



PROVINCIA DI PESCARA

DECRETO DEL PRESIDENTE

L'anno duemilaventi il giorno 31 del mese di Gennaio nel palazzo della Provincia

IL PRESIDENTE

ANTONIO ZAFFIRI

con l'assistenza segretario Generale, DR. MICHELE FRATINO

ha adottato il seguente decreto.

N° Decreto: **DDP-2020-0000009**

OGGETTO:

ADEMPIMENTI REGOLAMENTO EU 2016/679 APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO;
REGISTRO DEI TRATTAMENTI; INFORMATIVA GENERALE; INFORMATIVA DIPENDENTI;
PROCEDURA RELATIVA ALLE MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI; MODELLO
DI ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART 28 GDPR

Visto l'art. 1, commi 55 e 81 della Legge n. 56/2014 che determina le funzioni e le competenze attribuite al Presidente della Provincia;**Premesso che:**

- il 24/05/2016 è entrato in vigore il Regolamento UE 2016/679 -noto come GDPR (General Data Protection Regulation)- relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, efficace a partire dal 25/05/2018 (di seguito anche solo “Regolamento” o “GDPR”);
- la scelta del legislatore dello strumento del Regolamento ha voluto porre le basi affinché a livello comunitario si creassero le condizioni per l'applicazione di una normativa unica in tutti i paesi;
- il Consiglio dei Ministri, in data 21/03/2018, ha approvato in via preliminare uno schema di decreto legislativo che, in attuazione dell'art. 13 della legge di delegazione europea 2016-2017 (legge 25 ottobre 2017, n. 163), introduce disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento;
- a far data dal 25/05/2018 la disciplina in materia di dati personali è rappresentata principalmente dalle disposizioni del suddetto Regolamento e non più dal previgente Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196,

Considerato che:

- il citato Regolamento introduce significativi cambiamenti all'attuale quadro normativo ed in particolare:
 - il principio di “accountability”, ossia “responsabilizzazione”, che pone in capo al Titolare o, in sua vece, al responsabile del trattamento dati, il compito di adottare comportamenti attivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure “idonee” finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento e a garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei dettami normativi e senza rischi per le libertà e i diritti dell'interessato;
 - i principi di “privacy by design” e di “privacy by default”, che introducono la necessità di configurare il trattamento dei dati personali prevedendo fin dall'inizio le garanzie indispensabili “al fine di soddisfare i requisiti” del Regolamento e tutelare i diritti dell'interessato, tenendo conto del contesto complessivo ove il trattamento si colloca ed i rischi per i diritti e le libertà dell'interessato;
 - l'obbligo di notifica delle “violazioni” dei dati personali dalle quali derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
 - l'obbligo di tenere un “registro delle operazioni di trattamento”, allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere, da esibire su richiesta al Garante per la protezione dei dati personali (di seguito anche solo “Garante”), e di effettuare una “valutazione d'impatto” sulla protezione dei dati (DPIA);
 - l'obbligo di designare un “responsabile della protezione dei dati” (Data Protection Officer o DPO), che disponga delle caratteristiche soggettive ed oggettive richieste dal Regolamento (indipendenza, autorevolezza, competenze manageriali, ecc...);

Precisato che è stata erogata a tutti i dipendenti l'attività formativa prevista dall' art 29 del Regolamento che recita «il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso ai dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare ...». La formazione è stata finalizzata ad illustrare i rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, le misure organizzative, tecniche ed informatiche adottate, nonché le responsabilità e le sanzioni (convocazione a sessioni formative protocolli 10765/2019 e 18708/2019).

- con proprio Decreto n. 9 del 14/03/2019 è stato nominato il Dr. Michele Fratino quale responsabile della protezione dati di cui all'art. 37 e ss. del Regolamento (in seguito DPO) per questa Provincia e che la nomina è stata comunicata al Garante, come previsto dalla norma;

- con proprio Decreto n. 25 del 05/09/2019 è stato nominato il Dr. Michele Fratino quale Responsabile della Transizione Digitale;

Vista che una tra le attività prioritarie da mettere in atto per l'adempimento delle misure previste dal GDPR, consiste nell'adottare un modello organizzativo dell'Ente per la gestione degli adempimenti relativi alla normativa in materia di protezione dei dati personali, ove prevedere una più puntuale specificazione dei compiti assegnati al DPO e la sua interazione con le strutture dell'Ente, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati;

Dato atto che la definizione di un modello organizzativo, attraverso un puntuale atto di organizzazione, risponde al principio di "responsabilizzazione", andando ad esplicitare, disciplinare e documentare, almeno nei profili essenziali, i compiti del Titolare collegandoli ai soggetti funzionalmente competenti;

Visto il documento denominato "Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali", allegato sub 1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, con il quale l'Ente definisce il proprio ambito di titolarità, le modalità di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa, i compiti assegnati al DPO designato e i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti autorizzati a compiere le operazioni di trattamento, delineando il complessivo ambito delle responsabilità;

Visto l'art. 30 del Regolamento EU 679/2016, che prevede tra gli adempimenti principali del Titolare/ Referenti/Coordinatori e del Responsabile del trattamento la tenuta del Registro delle attività di Trattamento, che deve avere forma scritta, anche elettronica, ed è uno degli strumenti da esibire in caso di verifica da parte delle autorità competenti. Esso contiene le principali informazioni (individuate dall'art. 30) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare/referente/coordinatore. Risponde al principio di *accountability* (art 5 comma 2 GDPR) ed è la base su cui costruire le valutazioni e analisi del rischio.

Considerato che:

- seguendo quanto stabilito dalla norma europea, il registro è stato costruito sulla base dei seguenti elementi:
 - Organigramma di settore con raccolta dei mansionari e degli incarichi
 - Raccolta e classificazione delle informazioni come richiesto dalla normativa vigente
 - Raccolta dei riferimenti normativi del settore
 - Raccolta di eventuali servizi esternalizzati
 - Elenco degli applicativi software utilizzati e banche dati
 - Elenco archivi cartacei
 - Definizione degli asset dell'Ente
 - Raccolta delle informazioni sulle modalità di accesso ai dati informatici e cartacei
 - Raccolta ed analisi delle criticità del trattamento del settore

- Il Registro è stato redatto sulla base dell'organigramma dell'ente, descrivendo i trattamenti afferenti a tutti i Servizi, raggruppati sotto il Settore di attuale assegnazione:
 - Segreteria Generale: Avvocatura; Gestione dei sistemi informativi e agenda digitale; gestione Partecipate, Performance, Controllo di gestione; Gestione Affari generali; Gestione Presidenza, Consiglio e Assemblea dei Sindaci;

- Settore I Tecnico: Dimensionamento scolastico - Programmazione - Partenariati pubblici privati; servizio amministrativo; Gare e Contratti; Pianificazione Espropri e Demanio - Sicurezza suoi luoghi di lavoro; Edilizia Scolastica; Viabilità e Trasporti;
- Settore II Amministrativo-Contabile: Gestione Finanziaria; Gestione economica e previdenziale del personale; Gestione giuridica del personale;
- Polizia Provinciale

Dato atto che il Registro dei Trattamenti (All sub 2) è stato regolarmente costruito ed implementato nel corso dell'anno 2019, in quanto output documentale della necessaria contestualizzazione in esito all'analisi dei processi dell'Ente, e viene qui ufficialmente adottato nella sua forma al momento definitiva (di cui al protocollo n. 25012/2019) ma suscettibile di modifiche e adattamenti che saranno puntualmente registrati in futuri atti;

Dato inoltre atto che, considerata la complessità delle attività da coordinare e gestire nell'ambito della materia del trattamento dei dati personali, l'Ente ha optato di avvalersi di una piattaforma informatica di supporto, nella quale è stato implementato, sempre nel corso dell'anno 2019, il modulo relativo al Registro dei Trattamenti.

