, laddove sussistenti, i trasferimenti dei dati all'estero.

Si vedano in merito le seguenti tabelle.

DIPENDENTI E COMANDATI/DISTACCATI	Interessati con i quali il Titolare ha instaurato un contratto di lavoro	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • curriculari • idonei a rivelare lo stato di salute (es. documentati in certificazioni mediche o comunicati in caso di infortunio e di incidenti o in dipendenza dell'appartenenza alle categorie protette in osservanza della Legge n. 68/1999 e s.m.i.) e ulteriori dati particolari (es. origine etnica, appartenenza a sindacati e a partiti politici etc.) • retributivi (ivi incluse le trattenute per iscrizione al sindacato) contabili e fiscali • relativi a condanne penali/reati e/o a connesse misure di sicurezza • relativi alle sanzioni amministrative del personale addetto agli automezzi • informatici derivati dall'accesso al sito web, alle caselle di posta elettronica, agli applicativi e alle piattaforme di pertinenza dell'Ente e messi a disposizione del personale autorizzato ai trattamenti da esso svolti e dipendenti dalle attività affidate • relativi alle prestazioni lavorative/professionali • relativi alle valutazioni delle performance 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Gestione del rapporto lavorativo</p> <p>Adempimento di specifici obblighi in dipendenza delle garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (es. contratti collettivi pubblico impiego, accordi di concertazione intercomunali per la dotazione organica, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 75/2017, Direttiva n. 3/2018, Legge n. 104/1992, Legge n. 68/1999 e D.lgs. n. 151/2015, legge n. 241/1990, Legge n. 300/1970 laddove applicabile, e regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimento di specifiche garanzie di legge (art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e Legge n. 190/2012)</p> <p>Gestione richiami disciplinari in base alla normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID, nonché dall'art. 4, commi 2 e 3, della Legge n. 300/1970</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (valutazione della prestazione lavorativa)	Dati di performance professionali per la valutazione della prestazione lavorativa	Base giuridica del trattamento: adempimento obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 150/2009

DIPENDENTI E COMANDATI/DISTACCATI	Interessati con i quali il Titolare ha instaurato un contratto di lavoro	
Trattamento per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali di interesse di cui al fascicolo del personale	Base giuridica del trattamento: adempimento obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013 adempimento obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. PerlaPA)
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse di cui al fascicolo del personale	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Trattamento per finalità ulteriori (Whistleblowing)	Dati identificativi	Base giuridica del trattamento: adempimento specifiche garanzie di legge per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 54 – bis del D.lgs. n. 165/2001)
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e fiscali e giuslavoristici • Formatori • Istituti di credito • Provider servizi informatici • Compagnie assicuratrici • Motorizzazione civile • Professionisti in ambito sanitario (D.lgs. n. 81/2008) • RSPP • ANAC • Enti pubblici (es. Inps e Inail) • Sindacati di riferimento • Amministrazione finanziaria • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • OIV • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Banche dati pubbliche (es. PerlaPA) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

STAGISTI	Interessati i cui dati sono trattati per lo svolgimento delle attività di tirocinio/stage formativo
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 9 del GDPR)
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • curriculari • contabili e fiscali • informatici derivati dall'accesso al sito web, alle caselle di posta elettronica, agli applicativi e alle piattaforme di pertinenza dell'Ente e messi a disposizione del personale autorizzato ai trattamenti da esso svolti e dipendenti dalle attività affidate • idonei a rivelare lo stato di salute (es. in dipendenza dell'appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/2009 e s.m.i.), o altri dati di natura particolare, anche nel caso questi comunicati per il tramite del curriculum • relativi all'attività prestata
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Gestione dell'attività di tirocinio/stage formativo</p> <p>Adozione provvedimenti amministrativi e gestione relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (D. Lgs n. 267/2000, Legge n 241/1990, D.P.R. n. 445/2000; e linee guida nazionali sui tirocini formativi di cui alla Legge n. 196/1997 e al D.M. n. 142/2008, Legge n. 68/1999, e i regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimento di specifiche garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008 e il codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e in materia contabile e fiscale • Istituti di credito • Provider servizi informatici • RSPP • Enti pubblici (es. Inps e Inail) • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Formatori • OIV • Università, Istituti scolastici o altri enti convenzionati, cooperative sociali con cui intercorrono gli accordi per lo svolgimento di stage e tirocini formativi
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-

uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view

RICHIEDENTI IMPIEGO	Interessati che partecipano ai concorsi selettivi indetti dal Titolare e che comunque si candidano all'impiego presso l'organizzazione dello stesso
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR)
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • curriculari • contabili e fiscali • idonei a rivelare lo stato di salute (es. in dipendenza dell'appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.), o altri dati di natura particolare, anche nel caso questi comunicati per il tramite del curriculum • relative a condanne penali, reati e/o connessi a misure di sicurezza
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione della procedura selettiva</p> <p>Adozione provvedimenti amministrativi e gestione relativi procedimenti</p> <p>Adempimenti di obblighi di legge conseguenti (es. Legge n. 267/2000, D.lgs. n. 50/2016, D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 75/2017, Legge n. 241/1990, Legge n. 68/99 D.P.R. 445/2000, e vigenti CCNL di comparto)</p> <p>Approvazione delle graduatorie concorsuali nel rispetto degli obblighi e dei limiti imposti al fine dalle norme applicabili e aventi riguardo alla trasparenza e alla pubblicità dell'azione pubblica (D.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti selezionatori e formatori professionisti di vario genere (es. psicologi del lavoro) • Enti pubblici di riferimento • Commissioni esaminatrici • OIV • Concorrenti partecipanti alle procedure di selezione allorché esercitino il diritto di accesso • Provider di servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN)
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	<p>Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view</p>

ORGANIZZAZIONE ENTE (es. Amministratori e Sindaco)	Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e/o ricoprono cariche istituzionali	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • curriculari • contabili e fiscali • idonei a rivelare lo stato di salute (e ulteriori dati particolari (es. appartenenza a sindacati e a partiti politici etc.) • relativi a condanne penali, reati e/o connessi a misure di sicurezza • informatici derivati dall'accesso al sito web, alle caselle di posta elettronica, agli applicativi e alle piattaforme di pertinenza dell'Ente 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione del rapporto in essere</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento che ne conseguono (es. contratti collettivi pubblico impiego, leggi elettorali, D.lgs. n. 267/2000; D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 81/2008, Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 82/2005, D.lgs. n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000, D.lgs. n. 151/2015, e regolamenti comunali)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di specifiche garanzie di legge (art. 54 del D.lgs. n. 165/2001)</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (valutazione della performance)	Dati relativi alle mansioni di competenza	Base giuridica del trattamento: adempimento obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 150/2009
Trattamento per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: adempimento obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013 adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)