Rilevato che

- il Regolamento prescrive di attuare la protezione dei dati personali come controllo sugli stessi, mantenendo e rafforzandone in maniera stringente il paradigma regolatorio del trattamento - informativa-finalità-consenso- al centro del quale il soggetto interessato si pone per il tramite di tutta una serie di diritti da questi azionabili;
- i diritti azionabili dall'interessato si suddividono in diritti di natura conoscitiva e in diritti regolanti il controllo vero e proprio dei dati personali e che alla prima categoria appartiene il diritto all'informativa (considerando 58; 60; art 13; art 14 GDPR);
- in seno all'ente, sulla base dell'attività finalizzata alla compilazione del registro dei trattamenti e sulla base dell'elenco delle tipologie di raccolta dati degli interessati sono state redatte e/o adeguate le informative, e l'eventuale raccolta di consenso, con conseguente definizione delle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato e che attualmente i modelli di informative redatte sono
 - informativa generale (All. sub 3);
 - informativa generale per i dipendenti (All. sub 4)

Rilevato ancora che, ai fini di definire le modalità e le responsabilità per l'adozione di misure adeguate a fornire all'interessato tutte le informazioni richieste secondo quanto previsto dalla normativa, l'Ente ha predisposto la "Procedura relativa alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato" (All. sub 5); la procedura definisce le modalità esecutive per l'esercizio dei diritti, tra cui: le responsabilità dell'ente; flusso, modalità e tempi di risposta; eventuali deroghe; evidenza e tracciatura documentale della richiesta attraverso il "Registro delle Richieste" a cura del DPO; criteri relativi alla fondatezza o respingimento delle richieste anche di rettifica, cancellazione o portabilità.

Considerato inoltre che il GDPR all' art. 28 stabilisce che se un soggetto esterno all'azienda tratta dati personali per conto del titolare, i trattamenti del responsabile debbano essere disciplinati da un contratto o altro atto giuridico che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento. L'accordo deve disciplinare tassativamente almeno le materie riportate al paragrafo 3 dell'art. 28 al fine di dimostrare che il responsabile fornisca garanzie sufficienti, quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le [categorie di dati](#) oggetto di

trattamento, le [misure tecniche e organizzative](#) adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare.

DECRETA

DI APPROVARE, per le motivazioni indicate in premessa:

- il modello organizzativo esplicitato nel documento denominato “MODELLO ORGANIZZATIVO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” allegato sub 1) e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, con il quale l’Ente definisce il proprio ambito di titolarità e le modalità di attuazione degli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679;
- il “REGISTRO DEI TRATTAMENTI”, allegato sub 2) e parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il modello di “INFORMATIVA GENERALE”, allegato sub 3) e parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il modello di “INFORMATIVA GENERALE PER I DIPENDENTI”, allegato sub 4) e parte integrante e sostanziale del presente atto;
- la “PROCEDURA RELATIVA ALLE MODALITA’ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI”, allegato sub 5) e parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il modello di “ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL’ART 28 DEL GDPR”, allegato sub 6) e parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI NOTIFICARE il presente atto ai Dirigenti dei Settori dell’ente affinché provvedano ad organizzare le strutture di competenza ai fini della diffusione e dell’adozione dei documenti approvati nel presente Decreto;

DI DARE ATTO che:

- il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’Ente;

ALLEGATI:

- 1) Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali;
- 2) Registro dei Trattamenti;
- 3) Modello di Informativa Generale
- 4) Modello di Informativa generale per i dipendenti
- 5) Procedura relativa alle modalità di esercizio dei diritti degli interessati
- 6) Accordo per il trattamento dei dati ai sensi dell’art 28 del GDPR



**Modello Organizzativo in
materia di protezione dei dati
personali**

Pag 1/8



MODELLO ORGANIZZATIVO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

in base a quanto previsto dal
**Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei Dati (GDPR) e D.Lgs. 196/03
Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali**

v.1.0



**Modello Organizzativo in
materia di protezione dei dati
personali**

Pag 2/8

Sommario

1. Indirizzi generali
2. Il titolare
3. Le funzioni del titolare nell'ordinamento della Provincia
4. Compiti del titolare spettanti al dirigente competente in materia di sistemi informativi
5. I responsabili del trattamento
6. Gli incaricati
7. Ruolo del Responsabile della Transizione Digitale
8. Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO)
9. Pareri del DPO
10. Pareri obbligatori
11. Pareri facoltativi
12. Accesso civico generalizzato e ruolo del DPO

1. Indirizzi generali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito anche solo "Regolamento" o "GDPR"), detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché i Provvedimenti di carattere generale emanati dal Garante per la protezione dei dati personali (di seguito anche solo "Garante"), continuano a trovare applicazione nella misura in cui non siano in contrasto con la normativa succitata. Si evidenzia che è previsto comunque l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento.

Per dare attuazione ai suddetti obblighi ed adempimenti, occorre rivedere l'assetto delle responsabilità tenuto conto della specifica organizzazione dell'Ente Provincia di Pescara.

Il regolamento europeo individua diversi attori che intervengono nei trattamenti di dati personali effettuati dalle organizzazioni, ciascuno con funzioni e compiti differenti:

1. il 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;
2. il 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;
3. il responsabile della protezione dei dati (di seguito anche Data Protection Officer o DPO): figura prevista dagli artt. 37 e ss. del Regolamento, che ne disciplinano compiti, funzioni e responsabilità;
4. le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile: figura che si desume implicitamente dalla definizione di "terzo" di cui al n. 10 del comma 1 art. 4 del Regolamento.

Con il presente documento l'Ente definisce il proprio ambito di titolarità, le modalità di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa, i compiti assegnati al DPO designato e i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti autorizzati a compiere le operazioni di trattamento, delineando il complessivo ambito delle responsabilità.



Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Pag 3/8

2. Il titolare

Titolare dei trattamenti di dati personali, ai sensi dell'art. 4 n. 7 e art. 24 del Regolamento, è l'Ente cui spetta l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Spetta pertanto in particolare all'Ente in qualità di titolare:

1. adottare, nelle forme previste dal proprio ordinamento, gli interventi normativi necessari, anche con riferimento alle disposizioni del Codice per la protezione dei dati personali oggetto di prossimo adeguamento al Regolamento;
2. designare i soggetti delegati all'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali;
3. effettuare, a mezzo della struttura competente, apposite verifiche sulla osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso i profili relativi alla sicurezza informatica, in collaborazione con il DPO designato;
4. istruire i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali;
5. agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato e fornire agli stessi le informazioni indicate dal Regolamento;
6. individuare i responsabili del trattamento e controllarne e garantirne l'operato;
7. tenere il registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità;
8. garantire l'idonea formazione del personale incaricato del trattamento;
9. notificare la violazione dei dati all'autorità di controllo e all'interessato;
10. effettuare, prima di procedere al trattamento, una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali;
11. designare il responsabile della protezione dei dati mettendolo in grado di svolgere adeguatamente l'attività;
12. ricevere provvedimenti, notifiche e ingiunzioni dell'autorità di controllo;
13. rispondere per il danno cagionato dal suo trattamento che violi il presente regolamento.