ORGANIZZAZIONE ENTE (es. Amministratori e Sindaco)	Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e/o ricoprono cariche istituzionali	
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Trattamento per finalità ulteriori (Whistleblowing)	Dati identificativi	Base giuridica del trattamento: adempimento specifiche garanzie di legge per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 54 - bis del D.lgs. n. 165/2001)
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti (ad es. fiscali, contabili) • Consulenti legali • OIV • Istituti di credito • Amministrazione finanziaria • Compagnie assicurative • Enti pubblici di riferimento • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

TERZI/FAMILIARI DI DIPENDENTE E ORGANI ISTITUZIONALI (Soggetti (interessati e no) cui dati sono trattati in quanto in vincoli familiari e di convivenza con il dipendente (interessato) e i membri dell'organizzazione del Titolare	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • reddituali • contabili e fiscali • relativi allo stato di salute (documentato da certificazioni mediche e nel caso derivati dall'accertamento di una invalidità funzionale) 	

TERZI/FAMILIARI DI DIPENDENTE E ORGANI ISTITUZIONALI (Soggetti (interessati e no) cui dati sono trattati in quanto in vincoli familiari e di convivenza con il dipendente (interessato) e i membri dell'organizzazione del Titolare	
	<ul style="list-style-type: none"> relativi a condanne penali, reati e a connesse misure di sicurezza 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Adempimento di specifici obblighi dipendenti, tra l'altro, dalla Legge n. 104/1992 e s.m.i., da decisioni dell'Autorità giudiziaria nei confronti del dipendente in vincolo con l'interessato, o da normative di carattere fiscale e amministrativo di riferimento</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID</p>	
Trattamento per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: adempimento obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> Consulenti (ad es. fiscali, contabili) Consulenti legali Enti pubblici di riferimento Amministrazione finanziaria Provider servizi informatici Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

FORNITORI	Interessati che offrono o che intendono offrire beni e/o servizi al Titolare
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> comuni particolari (ex art. 10 del GDPR)
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto contabili e fiscali bancari curricolari relativi all'attività commerciale/professionale esercitata

FORNITORI	Interessati che offrono o che intendono offrire beni e/o servizi al Titolare	
	<ul style="list-style-type: none"> • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dalle attività svolte per l'Ente (es. per la gestione delle piattaforme, degli applicativi e/o delle infrastrutture HW e SW di pertinenza dell'Ente anche per le attività di manutenzione degli stessi) e/o dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente a cui vengono abilitati i fornitori anche in ragione dell'instaurazione dei rapporti con l'Ente (es. centrali di committenza, mercato elettronico, etc.) • relativi a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza • afferenti la regolarità contributiva e fiscale 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Attività di selezione, precontrattuali/contrattuali finalizzati all'instaurazione e erogazione del servizio e/o della sua fornitura; nonché attività relativa gestione amministrativa e contabile.</p> <p>Adozione provvedimenti amministrativi e gestione relativi procedimenti</p> <p>Adempimento di specifici obblighi in dipendenza delle garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (es. D.lgs. 50/2016, Legge n. 241/1990, Legge n. 159/2011, Legge n. 98/2013 e s.m.i. e i regolamenti di attuazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali; Delibera Cipe del 30 giugno 2014; D.P.R. n. 445/2000; Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 82/2005, Legge n. 244/ 2007, D.M. n. 55/2013, norme del codice civile laddove applicabili e l'ulteriore normativa pubblicistica, regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Gestione del contenzioso</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	<p>Dati personali identificativi e dipendenti dalle attività prestate per l'Ente</p>	<p>Base giuridica del trattamento:</p> <p>adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)</p> <p>Adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche</p>

FORNITORI	Interessati che offrono o che intendono offrire beni e/o servizi al Titolare	
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse di cui al fascicolo del contratto/appalto/affidamento	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti (ad es. fiscali, contabili) • Consulenti legali • OIV • Enti pubblici di riferimento • Amministrazione finanziaria • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • ANAC • CONSIP • Istituti di credito • Imprese concorrenti in caso di esercizio dei diritti ex Legge n. 241/1990 • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale • Banche dati pubbliche (es. BDNCP) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

VOLONTARI	Interessati i cui dati sono trattati per la gestione del rapporto instaurato	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 9 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • curriculari • informatici derivati dall'accesso al sito web, alle caselle di posta elettronica, agli applicativi e alle piattaforme di pertinenza dell'Ente e messi a disposizione del personale autorizzato ai trattamenti da esso svolti e dipendenti dalle attività svolte • idonei a rivelare lo stato di salute (es. in dipendenza dell'appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. o risultanti da certificazioni mediche), o altri dati di natura particolare, anche nel caso questi comunicati per il tramite del curriculum • relativi all'attività prestata 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Inserimento, nella struttura del Titolare, del candidato risultato idoneo allo svolgimento delle attività in regime volontaristico</p> <p>Adempimento degli obblighi derivanti dal particolare rapporto instaurato e dalla normativa che lo disciplina, tra cui, quelli nei confronti degli istituti di previdenza ed assistenza, sia obbligatorie che integrative</p> <p>Gestione del rapporto instaurato</p> <p>Adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (D.lgs. n. 267/2000, Legge n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000; Legge n. 64/2001, laddove applicata e applicabile, e leggi regionali di riferimento (es. per l'istituzione dei registri comunali e generali del volontariato) e leggi speciali (bandi di concorso e regolamenti attuativi e/o per l'instaurazione del rapporto), infine regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimenti obblighi (formativi e/o contabili) dipendenti dal rapporto instaurato</p> <p>Adempimento di specifiche garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	<p>Dati personali identificativi e dipendenti dalle attività prestate per l'Ente</p>	<p>Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli derivanti dall'iscrizione al registro comunale/generale di volontariato o dall'inserimento negli elenchi dedicati ai progetti di volontariato gestiti dall'Ente</p>

Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e in materia contabile e fiscale • Provider servizi informatici • Professionisti in ambito sanitario (D.lgs. n. 81/2008) • RSPP • Enti pubblici di riferimento • Formatori • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Compagnie assicurative in convenzione • Enti convenzionati con cui sussistono accordi in merito alla gestione delle attività di volontariato • Reti di servizi regionali
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI ANAGRAFE E AIRE SERVIZI DEMOGRAFICI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR)
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • idonei a rivelare l'origine etnica, l'appartenenza a partiti politici, l'orientamento e la vita sessuale, etc.) e idonei a rivelare lo stato di salute (es. patologie pregresse) • relativi all'attività professionale e lavorativa • relativi alla posizione degli interessati nei confronti del servizio militare e civile • relativi alle candidature a cariche elettive • relativi ai beni e alle proprietà in possesso dell'interessato e censite dal Titolare • relativi alla situazione e alla condizione familiare • relativi a procedimenti giudiziari e a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente accessibili mediante i siti istituzionali o con l'ausilio di tecnologie messe in opera per la fruizione e la gestione dei servizi esposti in rete (es. Sistema pubblico di identità digitale – SPID, Carta nazionale dei servizi - CNS)