3. Le funzioni del titolare nell'ordinamento della Provincia

Le competenze riferibili al Titolare sopra elencate e le altre previste nel GDPR sono attribuite agli Organi della Provincia in relazione alle funzioni agli stessi assegnati dalla legge 56/2014 e dal d.lgs. 267/2000:

1. al **Consiglio provinciale** sono assegnate eventuali competenze di tipo regolatorio o programmatico generale in materia di riservatezza dei dati;
2. all'**organo esecutivo** (Presidente) sono assegnate tutte le competenze a carattere non gestionale e non rientranti nella competenza del Consiglio, con particolare riferimento agli atti e attività a contenuto organizzativo e di indirizzo (ad es. i punti 3, 5, 7 e 10 del precedente elenco);
3. all'**organo di vertice** (Presidente) competono le nomine, con riferimento in particolare ai responsabili interni del trattamento e al responsabile della protezione dei dati;
4. ai **dirigenti**, secondo l'ambito di competenza, spettano i seguenti compiti:
 - A) verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali effettuati dalla struttura di riferimento;
 - B) disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lett. a) le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
 - C) adottare soluzioni di privacy by design e by default;



**Modello Organizzativo in
materia di protezione dei dati
personali**

Pag 4/8

- D) contribuire al costante aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- E) garantire la corretta informazione e l'esercizio dei diritti degli interessati;
- F) individuare i responsabili del trattamento e i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento (di seguito anche "incaricati") fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata in aderenza alle indicazioni contenute nel presente documento ed in particolare facendo espresso richiamo alle policy in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- G) disporre l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante;
- H) collaborare con il DPO al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- I) adottare, se necessario, specifici disciplinari tecnici di settore, anche congiuntamente con altri dirigenti, per stabilire e dettagliare le modalità di effettuazione di particolari trattamenti di dati personali relativi alla propria area di competenza;
- J) individuare, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;
- K) garantire al personale designato "amministratore di sistema" del Servizio Sistemi Informativi e al DPO i necessari permessi di accesso ai dati ed ai sistemi per l'effettuazione delle verifiche di sicurezza, anche a seguito di incidenti di sicurezza;
- L) proporre all'organo esecutivo la preventiva valutazione d'impatto ai sensi dell'art.35 del Regolamento, nei casi in cui un trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- M) consultare il Garante, in aderenza all'art. 36 del Regolamento e nelle modalità previste dal par. 3.1 lett b), nei casi in cui la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati a norma dell'articolo 35 indichi che il trattamento presenta un rischio residuale elevato;
- N) individuare i responsabili esterni del trattamento fornendo le necessarie indicazioni;

5. In assistenza al titolare è costituito **un gruppo di gestione delle attività di trattamento** costituito dal Segretario Generale dell'Ente, dal dirigente competente per i sistemi informatici, dal responsabile del Servizio Sistemi Informativi e dal Responsabile Servizio Affari Generali-Segreteria Generale. Al gruppo compete il coordinamento generale delle funzioni e attività in materia di trattamento dati con particolare riferimento alla gestione delle relazioni con il DPO, all'organizzazione della formazione rivolta al personale, alla proposta di aggiornamento della modulistica, alla formulazione di istruzioni in materia di trattamento e verifica della loro applicazione. Nell'attuazione dei compiti sopraindicati i soggetti delegati possono acquisire il parere del DPO nei casi e con le modalità specificate nel seguito.

4. Compiti del titolare spettanti al dirigente competente in materia di sistemi informativi

Al Dirigente competente in materia di sistemi informativi spetta, inoltre:

1. l'adozione di policy in materia di privacy e sicurezza informatica, con particolare riferimento all'utilizzo, alla sicurezza delle risorse informatiche e allo sviluppo delle applicazioni informatiche, da aggiornare periodicamente, ogni qualvolta l'evoluzione tecnica o normativa lo renda necessario;
2. la sottoscrizione degli atti di notifica e di consultazione preventiva al Garante;



Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Pag 5/8

3. la notifica e la comunicazione delle violazioni dei dati personali all'autorità di controllo ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento;
4. l'inserimento obbligatorio nei contratti di sviluppo di software e piattaforme, la policy in materia di sviluppo delle applicazioni, disponendo che il mancato rispetto dei requisiti ivi previsti equivale a grave inadempimento, con facoltà per l'Ente di risoluzione del contratto;
5. la designazione degli amministratori di sistema in aderenza alle norme vigenti in materia.

5. I responsabili del trattamento

Per tutti i compiti non svolti in quanto titolare, ogni dirigente è individuato quale soggetto Referente/Coordinatore del trattamento (con potere di delega) dei dati relativamente ai Servizi e Uffici di competenza, in forza dell'incarico dirigenziale e senza necessita di atti ulteriori.

Sono, inoltre, designati dai Referenti/Coordinatori, con proprio atto di determinazione, gli autorizzati al trattamento (le posizioni organizzative) e gli addetti al trattamento (i dipendenti assegnati alla struttura).

Sono, invece, designati responsabili esterni del trattamento di dati personali i soggetti estranei all'Amministrazione Provinciale che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare. Pertanto, qualora occorra affidare un incarico comportante anche trattamenti di dati personali, la scelta del soggetto deve essere effettuata valutando anche l'esperienza, la capacità e l'affidabilità in materia di protezione dei dati personali del soggetto cui affidare l'incarico, affinché lo stesso soggetto sia in grado di fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Attesa la natura negoziale delle designazioni dei responsabili del trattamento, questa deve essere effettuata all'interno di contratti o convenzioni e, in ogni caso, in costanza di formazione del rapporto contrattuale, in aderenza ai fac-simili messi a disposizione dalla struttura competente in materia di privacy.

6. Gli incaricati

I dipendenti dell'ente a tempo determinato o indeterminato sono autorizzati al compimento alle operazioni di trattamento dei dati in forza del contratto di lavoro e dell'inserimento nella struttura organizzativa dell'ente, senza necessita di specifici atti di incarico, limitatamente ai trattamenti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza, anche in caso di assegnazione provvisoria o temporanea. I dirigenti in qualità di Referenti/Coordinatori del trattamento nel cui ufficio/servizio tale personale è inserito ne cura la formazione in materia di trattamento dei dati e fornisce le necessarie istruzioni, verificandone l'applicazione. I collaboratori a qualsiasi titolo, compresi i tirocinanti o i dipendenti di altri enti che operano sotto la diretta autorità del Titolare possono essere autorizzati al trattamento dati mediante espressa attribuzione nel contratto di incarico.

La designazione scritta deve inoltre contenere, quando necessarie, le istruzioni specifiche non già contenute nelle istruzioni generali impartite al personale dipendente o inserito ad altro titolo.

7. Ruolo del Responsabile della Transizione Digitale

Il Responsabile della Transizione Digitale, coadiuvato dallo staff del servizio Sistemi Informativi, svolge un ruolo di supporto al DPO in tema di risorse strumentali e di competenze.

Al fine di adeguare le funzioni assegnate con la designazione della figura del DPO è necessario prevedere per l'ufficio i compiti di seguito meglio specificati:



Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Pag 6/8

- individua le misure più adeguate ed efficaci per la tutela della riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo dell'Ente. Tutte le soluzioni che abbiano un significativo impatto sulla protezione dei dati personali sono sottoposte a parere preventivo obbligatorio del DPO, come ad esempio per la redazione delle linee guida in materia di sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali e per la redazione ed aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali;
- condivide le evidenze dell'analisi dei rischi con il DPO, il quale fornisce parere obbligatorio sulle misure poste a mitigazione del rischio che abbiano un significativo impatto sulla protezione dei dati personali;
- provvede, ogni qualvolta venga avvertito un problema di sicurezza, a:
 - attivare la struttura cui sono demandati compiti relativi alla gestione degli incidenti di sicurezza, assicurando la partecipazione del DPO;
 - individuare misure idonee al miglioramento della sicurezza dei trattamenti dei dati personali, previo parere obbligatorio del DPO;
 - segnalare al Dirigente competente in materia di sistemi informativi le violazioni dei dati personali ai fini della notifica, ai sensi dell'art. 33 del Regolamento, al Garante per la protezione dei dati personali;
- svolge verifiche sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy provinciali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, prevedendo la partecipazione del DPO e realizza le verifiche specifiche richieste dello stesso;
- promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di sicurezza informatica, anche attraverso un piano di comunicazione e divulgazione all'interno della Ente, coordinandosi con le azioni promosse dal DPO.

8. Ruolo del Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici di designare il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, di seguito DPO).

Specificatamente, sono di seguito indicati i compiti del DPO in aderenza agli 37 e ss. del suddetto regolamento, conformati alla precipua organizzazione dell'Ente:

- informa e fornisce consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, con il supporto del gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
- funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- partecipa allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio Sistemi Informativi o ne richiede di specifiche;
- promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;



Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Pag 7/8

- partecipa alla gestione degli incidenti di sicurezza nelle modalità previste da specifica policy dell'Ente;
- formula gli indirizzi per realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento;
- fornisce i pareri obbligatori e facoltativi richiesti dalle strutture secondo quanto specificato di seguito.

9. Pareri del DPO

Il DPO fornisce il proprio parere in ordine alla legittimità e alla correttezza dei trattamenti di dati personali sulle istanze che le strutture dell'Ente presentano nei casi di seguito indicati.

10. Pareri obbligatori

Devono essere obbligatoriamente richiesti pareri in ordine a:

- individuazione delle misure che abbiano un significativo impatto sulla protezione dei dati personali che l'Ente intende adottare ai fini della tutela della riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo dell'Ente, anche a seguito di incidenti di sicurezza o analisi dei rischi;
- adozione di policy e disciplinari in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici con impatto sulla sicurezza delle informazioni;
- individuazione di misure poste a mitigazione del rischio delle criticità emerse dall'analisi dei rischi, che abbiano un significativo impatto sulla protezione dei dati personali;
- incidenti sicurezza.

11. Pareri facoltativi

Possono essere inoltre richiesti, se ritenuti utili, pareri in ordine a:

- progettazione di nuove applicazioni o modifica sostanziale di quelle esistenti, in aderenza al principio della privacy by design e by default;
- valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'accesso civico potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5-bis e, in via generale, del Regolamento UE n. 679/2016;
- opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

Fatta salva la possibilità per il titolare, in ciascuna delle sue articolazioni di cui al par. 3, di formulare richieste di pareri al DPO, di norma e per ragioni di semplificazione organizzativa esse vengono inviate dal dirigente competente per i servizi informativi, previa consultazione con il gruppo di gestione delle attività di trattamento, di propria iniziativa o su proposta dei dirigenti o dei responsabili del trattamento. Le richieste di parere possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica del DPO dpo@provincia.pescara.it.

I pareri sono espressi nel rispetto delle seguenti codifiche:

- NC: acronimo di "non conformità", nei casi in cui siano rilevati elementi di non conformità alla normativa e alle policy in materia di protezione dei dati personali;
- OS: acronimo di "osservazione", nei casi in cui vi siano elementi di miglioramento che garantiscono una maggiore aderenza alla normativa e alle policy in materia di protezione dei dati personali, non costituendo vincolo di attuazione;



Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati personali

Pag 8/8

● PO: acronimo di “positivo”, nei casi in cui siano prospettati elementi valutati come conformi alla normativa e alle policy regionali in materia di protezione dei dati personali.

Nei casi in cui il DPO esprima pareri “NC” e “OS” il soggetto delegato attuatore deve formalizzare, nelle medesime forme utilizzate dal DPO per l’espressione del parere, le motivazioni che giustificano l’esecuzione dell’attività o l’implementazione della soluzione tecnologica, in contrasto alle indicazioni fornite dal DPO.

I pareri espressi dal DPO sono conservati agli atti del soggetto delegato.

12. Accesso civico generalizzato e ruolo DPO

Con specifico riferimento alla normativa in materia di trasparenza, si ritiene opportuno disciplinare la necessaria interazione tra il DPO, le strutture dell’Ente e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.).

Il D.L. 97/2016, di modifica del D.lgs. 33/2013, ha introdotto l’istituto dell’accesso civico “generalizzato”, che attribuisce a “chiunque” il “diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L’esercizio di tale diritto soggiace ai limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis” del d.lgs. n. 33/2013.

L’art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 prevede che, per ciascuna domanda di accesso generalizzato, l’amministrazione debba verificare l’eventuale esistenza di controinteressati, eccetto i casi in cui la richiesta di accesso civico abbia ad oggetto dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge come obbligatoria.

Il DPO funge da supporto alle strutture competenti sulle singole richieste di accesso nella fase di individuazione dei soggetti da ritenersi controinteressati e comunque per tutti gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali inerenti le richieste di accesso civico generalizzato.

Il DPO funge altresì da supporto al R.P.C.T. nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito a tutela dell’interesse alla protezione dei dati personali. Il DPO, inoltre, su richiesta delle strutture, esprime proprio parere in ordine alla valutazione dell’eventuale pregiudizio che l’accesso potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell’art. 5-bis e, in via generale, del Regolamento UE n.

679/2016.

Il DPO, su richiesta delle strutture, formula il proprio parere, entro tre giorni, in ordine all’opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

Sulla scorta di tale parere le strutture competenti sulle singole richieste di accesso effettueranno il bilanciamento tra gli interessi asseritamente lesi e la rilevanza dell’interesse conoscitivo della collettività che la richiesta di accesso mira a soddisfare.



PROVINCIA DI PESCARA

**ALL. C AL REGOLAMENTO INTERNO
REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

REV. 1 DEL 30.09.19

DATI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

DENOMINAZIONE	PROVINCIA PESCARA
INDIRIZZO SEDE LEGALE	PIAZZA ITALIA, 30 - 65122 PESCARA
P.IVA	01713920682
TELEFONO	085/37241
PEC	provincia.pescara@legalmail.it

DATI IDENTIFICATIVI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

NOMINATIVO	Dr. Michele Fratino
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA, 30 - PESCARA
TELEFONO	085/3724240
MAIL	michele.fratino@provincia.pescara.it