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI ANAGRAFE E AIRE SERVIZI DEMOGRAFICI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria (compresa quella di cui al GDPR, art. 49, par. 1, lett. g, allorchè applicabile in specie), ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di anagrafe e stato civile, di consultazioni elettorali e referendarie, leva militare e giudici popolari.</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti. Riguardo alle rispettive materie:</p> <p>D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 125/2015 e regolamenti attuativi in materia di emissione della carta di identità elettronica, Legge n. 76/2016, e regolamenti attuativi; D.P.R. n. 126/2015; D.P.C.M. n. 109/2013 e regolamenti attuativi dell'ANPR; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale - SPID; Legge n. 241/1990, Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche, D.P.R. n. 445/2000, Legge n. 18/1975; Legge n.184/1983 (art.31); D.Lgs. n. 271/1989 (art.39); D.L. n. 223/2006 convertito con Legge n. 248/2006 (art.7); Legge n.183/2011 (art.15); D.M del 12/02/2014); artt. 139 e ss. c.p.c. aventi riguardo le notifiche in generale e quelle presso la Casa Comunale</p> <p>E ancora: D.P.R. n. 939/2000, R. D. n.1238/1939, R.D. n. 262/1942 (titoli VI, VIII, XIV); Legge n. 1064/1955, D.P.R. n. 432/1957; Legge n. 21982012, Legge n. 219/2017; Legge n. 184/1993, Legge n. 91/1992; D.P.R. n. 572/1993, D.P.R. n. 362/1994; Legge n. 379/2000, D.L. 69/2013 convertito dalla Legge n. 98/2013 (art.33); Circolare Ministero dell'Interno del 28.01.1991, Legge n. 847/1929; Legge n. 1159/1929; R.D. n. 289/1930, Leggi regolanti i rapporti con lo Stato e le chiese acattoliche (n.449/1984 – n.516/1988 – n.517/1988 – n.101/1989 – n.116/1995 – n.520/1995 – n.126/2012 – n.127/2012 – n.128/2012 – n.245/2012 – n.246/2012); Legge n. 898/1970, Legge n. 121/1985 (art.8); Legge n. 74/1985 – Legge n. 74/1987 (art.19); D.L. n 132/2014 convertito con Legge n.162/2014, Legge n.55/2015; Legge n. 76/2016, Legge n. 218//1995;</p> <p>E infine, D.P.R. n. 223/1967, D.P.R. n. 313/2002 (art.29); D.P.R. n. 50/1973, D.Lgs. n. 320/1994; D.Lgs. n. 197/1996, Legge n.120/1999 (art.13); D.P.R. n. 299/2000, Legge n. 95/1989; Legge n. 53/1990, Legge n. 15/1991; Legge n. 17/2003, D.L. n. 1/2006 convertito con Legge n. 22/2006 (art.1); Legge n. 81/1993, D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 56/2014, Legge n. 212/1956; Legge n. 515/1993, Legge n. 287/1951; D.P.R. n. 237/1964, Legge n. 191/1975; D.Lgs. n. 504/1997, Legge n. 64/2001; D.Lgs. n. 77/2002, D.M. del 30.12.2003; Legge n. 226/2004, D.P.R. n.169/2005 (art.3)</p> <p>E regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenda per l'Italia digitale – AgID</p>

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI ANAGRAFE E AIRE SERVIZI DEMOGRAFICI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
	Adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procediment	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi) Adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. ANPR)
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Enti e organismi pubblici di riferimento • Provider servizi informatici • Organi di pubblica sicurezza • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di interesse • Richiedenti legittimati (es. avvocati) • Banche dati pubbliche (ANPR) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No, salvo quanto previsto in applicazione dell'art. 49, par. 1, lett. g, del GDPR	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LAVORI PUBBLICI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • contabili e fiscali • bancari • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • idonei a rivelare lo stato di salute (es. documentati in certificazioni mediche o comunicati in caso di infortunio e di incidenti occorsi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori appaltati e/o affidati) • relativi a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di negoziazione e di scambio, di pertinenza dell'Ente • relativi la regolarità contributiva e fiscale 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione dei rapporti instaurati e delle eventuali misure precontrattuali.</p> <p>Adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento di specifici obblighi in dipendenza delle garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.lgs. n. 50/2016; D.lgs. n. 159/2011, Legge n. 190/2012, Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.lgs. n. 1/2018, Legge n. 98/2013 e i regolamenti di attuazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali; Delibera Cipe del 30 giugno 2014, Legge n. 244/2007 e D.M. n. 55/2013, D.lgs. n. 150/2009; Legge di stabilità 2019; e infine regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Gestione del contenzioso (es. risarcimento danni per incidenti, infortuni, etc.)</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI LAVORI PUBBLICI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
		line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi) Adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e fiscali • Enti e organismi pubblici di riferimento • Amministrazione finanziaria e catastale e demaniale • AUSL e professionisti del settore sanitario • Compagnie assicuratrici • Istituti di credito • Amministrazioni condominiali • Imprese concorrenti nell'esercizio del diritto di accesso • Società di gestione del patrimonio • Provider servizi informatici • ANAC • ARPAE • ATERSIR • CONSIP • OIV • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Banche dati pubbliche (es. BDNCP e BDAP) • Rappresentanti/delegati dell'interessato 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI URBANISTICA E SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • contabili e fiscali • bancari • relativi ai titoli edilizi e al patrimonio privato • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • idonei a rivelare lo stato di salute (es. documentati in certificazioni mediche nel caso per esempio di richieste per la rimozione di barriere architettoniche) • relativi a procedimenti sanzionatori, a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente accessibili anche mediante il Sistema pubblico di identità digitale - SPID o la Carta nazionale dei servizi - CNS 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione delle attività di controllo, indirizzo e presidio</p> <p>Adozione dei provvedimenti autorizzativi e sanzionatori e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.P.R. n. 380/2001; Legge n. 241/1990, Legge n. 13/1989 e relativi regolamenti attuativi; Legge n. 229/2016; D.lgs. n. 1/2018; D.lgs. n. 50/2016; Legge n. 190/2012, Legge 241/1990, D.lgs. n. 42/2004, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale – SPID; articoli 1175, 1227, 1375 del codice civile; D.lgs. n. 150/2009; regolamenti edilizi e piani regolatori e altri regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Gestione del contenzioso</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI URBANISTICA E SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
		line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e tecnici • Enti e organismi pubblici di riferimento • Istituti di credito • Amministrazione finanziaria e del territorio • Società di gestione dei servizi e delle certificazioni (es. SOA) • Consorzi di bonifica • Provider servizi informatici • OIV • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Richiedenti legittimati (es. rappresentanti/delegati dell'interessato) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI CONTRATTI E GARE	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • contabili e fiscali • bancari • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • relativi a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di negoziazione e di scambio, di pertinenza dell'Ente 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione dei rapporti instaurati e delle eventuali misure precontrattuali.</p> <p>Adozione dei provvedimenti conseguenti e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento di specifici obblighi in dipendenza delle garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; D.lgs. n. 50/2016; legge n. 159/2011, Legge n. 190/2012, Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; Legge n. 98/2013 e i regolamenti di attuazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali; Delibera Cipe del 30 giugno 2014, Legge n. 244/2007 e D.M. n. 55/2013, D.lgs. n. 150/2009 e infine regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Gestione del contenzioso</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi) Adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI CONTRATTI E GARE	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e fiscali • Enti e organismi pubblici di riferimento • Amministrazione finanziaria • Istituti di credito • Imprese concorrenti nell'esercizio del diritto di accesso • Provider servizi informatici • ANAC • CONSIP • OIV • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Banche dati pubbliche (es. BDNCP) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI MANUTENZIONI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • economici e amministrativi • idonei a rivelare lo stato di salute (es. documentazione attestante incidenti e infortuni occorsi all'utenza e/o al personale del fornitore) • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • relativi a condanne penali e a reati o alle connesse misure di sicurezza 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione delle attività di ripristino e messa in sicurezza edifici, luoghi pubblici e fornitura dei relativi servizi manutentivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni degli utenti</p> <p>Adozione dei provvedimenti conseguenti e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento di specifici obblighi in dipendenza delle garanzie in materia di ambiente e sicurezza (es. D.lgs. n. 81/2008)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; D.lgs. n. 50/2016; Legge n. 190/2012, Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.R. n. 445/2000; Legge n. 244/2007 e il D.M. n. 55/2013, e infine regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi) Adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI MANUTENZIONI	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse (relativi ai report delle segnalazioni degli utenti)	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori servizi tecnici • Enti e organismi pubblici di riferimento • Amministrazione finanziaria • CONSIP • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Banche dati pubbliche (es. BDNCP) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA (CULTURA, SPORT)	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 9 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • idonei a rivelare lo stato di salute (es. mediante certificazioni mediche) • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente accessibili anche mediante il Sistema pubblico di identità digitale – SPID o la Carta nazionale dei servizi - CNS per la fruizione dei servizi comunali esposti in rete 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione dei servizi erogati, controllo e monitoraggio della loro regolare fruizione</p> <p>Adozione dei provvedimenti autorizzativi/amministrativi e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale – SPID; D.P.R. n. 445/2000; e infine regolamenti comunali di interesse</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA (CULTURA, SPORT)	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Trattamento per finalità ulteriori (promozione eventi culturali e sociali)	Dati personali identificativi e di contatto	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Trattamenti per finalità ulteriori (invio newsletter)	Dati personali identificativi e di contatto	Base giuridica del trattamento: consenso e/o esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti del settore • Enti e organismi pubblici di riferimento • Associazioni di volontariato • Associazioni sportive e culturali • OIV • Amministrazione finanziaria • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Sistemi bibliotecari regionali e nazionali • Richiedenti legittimati (rappresentanti, delegati dell'interessato) 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

<p>UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI</p> <p>SERVIZI ALLE IMPRESE (INTERVENTI ECONOMICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE)</p>	<p>Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento</p>	
<p>Tipologie dati trattati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 10 del GDPR) 	
<p>Dati trattati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • bancari • economici, contabili e fiscali • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • relativi a condanne penali/reati e a connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente, per la fruizione dei servizi comunali esposti in rete (es. Sportello Unico telematico attività produttive - SUAP) 	
<p>Finalità necessarie e relative basi giuridiche</p>	<p>Esecuzione e gestione delle attività istituzionali di interesse, quali, tra le altre: il rilascio licenze commerciali, nulla osta, permessi e autorizzazioni; l'erogazione di contributi e finanziamenti</p> <p>Adozione dei provvedimenti amministrativi e nel caso sanzionatori e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale - SPID; D.P.R. n. 445/2000; D.lgs. n. 222/2016; D.lgs. n. 160/2010; D.lgs. n. 59/2010; e infine regolamenti comunali di interesse</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
<p>Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)</p>	<p>Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione</p>	<p>Base giuridica del trattamento:</p> <p>adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013</p> <p>adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)</p> <p>adempimento degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. BDNA)</p>

UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI ALLE IMPRESE (INTERVENTI ECONOMICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE)	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento	
Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)	Dati personali di interesse	Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e fiscali • Consulenti di settore e tecnici • Enti e organismi pubblici di riferimento • AUSL e professionisti nel settore sanitario • OIV • Amministrazione finanziaria e doganale • CCIAA • ANAC • ARPAE • Società partecipate/controllate per la gestione dei servizi • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito • Banche dati pubbliche (BDNA) • Rappresentanti/delegati dell'interessato 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view	

TERZI/FAMILIARI/ CONVIVENTI/RAPPRESENTANTI/ EREDI/ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI/DELEGATI UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI (ES. SERVIZI ALLA PERSONA, COMMERCIO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA E URBANISTICA, ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI)	Soggetti (interessati e no) che rappresentano, sono delegati o in vincolo anche familiare con gli utenti (interessati)	
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex art. 9 e 10 del GDPR) 	
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • bancari • contabili e fiscali • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • relativi a condanne penali, reati e a connesse misure di sicurezza • idonei a rivelare lo stato di salute (documentato per esempio attraverso certificazioni mediche attestanti altresì invalidità funzionale) e altri dati particolari (origine etnica, razziale, credo religioso etc.) 	
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione e gestione delle attività istituzionali di interesse</p> <p>Adozione relativi provvedimenti amministrativi e gestione procedimenti presupposti e conseguenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale – SPID; D.P.R. n. 445/2000; R.D. n. 1265/1934, R.D. n. 1379/1937; D.P.R. n. 285/1990; Legge n. 578/1993; D.M. n. 582/1994, Legge n. 130/2001; D.P.R. n. 254/2003, D.M. del 11.04.2008; leggi regionali di interesse e delibere di giunta; Circolare ministero sanità n.24/1993; la normativa applicata ai diversi settori a cui accede per conto dell'utente; infine regolamenti comunali di interesse</p> <p>Gestione del bilancio e della rendicontazione in osservanza della normativa applicabile</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>	
Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)	Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione	Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in

<p>TERZI/FAMILIARI/ CONVIVENTI/RAPPRESENTANTI/ EREDI/ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI/DELEGATI UTENTI SERVIZI ISTITUZIONALI (ES. SERVIZI ALLA PERSONA, COMMERCIO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA E URBANISTICA, ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI)</p>	<p>Soggetti (interessati e no) che rappresentano, sono delegati o in vincolo anche familiare con gli utenti (interessati)</p>	
		<p>particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013</p>
<p>Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)</p>	<p>Dati personali di interesse</p>	<p>Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico</p>
<p>Modalità di trattamento</p>	<p>Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo</p>	
<p>Destinatari dei dati e/o terzi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti e professionisti di vario genere • Enti e organismi pubblici di riferimento • AUSL • Istituti di credito • Amministrazione finanziaria • Provider servizi informatici • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale e Archivio comunale di deposito <p>N.B.: per destinatari vanno intesi, nel caso anche quelli di cui alle tabelle precedenti allorchè il terzo faccia accesso per conto dell'utente ai servizi ivi descritti</p>	
<p>I dati sono trasferiti extra UE</p>	<p>No</p>	
<p>Data retention</p>	<p>Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view</p>	