DESCRIZIONE BREVE DEL TRATTAMENTO		GESTIONE ATTIVITA' AVVOCATURA	
Descrizione estesa del Trattamento		<p>L'AVVOCATURA effettua le seguenti attività di trattamento dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redige pareri scritti per altri settori; -Effettua accordi transattivi delle cause pendenti; -Gestisce gli incarichi ad avvocati esterni; <p>-Effettua la Valutazione conclusiva in merito alla rimborsabilità, a favore del dipendente/amministratore delle spese legali sostenute per la propria difesa in un procedimento di responsabilità civile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.</p> <p>-Cura la pubblicazione delle determinazioni e le delibere di affidamento ad avvocati esterni su applicativo amministrazione trasparente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettua un monitoraggio ed aggiornamento costante del contenzioso dell'ente; <p>-Cura la validazione preventiva delle difese civili e penali di dipendenti che subisco procedimenti per finalità di pagamento dei difensori;</p> <p>-Effettua la Rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Ente nelle controversie amministrative, civili, penali, tributarie contenzioso del lavoro e contenzioso ex lege 689/91.</p> <p>Relativamente all'attività documentale, allo stato attuale gli atti di citazione e le sentenze vengono protocollate su e document. Tutti gli altri atti viaggiano, sul processo telematico, sul polisweb ed in fascicoli cartacei conservati direttamente in ufficio ; i fascicoli cartacei sono tutti scansionati e contenuti nella cartella "contenzioso" sul server a cui hanno accesso solo gli addetti del servizio avvocatura e la Responsabile del Servizio p.o.</p> <p>Solo il Responsabile ha accesso al sw planet circa la rilevazione presenze del servizio e autorizza ferie e permessi.</p>	
Finalità del Trattamento		GESTIONE DEL CONTENZIOSO	
		GESTIONE INCARICHI LEGALI	
		GESTIONE DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO PER AMM. TRASPARENTE	
		VALUTAZIONE SPESE E/O LIQUIDAZIONE SEPSE LEGALI	
Documenti Prodotti e tempi di conservazione (termini di cancellazione) art.30 c.1 f)		Tipologie Documenti	Tempo di conservazione
		Atti giudiziari, pareri, lettere e comunicazioni varie sia interne che esterne	10 anni
		determine	Illimitato
		delibere	Illimitato
Categorie di Dati Personali	Dati Personali (es. Anagrafici)	SI	
	Dati che rivelino l'origine razziale o etnica	NO	
	Dati che rivelino le opinioni politiche	NO	
	Dati che rivelino le convinzioni religiose o filosofiche	NO	
	Dati che rivelino l'appartenenza sindacale	NO	
	Dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona fisica	NO	
	Dati relativi alla salute attuale	SI	
	Dati relativi alla salute pregressa	SI	
	Dati relativi alla vita sessuale o orientamento sessuale	NO	
Dati relativi a condanne penali o reati giudiziari	SI		
Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali		Settori interessati	
Categorie di Destinatari Esterni Art. 30 c.1 d)		Avvocati esterni per incarichi, Agenzia delle entrate per registrazione sentenze	
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		Cittadini Dipendenti	
Descrizione generale misure di sicurezza		<p>Misure organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesso controllato - armadi chiusi - procedura modifica credenziali - policy aziendali 	<p>Misure tecniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autenticazione autorizzazione - firewall - antivirus - backup
Titolare del Trattamento		PROVINCIA PESCARA	
Responsabile del Trattamento		NA	
Contitolare trattamento		NA	
Rappresentante del titolare		NA	
Destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali	Descrizione-Identificazione	NA	
	Documentazione delle garanzie adeguate	NA	
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO	
DPO		VEDI DPO ENTE	

GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE		Gestione Partecipate, Performance, Controllo di gestione, PIT e FESR	
<p>Il servizio è organizzato in due uffici principali: i sistemi informativi e l'ufficio protocollo.</p> <p>L'UFFICIO PROTOCOLLO si occupa delle seguenti attività di trattamento: della gestione del flusso documentale, con protocollazione in entrata ed uscita di tutta la corrispondenza dell'Ente, della gestione archivi digitali e cartacei e della cura e tenuta del titolario informatico, nonché della gestione e valorizzazione del patrimonio documentale e degli archivi della Provincia.</p> <p>Il protocollo si basa, a sua volta, su due macro aree di riferimento: l'area relativa all'utenza esterna e l'area relativa all'utenza interna. Il protocollo viene gestito attraverso un applicativo chiamato e-document fungendo da gestionale. Gli utenti, possono accedervi avendo la possibilità di visione i vari documenti presenti nell'applicativo limitatamente ai dei privilegi impostati sul programma dall'amministratore.</p> <p>Le comunicazioni dall'utenza esterna, i canali di comunicazione sono due: cartaceo (posta ordinaria) e il canale telematico (pec). Le comunicazioni dell'utenza interna sono soprattutto cartacee.</p> <p>Per quanto riguarda l'utenza interna, arriva tutto in forma cartacea. Per questo esiste un archivio cartaceo stante la necessità di mantenimento dell'originale dei documenti, in quanto la normativa (CAD) di riferimento richiede che l'originale sia sempre "analogo" ovvero cartaceo.</p> <p>Va ulteriormente sottolineato che il presente servizio non si occupa di protocollo cartaceo.</p> <p>Per quanto attiene all'accesso degli applicativi, la stessa società produttrice ha accesso al software con privilegi superiori rispetto all'amministratore con accesso alla banca dati.</p> <p>Le credenziali al software sono riferite al singolo utente che accede solo con le sue credenziali personali. In tal senso viene raccolto il log delle eventi. Le password vengono comunicate in busta chiusa al singolo utente, contestualmente viene fatta firmare una ricevuta che attesta la consegna delle credenziali. La cessazione del rapporto di lavoro comporta la cancellazione della credenziale a partire attraverso una procedura di comunicazione da parte dell'ufficio del personale entro le 24 ore dalla cessazione del rapporto.</p> <p>Per quanto attiene l'accesso per il personale non dipendente, come ad esempio consulenti, può accadere che l'attività venga svolta in loco con la strumentazione dell'ente. In quel caso viene fatta firmare una dichiarazione di manleva con una serie di regole da rispettare. Utilizza un computer, non in dominio, con accesso ad internet. Non riceve nessun altro accesso, ad esempio nessun accesso al protocollo informatico.</p> <p>Per quanto attiene l'attività relativa ai SISTEMI INFORMATIVI, l'ufficio si occupa: della gestione dell'infrastruttura telematica dell'ente, della gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente, della gestione e manutenzione delle PDL, della predisposizione, attuazione e manutenzione dei sistemi su cui sono presenti i servizi online ai cittadini, della gestione del sistema di telefonia fissa. Nell'attività di gestione e manutenzione delle PDL accede alle cartelle per l'attivazione di una nuova macchina (gestione posta).</p> <p>Nel mettere in esercizio sulla rete una nuova macchina, vi è accesso, potenzialmente, ai dati dell'utente utilizzatore in quanto il trasferimento dei dati sulla nuova macchina avviene manualmente (copia/incolla) sulla nuova macchina.</p> <p>Il servizio ha anche accesso in visualizzazione a tutte le cartelle di posta. Inoltre svolge attività di manutenzione sulle PDL, sulle stampanti, sui server e apparati di networking.</p> <p>Nello specifico, l'attività di trattamento riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del flusso integrale documentale, con protocollazione in entrata ed uscita di tutta la corrispondenza dell'Ente, gestione archivi digitali e cartacei, cura e tenuta del titolario informatico. - Gestione dell'infrastruttura di rete telematica aziendale; - Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente; - Supporto alla predisposizione, attuazione e manutenzione dei sistemi per i servizi on line ai cittadini, imprese ed istituzioni; 		<p>L'ufficio è suddiviso in più attività, di conseguenza anche i trattamenti sono suddivisi in:</p> <p>TRATTAMENTO RELATIVO AL CONTROLLO DI GESTIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di controllo di gestione, di audit su processi ed obiettivi e di valutazione della performance – elaborazione di report e statistiche dell'Ente; Organizzazione ITS per le nuove tecnologie - Sistema Moda IRIS. - PRATICHE ARRETRATE ex L.R. 32/2015 e Delibera G.R. 670/2016 - Gestione arretrato (diritto allo studio, artigianato, danni da fauna selvatica); - Gestione residuale finanziamenti PIT, in attuazione delle funzioni della Provincia di "organismo intermedio". <p>TRATTAMENTO GESTIONE PARTECIPATE: vengono trattati i dati degli amministratori, dei Sindaci, dei Revisori e dei dipendenti (verifica funzionigramma e per finalità di controllo analogo) i dati vengono forniti dalle società partecipate e sono dati anagrafici prevalentemente; le società partecipate pur avendo una autonomia giuridica ed economica sono da ritenere il braccio operativo dell'ente per cui l'ufficio ha accesso a molti dati per esercitare una funzione di controllo prevista ex lege (può per esempio venire a conoscenza di procedimenti disciplinari a carico di personale delle società partecipate); utilizza i dati anagrafici e reddituali degli amministratori e collegio sindacale e revisori dei conti per gli adempimenti prescritti dal MEF e Corte dei conti per la pubblicazione sulle piattaforme ministeriali; trimestralmente la partecipata Provincia e ambiente fornisce una reportistica sulle attività di controllo caldaie con elenco nominativo e codice fiscale dei cittadini; inoltre la partecipata comunica il settore in questione e al settore economico finanziario i soggetti indempienti al pagamento richiesti e così vengono formati i ruoli e la pratica viene passata alla agenzia della riscossione. La partecipata ha una banca dati di tutti gli utenti della provincia che hanno una caldaia "CATASTO IMPIANTI".</p> <p>TRATTAMENTO PERFORMANCE: EX legge 150/2009 (legge Brunetta) supporto operativo del nucleo di valutazione: costruisce il piano performance annuale con attribuzione di obiettivi al settore e servizi come trattamento di dati personali si considerano le valutazioni individuali dei dipendenti (i dipendenti vengono valutati dalle posizioni organizzative che vengono valutati dai dirigenti vengono valutati dal Nucleo) il settore in questione tratta unicamente le valutazioni dei dirigenti.</p> <p>PIANI INTRAGRATI TERRITORIALI: in base a piani quadriennali stabiliti dalla Regione alla provincia vengono attribuite delle competenze sull'attribuzione di fondi europei ad aziende e ciò può comportare il trattamento dei dati degli amministratori tra cui quelli identificativi e giudiziari;</p> <p>CACCIA E PESCA: si occupa del rimborso danni alle colture da parte di fauna selvatica; la domanda di rimborso può essere effettuata solo da imprenditori agricoli (attività residuale perché ora la competenza è passata alla regione)</p>	
GESTIONE DOCUMENTI (ARCHIVIO DIGITALE E CARTACEO: PEC E POSTA ORDINARIA)		CONTROLLO DI GESTIONE ENTE	
GESTIONE DEL SISTEMA DI TELEFONIA		ORGANIZZAZIONE ITS - SISTEMA MODA	
ATTIVITA' STATISTICA AI SENSI DEL D. LGS. 322/89		GESTIONE ATTIVITA' DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E PERFORMANCE	
GESTIONE E MANUTENZIONE INFRASTRUTTURA INFORMATICA		GESTIONE PIANI TERRITORIALI	
		GESTIONE RIMBORSI DANNI ANIMALI (CACCIA E PESCA)	
		GESTIONE PRATICHE ARRETRATE	
		GESTIONE SOC. PARTECIPATE	
Tipologie Documenti	Tempo di conservazione	Tipologie Documenti	Tempo di conservazione
Decreti	Illimitato	verbali nucleo (professionisti esterni); verbale controllo analogo	Illimitato
Comunicazioni	10 anni	determine	Illimitato
		lettere comunicazioni	Illimitato
		delibere	Illimitato
	SI		SI
	NO		NO
	SI		NO
	NO		NO
	SI		NO
	NO		NO
	SI		NO
	NO		NO
	SI		NO
	Altri servizi		tutti i settori
Agenzia delle entrate, Autorità giudiziaria. (dei fornitori ovvero dei legali rappresentanti) DESTINATARI ESTERNI????		MEF corte dei conti partecipate	
Personale e Cittadini/utenti		Dipendenti e Utenti	
Misure tecniche: - autenticazione - autorizzazione - firewall - antivirus - backup		Misure organizzative: - accesso controllato - armadi chiusi - procedura modifica credenziali - policy aziendali	Misure tecniche: - autenticazione - autorizzazione - firewall - antivirus - backup
PROVINCIA PESCARA		PROVINCIA PESCARA	
NA		NA	
NO		NO	
VEDI DPO ENTE		VEDI DPO ENTE	

SERVIZIO		Gestione Finanziaria																					
Descrizione del Trattamento		<p>Le attività di trattamento riguardano: CONTABILITÀ FISCALE, GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE per quanto riguarda il solo ciclo passivo, i dati inseriti sono quelli del legale rappresentante. RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE tutto ciò che attiene i tributi e l'accredito di eventuali tributi indebitamente riscossi, in questo caso si tratta di dati personali e coordinate bancarie fornite dal cittadino per l'accredito della somma ATTIVITA' DI GESTIONE MONITORAGGIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLA COSAP Numerosi sono i rapporti verso enti esterni tra cui: EPIL servizio di posta esternalizzato, Poste con Pagopa RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI A SEGUITO DI LIBERATORIA DEI SERVIZI COMPETENT I. C'è una modulistica per la restituzione di somme da parte della provincia. GESTIONE TEFA, IPT, RCA IPT (oc li) Imposta provinciale di trascinazione di beni inerente il passaggio di proprietà, dal portale ACI hanno accesso ai nominativi dei nuovi proprietari auto ai quali loro chiederanno i tributi.</p>																					
Finalità del Trattamento		CONTABILITÀ FISCALE, GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE GESTIONE TEFA, IPT, RCA IPT (ACI) RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE ATTIVITA' DI GESTIONE MONITORAGGIO ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLA COSAP RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI A SEGUITO DI LIBERATORIA DEI SERVIZI COMPETENTI																					
Documenti Prodotti e tempi di conservazione (termini di cancellazione) art.30 c.1 f)		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologie Documenti</th> <th>Tempo di conservazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Atti e comunicazioni</td> <td>10 anni</td> </tr> <tr> <td>Fatture elettroniche</td> <td>10 anni</td> </tr> <tr> <td>Liberatorie</td> <td>Illimitato</td> </tr> <tr> <td>Documentazione ACI</td> <td>Illimitato</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologie Documenti	Tempo di conservazione	Atti e comunicazioni	10 anni	Fatture elettroniche	10 anni	Liberatorie	Illimitato	Documentazione ACI	Illimitato											
Tipologie Documenti	Tempo di conservazione																						
Atti e comunicazioni	10 anni																						
Fatture elettroniche	10 anni																						
Liberatorie	Illimitato																						
Documentazione ACI	Illimitato																						
Categorie di Dati Personali		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Dati Personali (es. Anagrafici)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Dati che rivelino l'origine razziale o etnica</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati che rivelino le opinioni politiche</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati che rivelino le convinzioni religiose o filosofiche</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati che rivelino l'appartenenza sindacale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona fisica</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati relativi alla salute attuale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Dati relativi alla salute progressiva</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati relativi alla vita sessuale o orientamento sessuale</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Dati relativi a condanne penali o reati giudiziari</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>		Dati Personali (es. Anagrafici)	SI	Dati che rivelino l'origine razziale o etnica	NO	Dati che rivelino le opinioni politiche	NO	Dati che rivelino le convinzioni religiose o filosofiche	NO	Dati che rivelino l'appartenenza sindacale	SI	Dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona fisica	NO	Dati relativi alla salute attuale	SI	Dati relativi alla salute progressiva	NO	Dati relativi alla vita sessuale o orientamento sessuale	NO	Dati relativi a condanne penali o reati giudiziari	SI
Dati Personali (es. Anagrafici)	SI																						
Dati che rivelino l'origine razziale o etnica	NO																						
Dati che rivelino le opinioni politiche	NO																						
Dati che rivelino le convinzioni religiose o filosofiche	NO																						
Dati che rivelino l'appartenenza sindacale	SI																						
Dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona fisica	NO																						
Dati relativi alla salute attuale	SI																						
Dati relativi alla salute progressiva	NO																						
Dati relativi alla vita sessuale o orientamento sessuale	NO																						
Dati relativi a condanne penali o reati giudiziari	SI																						
Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali		ALTRI SERVIZI																					
Categorie di Destinatari Esterni Art. 30 c.1 d)		CONSULENTI, ACI																					
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		CITTADINI																					
Descrizione generale misure di sicurezza		Misure organizzative: - accesso controllato - armadi chiusi - procedura modifica credenziali - policy aziendali	Misure tecniche: - autenticazione - autorizzazione - firewall - antivirus - backup																				
Titolare del Trattamento		PROVINCIA PESCARA																					
Responsabile del Trattamento		NA																					
Contitolare trattamento		NA																					
Rappresentante del titolare		NA																					
Destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Descrizione-identificazione</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>Documentazione delle garanzie adeguate</td> <td>NA</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione-identificazione	NA	Documentazione delle garanzie adeguate	NA																
Descrizione-identificazione	NA																						
Documentazione delle garanzie adeguate	NA																						
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO																					
DPO		VEDI DPO ENTE																					