UTENTI SITO WEB	Interessati che accedono al sito web istituzionale e ai servizi offerti per il loro tramite
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, di recapito e di contatto • informatici (log di accesso, indirizzo IP, etc.) derivati dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente e accessibili tramite il sito web istituzionali e comunque quelli raccolti mediante: • cookie tecnici e di funzionalità • cookie di analisi
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Accesso ai servizi esposti in rete, alle informazioni circa le attività amministrative, deliberative e istituzionali dell'Ente, in adempimento degli obblighi al fine facenti capo al Titolare (es. D.lgs. n. 82/2005, D.lgs. n. 33/2013, Legge n. 69/2009, regolamenti comunali di interesse)</p> <p>Adempimento di ulteriori obblighi di legge, quali quelli aventi riguardo all'accessibilità ai siti web delle pubbliche amministrazioni di cui alla legge n. 4/2004 e al D.lgs. n. 106/2018</p> <p>Per i</p> <ul style="list-style-type: none"> - cookie tecnici e di funzionalità: ne viene fatto uso per quanto strettamente necessario al funzionamento e all'esplorazione sicura ed efficiente del sito web e per facilitare la navigazione e il servizio reso all'utente in funzione di una serie di criteri da quest'ultimo selezionati - i cookie di analisi: ne viene fatto uso per quanto strettamente necessario a raccogliere informazioni in forma aggregata sulla navigazione da parte degli utenti per ottimizzare l'esperienza di navigazione e i servizi accessibili mediante il sito e per consentire l'utilizzo di funzioni come il benchmarking e la pubblicazione e che consentono di verificare le visite al sito <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>
Scelte automatizzate prese sull'interessato utilizzando i dati trattati	Nessuna
Modalità di trattamento	Dati trattati in formato elettronico
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Provider servizi informatici • Terze parti (per i cookie) • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Agenzia per l'Italia digitale (AgID) – Difensore civico per il digitale • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Sistemi informatici in connessione applicativa
Siti web che trattano dati degli interessati	<ul style="list-style-type: none"> • www.comune.mirandola.mo.it
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention richiamato e, per i trattamenti che vi sono sottoposti, il DPIA corrispondente.

AMMINISTRATORI DI SISTEMA (ADS)	Soggetti che , muniti di specifico incarico, svolgono le funzioni di amministrazione dei sistemi in uso presso il Titolare
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, quali tra gli altri quelli funzionali all'autenticazione informatica e alla gestione dei privilegi di accesso dell'ADS • log di accesso alle risorse informatiche in uso dall'Ente • relativi all'attività di manutenzione e assistenza sulle risorse a cui l'ADS è associato in base ai privilegi ricevuti
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Registrazione accessi logici dell'ADS ai sistemi in uso presso il titolare al fine di verificarne l'operato ai sensi per gli effetti del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, pro – tempore vigente</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>
Modalità di trattamento	Dati trattati in formato elettronico
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Autorità di pubblica sicurezza
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto

VISITATORI	Interessati che accedono ai locali del Titolare
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> comuni
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	Registrazione ingressi nei locali amministrativi del Titolare al fine di adempiere agli obblighi di legge in materia di sicurezza Gestione utenza
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> Autorità competenti Fornitori allo scopo individuati
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto

SERVIZI DI CONTROLLO TECNOLOGICO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA)	Interessati le cui immagini sono riprese dagli impianti di videosorveglianza, anche in mobilità, presidiati dal Titolare
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • immagini rilevate mediante gli impianti di videosorveglianza dislocati sul territorio di interesse e dai sistemi di videosorveglianza in mobilità (Bodycam)
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Ente</p> <p>Attività di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati, o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro e la prevenzione di minacce alla sicurezza pubblica</p> <p>Attività di rilevazione infrazioni a norme di legge o regolamento, di competenza specifica della Polizia locale e di controllo del territorio (attività diverse e distinte da quelle precedenti)</p> <p>Adozione di provvedimenti amministrativi e sanzionatori e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi conseguenti alle convenzioni stipulate tra l'Ente e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord (UCMAN), per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia amministrativa locale (conv. rep. n. 13/2004, conv. rep. n. 232/2006, conv. rep. n. 382/2008, conv. rep. n. 577/2010, conv. rep. n. 807/2017, e s.m.i.)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.R. n. 445/2000; Legge n. 65/1986; Legge-quadro sull'ordinamento della polizia locale; D.lgs. n. 51/2018; Legge n. 48/2017, Linee generali delle politiche pubbliche per la sicurezza urbana integrata; Legge n. 689/1981, D.lgs. n. 285/1992; Norme penali di rilievo, leggi regionali, delibere consiliari e di giunta e regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale – AgID</p> <p>Adempimento delle prescrizioni, anche di ordine tecnico-organizzativo, derivanti da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i patti per l'attuazione delle sicurezza urbana e installazione di sistemi di videosorveglianza - il regolamento di polizia urbana - il disciplinare interno sull'uso dei sistemi di videosorveglianza, compresi quelli in mobilità (bodycam) - i provvedimenti dell'Autorità garante in materia di videosorveglianza e di trattamenti svolti mediante sistemi di videosorveglianza in mobilità

SERVIZI DI CONTROLLO TECNOLOGICO DEL TERRITORIO (VIDEOSORVEGLIANZA)	Interessati le cui immagini sono riprese dagli impianti di videosorveglianza, anche in mobilità, presidiati dal Titolare	
	Adempimento delle misure tecnico/organizzative stabilite a seguito della valutazione di impatto privacy nel caso effettuata alle condizioni e secondo le modalità di cui all'articolo 35 del GDPR	
Trattamento dati per finalità ulteriori (interconnessione)	Dati identificativi di interesse	Base giuridica del trattamento: adempimento ed esecuzione di compiti di interesse pubblico anche in specie derivati dalla concreta attuazione della Legge n. 48/2017
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo	
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali, tecnici, della procura e ausiliari di polizia giudiziaria • Enti e organismi pubblici di riferimento (es. Prefettura, PRA, Motorizzazione civile, Regione e Provincia) • Altre forze di polizia • OIV • Provider servizi informatici • Unione Comuni Modenesi Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti 	
I dati sono trasferiti extra UE	No	
Data retention	Le immagini sono conservate per un tempo non superiore a 24 (ventiquattro) ore, e, nel perseguimento delle finalità di sicurezza urbana, fino a 7 (sette) giorni, dalla loro registrazione, con sovraregistrazione al termine, fatte salve esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici, nonché, nel caso in cui si debba aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria o all'eventuale esercizio del diritto di accesso riconosciuto all'interessato in virtù degli art. 15 e ss, del GDPR o da quello di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990	