Gestione economica e previdenziale del personale		Gestione giuridica del personale	
Le attività di trattamento del servizio Gestione economica e previdenziale del personale sono: - Programmazione, gestione e monitoraggio dell'andamento della spesa di personale -Adegamenti contrattuali in relazione a rinnovi dei dipendenti su un totale di spesa massivo. -Gestione stipendi tramite flusso telematico xml bancario (Banca popolare di Bari) -Gestione prestiti e flusso (Nome, Cognome ed esito) cartaceo -Pignoramenti, cessioni e prestiti dei dipendenti -Gestione prestiti totalmente sul portale inps che una volta accettato l'ins invia il cartaceo con il consenso di prestito -Gestione previdenziale del personale della Provincia di PE -Supporto ai Comuni della Provincia di Pescara nella definizione degli aspetti previdenziali del relativo personale. - Gestione economica del personale della Provincia di PE -Controllo dei cedolini con nominativi -Elaborazione PAD4 consulenza previdenziale, c'è la "vita lavorativa" del dipendente (pw personal) la richiesta il dipendente può farla via e mail o cartaceo -CONGEDO, ASPETTATIVA, DETRAZIONI : il servizio personale invia a questo ufficio i dati per quella che è l'elaborazione dello stipendio inerente quel periodo -ASSEGNI FAMILIARI richiesta cartacea poi transita sulla piattaforma degli stipendi -F24 cartaceo inerente dati aggregati contenuto in fascicoli -Rendicontazione per la Regione -Posizione INAIL PAT e DENUNCIA tutto su piattaforma con una stampa riepilogativa solo per un controllo massivo del servizio in collaborazione con gli altri servizi. -NOMINA CTP trattamento dati -Supporto ai comuni ed ai dipendenti dei comuni per i pensionamenti -Rimborso ai dipendenti per spese legali		Le attività di trattamento del servizio Gestione giuridica del Personale sono: - Rilevazione dei fabbisogni di personale ed attuazione della relativa programmazione. - Gestione giuridica del rapporto di lavoro. - Monitoraggio e rilevazioni statistiche relativi al personale. - Attività relative alla contrattazione decentrata ed alla relativa applicazione. - Definizione e gestione della dotazione organica dell'Ente. - Istruttoria relativa all'organizzazione dell'Ente. - Gestione attività e procedimenti di selezione del personale dell'ente, in collaborazione con i settori interessati. - Gestione attività e procedimenti di selezione del personale dei Comuni convenzionati, in collaborazione con i medesimi. - Rilevazione dei fabbisogni formativi, con relative predisposizione Piani Formativi ed attuazione dei relativi interventi. - Rilevazione dei fabbisogni formativi dei Comuni convenzionati con relativa predisposizione Piani Formativi ed attuazione dei relativi interventi, in collaborazione con i medesimi. Nel dettaglio: - Gestione presenze/assenze: - gestione del sw di rilevazione automatica delle presenze - gestione giornaliera delle presenze/assenze dei dipendenti - gestione e monitoraggio permessi, congedi, aspettative, riposi compensativi e su tutti gli altri istituti (di legge o contrattuali) che legittimano l'assenza dei dipendenti - registrazione e contabilizzazione lavoro straordinario - acquisizione, esportazione e registrazione certificati medici dall'INPS - richieste visite fiscali - inoltro denunce di infortunio sul lavoro e malattie professionali Attività inerente il trattamento economico: - elaborazione mensile del prospetto ai fini della liquidazione del trattamento accessorio (lavoro straordinario e attività di domenica) - elaborazione mensile del prospetto ai fini delle detrazioni stipendiali - riepilogo mensile degli incarichi - buoni pasto - elaborazione ed estrazione dati ai fini della corresponsione dei premi di produttività e di risultato	
Gestione economica e previdenziale del personale		Gestione giuridica del Personale	
Tipologie Documenti	Tempo di conservazione	Tipologie Documenti	Tempo di conservazione
Provvedimenti	illimitata	contratto di lavoro (dal 2010 c'è il divieto di assunzione a t.t., quindi fanno solo contratti a t.d.)	illimitato
PEC, Stampa cartacea di conferma prestiti	illimitata	bandi di concorso per assunzione a t.d.	illimitato
Atti di comunicazione per pensionamento interni e di flusso tra servizi	illimitata	certificati medici	illimitato
		modulo richiesta permessi art.35 del conl 23/05/2018 e altre tipologie (congedo, 104...)	illimitato
		modulo inidoneità - richiesta fatta dal dip	illimitato
		procedimenti disciplinari	illimitato
		documenti per denunce infortuni e malattie professionali	illimitato
		performance su obiettivi prestabiliti con valutazione individuale del dip	illimitato
		tirocini formativi curriculari	illimitato
		richiesta permesso sindacale arriva via pec direttamente dal sindacato a questo ufficio	illimitato
SI		SI	
SI		SI NAZIONALITA' (CATEGORIE PROTETTE)	
NO		NO	
NO		NO	
SI		SI	
NO		NO	
SI		SI	
NO		SI	
NO		NO	
SI		SI	
ALTRI SERVIZI		ALTRI SERVIZI	
CONSULENTI		REGIONE ABRUZZO, INPS, INAIL, DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, MINISTERO LAVORO, MINISTERO FINANZE, ASL, PROCURA DELLA REPUBBLICA, CASELLARIO GIUDIZIARIO	
CITTADINI, DIPENDENTI PROVINCIA		DIPENDENTI	
Misure organizzative: - accesso controllato - armadi chiusi - procedura modifica credenziali - policy aziendali	Misure tecniche: - autenticazione - autorizzazione - firewall - antivirus - backup	Misure organizzative: - accesso controllato - armadi chiusi - procedura modifica credenziali - policy aziendali	Misure tecniche: - autenticazione - autorizzazione - firewall - antivirus - backup
PROVINCIA PESCARA		PROVINCIA PESCARA	
NA		NA	
NO		NO	
VEDI DPO ENTE		VEDI DPO ENTE	