UTENTI (es. richiedenti, trasgressori, sanzionati, danneggiati, controparti, periti e rappresentanti) SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI PRESTATI DALLA POLIZIA LOCALE	Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni • particolari (ex artt. 9 e 10 del GDPR)
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto • relativi alla situazione reddituale, economica e familiare • idonei a rivelare lo stato di salute (es. documentati in certificazioni mediche e in quelle attestanti invalidità funzionale e disabilità) e altri dati particolari (quali quelli relativi all'origine razziale e etnica e al credo religioso, etc.) • relativi all'attività professionale e commerciale prestata • relativi a condanne penali/reati e a connesse misure di sicurezza • informatici (log di accesso, indirizzo IP, indirizzi di posta elettronica, etc.) derivati anche dall'uso di piattaforme di pertinenza dell'Ente accessibili anche mediante il Sistema pubblico di identità digitale – SPID o la Carta nazionale dei servizi - CNS per la fruizione dei servizi esposti in rete
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'Ente</p> <p>Adozione provvedimenti autorizzativi/amministrativi e sanzionatori e gestione relativi procedimenti</p> <p>Attività di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati, o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro e la prevenzione di minacce alla sicurezza pubblica</p> <p>Adempimento degli obblighi conseguenti alle convenzioni stipulate tra l'Ente e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord (UCMAN), per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia amministrativa locale (conv. rep. n. 13/2004, conv. rep. n. 232/2006, conv. rep. n. 382/2008, conv. rep. n. 577/2010, conv. rep. n. 807/2017, e s.m.i.)</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge e di regolamento conseguenti (ex multis, D.lgs. n. 267/2000; Legge 241/1990, D.lgs. n. 82/2005 e relative regole tecniche; D.P.C.M. del 10.11.2014 e regolamenti attuativi del Sistema pubblico di identità digitale – SPID; D.P.R. n. 445/2000; Legge n. 65/1986; Legge-quadro sull'ordinamento della polizia locale; D.lgs. n. 151/2012, D.lgs. n. 285/1992; Legge n. 689/1981, Legge n. 833/1978; Legge n. 38/2009, D.lgs. n. 222/2016; D.lgs. n. 51/2018; Legge n. 48/2017, Linee generali delle politiche pubbliche per la sicurezza urbana integrata; Norme penali di rilievo, leggi regionali, delibere consiliari e di giunta e regolamenti comunali di interesse</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla</p>

<p>UTENTI (es. richiedenti, trasgressori, sanzionati, danneggiati, controparti, periti e rappresentanti) SERVIZI ISTITUZIONALI</p> <p>SERVIZI PRESTATI DALLA POLIZIA LOCALE</p>	<p>Interessati che fruiscono dei servizi del Titolare gestiti dall'area/ufficio di riferimento</p>	
	<p>normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, alle linee guida dell'AgID</p>	
<p>Trattamento dati per finalità ulteriori (diffusione)</p>	<p>Dati personali identificativi sottoposti a pubblicazione</p>	<p>Base giuridica del trattamento: adempimento di specifici obblighi di legge e in particolare di quelli di cui al D.lgs. n. 33/2013 Adempimento di specifici obblighi di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi)</p>
<p>Trattamento per finalità ulteriori (archiviazione per interesse pubblico e per scopi statistici)</p>	<p>Dati personali di interesse</p>	<p>Base giuridica del trattamento: esecuzione di compiti di interesse pubblico</p>
<p>Modalità di trattamento</p>	<p>Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo</p>	
<p>Destinatari dei dati e/o terzi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali, tecnici e della procura di competenza e ausiliari di polizia giudiziaria • Enti e organismi pubblici di riferimento (es. Prefettura, PRA, Motorizzazione civile, Regione e Provincia) • AUSL • Amministrazione finanziaria • Altre forze di polizia • Fornitori servizi accessori (es. postalizzazione) • OIV • Provider servizi informatici • Unione Comuni Modenesi Area Nord (UCMAN) • Autorità di controllo e giudiziarie competenti • Polo archivistico regionale o Archivio comunale di deposito in base a convenzione 	
<p>I dati sono trasferiti extra UE</p>	<p>No</p>	
<p>Data retention</p>	<p>Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto Rif. http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-segreteria-archivio-protocollo/ufficio-protocollo/piano-di-conservazione-degli-archivi/view</p>	

TRATTAMENTO MEDIANTE RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE	Interessati (compresi i dipendenti) che partecipano agli eventi organizzati dall'Ente
Tipologie dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • comuni
Dati trattati	<ul style="list-style-type: none"> • dati identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto; • immagini video e foto riconducibili agli interessati
Finalità necessarie e relative basi giuridiche	<p>Esecuzione di compiti istituzionali di documentazione e pubblicità degli eventi e dell'attività del Titolare</p> <p>Autorizzazione rilasciata per l'uso delle immagini ai sensi degli artt. 10 e 320 del Codice Civile e degli artt. 96 e 97 della Legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Legge sul diritto d'autore)</p> <p>Adempimento delle attività funzionali al trattamento principale, quali quelle finalizzate alla divulgazione dell'evento, e alla archiviazione e alla riproduzione in remoto dell'evento</p> <p>Messa in opera delle misure atte a garantire la sicurezza e la capacità di una rete o dei server ad essa connessi di resistere, a un dato livello di sicurezza, a eventi imprevisti o atti illeciti o dolosi che compromettano la disponibilità, l'autenticità, l'integrità e la riservatezza dei dati personali conservati o trasmessi</p> <p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR)</p>
Finalità ulteriori (la diffusione per la promozione e la pubblicità dell'attività del Titolare)	<p>Consenso</p> <p>Autorizzazione rilasciata per l'uso delle immagini ai sensi degli artt. 10 e 320 del Codice Civile e degli artt. 96 e 97 della Legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Legge sul diritto d'autore)</p>
Modalità di trattamento	Dati trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo
Destinatari dei dati e/o terzi	<ul style="list-style-type: none"> • i professionisti addetti alle riprese e alla loro riproduzione operatori fotografi, montatori professionali, etc.) • agenzie di stampa • provider di servizi grafici e/o tipografici, di web marketing e/o di editoria multimediale • provider dei servizi informatici
I dati sono trasferiti extra UE	No
Data retention	Si veda la versione corrente del Piano di data retention/conservazione e scarto

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- **Nomine per i soggetti autorizzati al trattamento**
 - **Nomine per i responsabili del trattamento**
 - **Piano di data retention**
 - **DPIA allorchè applicabile**
 - **Incarico al Data Protection Officer**
-

4. Sistemi Informativi

4.1 Approccio basato sul rischio

Nella scelta di adeguate misure tecniche rispetto ai trattamenti effettuati, il Titolare ove necessario deve adottare misure che siano costantemente monitorate ed aggiornate.

A tal scopo, il Titolare ha approcciato la materia della *data protection* basandosi su una valutazione preventiva dei rischi effettuata attraverso un *vulnerability assessment* che ha tenuto conto:

- del contesto di riferimento;
- delle attività di trattamento;
- delle tipologie di dati trattati e del relativo flusso;
- degli strumenti tecnologici utilizzati per il trattamento;
- delle misure di sicurezza già implementate e in corso di implementazione,

così da valutare gli impatti sulla violazione dei diritti e delle libertà degli interessati, e preservare i dati dalla perdita, distruzione o trattamenti non conformi.

A seguito dei risultati del *vulnerability assessment*, il Titolare ha predisposto un piano migliorativo deputato a pianificare - anche nel tempo - interventi volti ad innalzare il livello di protezione dei dati, calmierando il rischio, e fornendo quindi una migliore tutela degli interessati.

Le implementazioni sono state decise secondo un ordine di priorità che si è basato sia sui livelli di rischio emersi a seguito della valutazione sia sulla realizzabilità tecnica dell'upgrade, ed ha coinvolto figure interne e fornitori esterni ritenuti idonei a fornire un congruo supporto nelle nuove implementazioni.

Il Titolare effettua con cadenza regolare i *vulnerability assessment* per tenere monitorati i livelli di rischio.

4.2 Applicativi: Privacy by Design e Privacy by Default

Un tema di particolare rilevanza affrontato dal Titolare nell'ambito della *compliance* al GDPR riguarda altresì gli aspetti tecnici, documentali e procedurali che interessano gli applicativi (software, pacchetti di software, sistemi, app, ecc.), utilizzati per il trattamento dei dati personali.

Il Titolare ha, pertanto, effettuato una mappatura degli applicativi utilizzati, successivamente classificandoli in base ai rischi derivanti ai diritti e alle libertà degli interessati, avuto riguardo alle categorie di interessati ed ai trattamenti effettuati attraverso tali strumenti.

Tale classificazione è stata effettuata secondo i seguenti criteri:

Applicativi	Criteri di rischio
analizzati in dettaglio rispetto ai principi di <i>privacy by design/default</i>	Effettuano trattamenti massivi di dati; Effettuano trattamenti particolari di dati; [alternativi o congiunti]
analizzati solo lato sicurezza e data retention	Non effettuano trattamenti massivi di dati; Non effettuano trattamenti particolari di dati; [alternativi o congiunti]

Applicativi	Criteri di rischio
esclusi dall'analisi di privacy by design/default	Non effettuano trattamenti di dati personali

Con particolare riferimento agli applicativi di cui alla prima sezione della tabella sottostante, questi sono stati singolarmente esaminati mediante una *gap analysis* dedicata e fondata sui principi che compongono la privacy by design. In particolare:

- I. Approccio proattivo non reattivo, prevenire per correggere: ossia anticipare e prevenire gli eventi invasivi/lesivi della privacy prima che essi accadano;
- II. Privacy come impostazione di default: realizzare il massimo livello di privacy, assicurando che i dati personali sono automaticamente protetti in un qualunque sistema IT;
- III. Privacy assimilata alla progettazione;
- IV. Sicurezza dell'intero ciclo-vita di un sistema e dei dati;
- V. Visibilità e trasparenza costante verso l'interessato/utente e centralità dell'utente.

4.3 Misure di Sicurezza

In relazione agli aspetti inerenti la sicurezza informatica, sussiste alla data odierna un sistema di misure tecniche efficaci a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento dei dati personali.

Misure di Sicurezza	Misura Adottata? SI/NO/ PARZIALE	Misura da Adottare? SI/NO	Specifiche
Sistemi Antintrusione	Si		
Sistema di guardiania e sorveglianza	Parziale		Esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle 07.30 alle 19.30, il sabato dalle 07.30 alle 13.30.
Videosorveglianza Perimetrale	Parziale		
Controllo Accessi	Parziale		Esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle 07.30 alle 19.30, il sabato dalle 07.30 alle 13.30.
Armadi con serratura	Si		
Locali chiusi a chiave	Parziale		
Sistema Antincendio	Si		

Misure di Sicurezza	Misura Adottata? SI/NO/ PARZIALE	Misura da Adottare? SI/NO	Specifiche
Sensibilizzazione e Formazione del Personale	Si		
Copia degli archivi	Parziale		
Backup	Si		Il backup viene garantito sui sistemi server. I dipendenti sono tenuti ad archiviare le informazioni sui server e non sulle postazioni client come indicato nel regolamento di utilizzo delle postazioni informatiche
Sistemi di Autenticazione Informatica	si		Il sistema si basa su domani controller Active directory ed OpenLdap
Sistemi di Autorizzazione Informatica	si		Il sistema di autorizzazione e' gestito a livello di Dominio per quanto attiene all'accesso al File server; a livello applicativo per quanto attiene all'utilizzo degli applicativi informatici in dotazione agli enti
Soluzioni di Intrusion Detection	no	no	
Firewall	si		La rete di ogni ente e' dotata di sistemi di firewalling perimetrali per l'accesso a internet ed alle varie DMZ o RPV. E' inoltre presente un firewall centralizzato per l'accesso dei client a internet
Rete Privata Virtuale (Intranet)	si		I sistemi dei comuni aderenti all'UCMAN sono interconnessi attraverso una RPV L3 gestita da Lepida S.p.a. Societa' in house degli enti stessi. Sono inoltre presenti altre RPV secondarie attivate mediante convenzioni Consip o Intercenter con gli operatori aggiudicatari di tali convenzioni
Antivirus	si		Tutte le postazioni informatiche sono dotate di sistema di antivirus mantenuto aggiornato quotidianamente
Crittografia	no	si	E' prevista l'adozione di sistemi di crittografia delle apparecchiature hardware mediante le soluzioni presenti sui sistemi operativi.
Pseudonimizzazione	no	no	

Misure di Sicurezza	Misura Adottata? SI/NO/ PARZIALE	Misura da Adottare? SI/NO	Specifiche
Aggiornamento / Patching Sistema Operativo	si		L'aggiornamento dei sistemi operativi e' schedato ed automatizzato sulle singole postazioni
Aggiornamento / Patching Applicativo	parziale		L'aggiornamento delle componenti applicative e' garantito per quei sistemi software che consentono l'automatizzazione del processo e per tutti gli applicativi verticali specifici della P.A per i quali l'aggiornamento viene eseguito mediante sistemi manuali/semi automatici/automatici forniti dal produttore
Istruzioni al personale perché non lasci i terminali incustoditi	si		E' stato predisposto un manuale operativo (Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici) mediante il quale viene istruito il dipendente all'utilizzo dei sistemi informatici al fine di garantire il corretto uso degli stessi, a prevenire la perdita di dati. Vengono inoltre indicate le principali norme comportamentali da tenere.
Blocco dei terminali non utilizzati con ScreenSaver protetto da password personale	si		I sistemi informatici in dotazione agli utenti consentono di attivare la protezione mediante ScreenSaver. Sono state fornite agli utenti le istruzioni (Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici) al fine di garantire la protezione delle dotazioni informatiche ad essi attribuite.
Sistemi UPS	si		Tutti i sistemi server sono alimentati attraverso sistemi UPS
Generatore elettrico	si		Tutti i sistemi server dei due datacenter principali sono alimentati attraverso sistemi UPS. I Server presenti presso i datacenter Locali nei vari comuni sono alimentati da UPS
High Availability	si		I Sistemi presenti presso i due datacenter principali collegati tra loro in Campus sono in HA
Disaster Recovery	Parziale	si	Sono attivi sistemi informatici che consentono il DR, ma non sono state formalizzate le procedure da attuare.