Descrizione breve del Trattamento		Gestione attività PC	
Descrizione estesa del Trattamento		POLIZIA PR - Attività di polizia locale, urbana, r attività di polizia, nelle materie di c della legislazione vigente, nonché del Corpo di Polizia Provincial - Gestione delle sanzioni ammi emissione	
		AMBI - bonifica di siti contaminati (ex i - autorizzazioni semplificate in ma D.Lgs. n. 152/06); -autorizzazioni irr cogenerazione (- rilascio e rinnovi decreti guardi Gestione contenzioni in materie ar	
Finalità del Trattamento		Attività di polizia locale, urb	
		Gestione delle sanzioni ammin emissione	
		Gestione attiv	
Documenti Prodotti e tempi di conservazione (termini di cancellazione) art.30 c.1 f)		Tipologie Documenti	
		Decreti guardie venatorie e ittiche	
		Documentazione contenzioso	
		Verbali accertamento infrazione	
		Domenti gestione servizio ordinario di sicurezza	
		Direttive e disposizioni	
Categorie di Dati Personali		Verbali di rilevazione incidenti	
		Dati Personali (es. Anagrafici)	S
		Dati che rivelino l'origine razziale o etnica	N
		Dati che rivelino le opinioni politiche	N
		Dati che rivelino le convinzioni religiose o filosofiche	N
		Dati che rivelino l'appartenenza sindacale	N
		Dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona fisica	N
		Dati relativi alla salute attuale	S
		Dati relativi alla salute pregressa	N
		Dati relativi alla vita sessuale o orientamento sessuale	N
Dati relativi a condanne penali o reati giudiziari	S		

Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali		person
Categorie di Destinatari Esterni Art. 30 c.1 d)		Agenzia entrate, Polizia Giudiziaria Comuni, Minis
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		utenti cittadini
Descrizione generale misure di sicurezza		Credenziali, formazione, accesso autor
Titolare del Trattamento		PROVINCIA
Responsabile del Trattamento		N
Contitolare trattamento		N
Rappresentante del titolare		N
Destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali	Descrizione-Identificazione	N
	Documentazione delle garanzie adeguate	N
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		N
DPO		VEDI DP

PROVINCIALE
provinciale, amministrativa ed ogni altra competenza della Provincia ai sensi quelle previste nel "Regolamento le" della Provincia di Pescara. amministrative ex legge n. 689/81 ed ordinanze.
ENTE art.242 e segg. D.Lgs. n. 152/06) attività di rifiuti (ex art. 214 e segg. impianti di produzione di energia per Dlgs 115/2008); attività ittiche e venatorie volontarie. ambientale su segnalazione da parte
urbana, rurale, amministrativa
amministrative ex legge n. 689/81 ed ordinanze.
attività ambientali
Tempo di conservazione
sarebbero 2 anni, ma legati ai rinnovi è illimitato
5 anni, prescrittivo
10 anni
5 anni
Illimitato
20 anni
il
O
O
O
O
O
O
il
O
O
il

 PROVINCIA DI PESCARA	INFORMARTIVA GENERALE	Rev 1 Ott-2019
		Pag. 1 di 2

INFORMATIVA
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/03 e del GDPR UE 2016/679
relativi alla protezione dei dati personali

La Provincia di Pescara con sede legale in Piazza Italia, 30 Pescara (PE) CAP 65121, in qualità di **Titolare** del trattamento, la informa ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Codice) e dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) che, per lo svolgimento delle attività e servizi erogati dall'ente, i dati personali che la riguardano sono trattati secondo i termini di seguito indicati.

1. Oggetto del trattamento

Il trattamento riguarda i dati che ci verranno da Lei comunicati esclusivamente per svolgere servizi erogati dalla Provincia di Pescara, ed i dati raccolti e trattati saranno i dati personali che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati personali che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP...). Per il trattamento di altri tipi di dati (i dati rientranti in particolari categorie, ossia i c.d. "sensibili" o i dati relativi a condanne penali e reati) si rinvia alle specifiche informative.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

La raccolta e il trattamento dei dati personali, pertinenti e non eccedenti, sono effettuati esclusivamente per le seguenti finalità:

- erogazione dei servizi dell'ente, di informazioni e di assistenza tecnica attraverso gli appositi canali di contatto;
- esecuzione dei propri compiti ed esercizio dei propri pubblici poteri;
- adempimenti di obblighi previsti da norme di legge, regolamenti, normativa comunitaria;
- dare corso ad un procedimento amministrativo e dare seguito alle richieste inoltrate dai cittadini, contribuenti e legali rappresentanti di enti o società.

I dati sono trattati **secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza** e dei diritti che la normativa riconosce all'interessato. La base giuridica sulla quale si fonda la liceità è costituita da una delle seguenti condizioni:

- l'Interessato ha prestato il consenso per una o più finalità specifiche;
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto con l'Interessato e/o all'esecuzione di misure precontrattuali;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare o di terzi.

3. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia manuali, su supporto cartaceo, con logiche e forme di organizzazione dei dati strettamente indispensabili per le finalità esposte.

Saranno adottate le seguenti misure di sicurezza:

- Sistemi di Autenticazione;
- Sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);
- Cifratura;
- Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- Sistemi di Autorizzazione Minimizzazione;
- Misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

4. Luogo di trattamento

I dati vengono attualmente trattati e archiviati presso gli uffici della Provincia di Pescara.

5. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere ex art. 13 par. 2 lett. e)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini degli adempimenti legali e contrattuali sopra indicati. Il mancato conferimento dei dati (es. dati anagrafici, indirizzo e-mail, numero telefonico) necessari a rendere il servizio può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

6. Comunicazione dei dati

Ferme restando le comunicazioni eseguite esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti e trattati potranno essere comunicati in Italia ad altre amministrazioni pubbliche nonché a soggetti del terzo settore in rete con la P.A., competenti per le finalità di cui sopra.

 PROVINCIA DI PESCARA	<i>INFORMARTIVA GENERALE</i>	Rev 1 Ott-2019
		Pag. 2 di 2

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati forniti verranno conservati presso gli archivi della Provincia per il periodo strettamente necessario all'esecuzione degli adempimenti collegati al procedimento amministrativo in questione, e per tutto il tempo stabilito dalla normativa in vigore.

8. Diritti dell'interessato ai sensi del GDPR e del Codice

Lei può chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano o di opporsi al loro trattamento. Ha inoltre il diritto di avanzare reclamo dinanzi all'autorità di controllo www.garanteprivacy.it

Inoltre, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento 679/2016:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e dell'eventuale rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

9. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è il Dr. Michele Fratino che lei ha il diritto di contattare in qualsiasi momento per ogni necessità legata al trattamento dei suoi dati personali. Dati di contatto e. mail: dpo@provincia.pescara.it

IL TITOLARE

Provincia di Pescara

 PROVINCIA DI PESCARA	INFORMARTIVA DIPENDENTI	Rev 0 Set-2019
		Pag. 1 di 3

Gentile dipendente/collaboratore,

in attuazione del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito “Regolamento” o “GDPR”) ed in conformità rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di Protezione dei Dati Personali” come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (di seguito anche “