4.4 Valutazione dei rischi generali

Si riportano di seguito gli elementi di analisi dei rischi tenuto conto dei seguenti fattori:

Rischio: Rischio potenziale valutato

Probabilità: allorchè applicabile

Gravità del rischio: Indica la gravità del danno potenziale causato qualora si verificasse.

Rimedi: Indica se l'azienda ha adottato misure per coprire il rischio o meno.

Fattore di rischio: Indica in definitiva il fattore di criticità e di probabilità legate alla gravità e al danno conseguente

4.5 <u>Accessi non autorizzati alla struttura</u>	Fattore	Valore
Descrizione: L'Ente negli orari di apertura controlla gli accessi esterni con un sistema di identificazione all'ingresso. È previsto inoltre un allarme durante gli orari di chiusura degli uffici.	Probabilità	Bassa
	Gravità	Bassa
	Danno economico	Basso
	Copertura	Alta
	Fattore di rischio	Basso
4.6 <u>Incendio</u>	Fattore	Valore
Descrizione: Sussistenza dei mezzi ordinari di spegnimento ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Probabilità	Media
	Gravità	Media
	Danno economico	Media
	Copertura	Media
	Fattore di rischio	Medio
4.7 <u>Distruzione o perdita dei dati cartacei</u>	Fattore	Valore
Descrizione: Sussistenza di mezzi per creare delle copie dei dati personali e/o per ripristinare il sistema a seguito di incidente	Probabilità	Media
	Gravità	Media
	Danno economico	Medio
	Copertura	Media
	Fattore di rischio	Medio
4.8 <u>Divulgazione dati a soggetti non autorizzati</u>	Fattore	Valore
Descrizione: Controllo degli accessi esterni mediante identificazione all'entrata. Gli archivi cartacei sono contenuti in armadietti chiusi a chiave in uffici non accessibili al pubblico.	Probabilità	Bassa
	Gravità	Bassa
	Danno economico	Basso
	Copertura	Alta

	Fattore di rischio	Basso
4.9 <u>Contagio da virus informatici</u>	Fattore	Valore
Descrizione: Sussistenza antivirus	Probabilità	Bassa
	Gravità	Bassa
	Danno economico	Basso
	Copertura	Medio
	Fattore di rischio	Medio
4.10 <u>Accessi non autorizzati da rete esterna</u>	Fattore	Valore
Descrizione: Sussistenza di firewall	Probabilità	Bassa
	Gravità	Bassa
	Danno economico	Basso
	Copertura	Media
	Fattore di rischio	Basso
4.11 <u>Condotte degli operatori</u>	Fattore	Valore
Descrizione: I dipendenti hanno media conoscenza in materia informatica	Probabilità	Media
	Gravità	Media
	Danno economico	Medio
	Copertura	Media
	Fattore di rischio	Medio

5. Contrattualistica Privacy

Il GDPR coinvolgerà tutte le attività di trattamento poste in essere dall'Ente e, inevitabilmente, anche l'ambito dei rapporti con i fornitori dell'Ente, dove sono richiesti adempimenti legati alla regolamentazione, trasparenza e regolarità del flusso dei dati personali trattati per conto dell'Ente, così da considerare e conseguentemente regolamentare gli aspetti legati alla *data protection*.

Nell'ottica del principio di *accountability*, il Titolare ha previsto già a livello di negoziazione e successiva conclusione degli accordi lo schema di gestione dei dati personali, dimostrando in tal modo l'effettiva proattività del titolare rispetto al trattamento.

A tal scopo, il Titolare ha valutato lo status dei contenuti contrattuali esistenti rispetto alle prescrizioni contenute nel GDPR, prevedendo differenti livelli di intervento:

- Clausola generale, da inserire in quelle fattispecie contrattuali a minimo impatto privacy;

- Clausola standard, da utilizzare per categorie assimilabili di contratti e da modulare rispetto all'impatto privacy sull'oggetto contrattuale;
- *Privacy Level Agreement (PLA)*, da redigere sulla base di contenuti contrattuali di particolare specificità tecnica;
- *Data Processing Agreement (DPA)*, da redigere in caso di contitolarità del trattamento.

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- **Analisi contrattualistica**
 - **Clausole contrattuali data protection**
-

6. MOG- Privacy

Il GDPR impone al Titolare del trattamento l'implementazione di misure organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Il Titolare ha, pertanto, adottato un sistema di gestione privacy a dimostrazione che le persone operanti presso l'Ente effettuando, primariamente o in via residuale, un trattamento di dati personali, sono state sottoposte a procedure organizzative e formative rivolte alla protezione e alla gestione del flusso dei dati.

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- **MOG Privacy**
-

7. Integrazione Informativa

Attesi i nuovi elementi richiesti dal GDPR a composizione del contenuto delle informative agli interessati, il Titolare del trattamento ha proceduto con le dovute integrazioni, inserendo gli elementi richiesti dalla normativa europea, in particolare:

- a) i dati di contatto del DPO, se designato;
- b) la base giuridica del trattamento;
- c) ove applicabile, gli interessi legittimi perseguiti dal titolare;
- d) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati;
- e) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione intenzionale e l'esistenza delle garanzie appropriate per la sicurezza dei dati;
- f) il periodo di conservazione dei dati ovvero i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

- g) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- h) ove applicabile, l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- j) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- k) ove applicabile, l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- l) ove applicabile, la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico.

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- Informativa per gli interessati

8. Audit sulle misure tecniche ed organizzative

Al fine di rispettare i canoni di sicurezza così come imposti dal GDPR, il cui articolo 32 individua tra le misure di sicurezza anche *"una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento"*, il Titolare ha implementato un sistema di audit di quanto adottato nell'ambito del progetto di compliance al GDPR.

Ciò al fine di rafforzare la prova dell'*accountability* così come richiesta dalla normativa europea.

9. Revisione

Giova qui rilevare che il presente documento inteso comprensivo dei suoi allegati verrà aggiornato nei seguenti casi, laddove di impatto rispetto ai diritti degli interessati:

- modifiche normative o emanazione di best practices;
- variazioni organizzative e delle attività istituzionali svolte dall'Ente;
- upgrade tecnologici sia sotto il profilo delle funzionalità che dal punto di vista della sicurezza;
- dismissione degli applicativi;
- data breach;
- la necessità di nuove analisi richieste dal DPO.

10. Sottoscrizione

Il presente Registro delle attività di trattamento è stato redatto in ottemperanza alla normativa in materia di protezione del dato personale.

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di Sindaco e legale rappresentante pro – tempore dell'Ente, procede alla firma del presente documento conferendo la necessaria ufficialità ad esso e alle informazioni contenute.

_____, __/__/____

Per l'Ente
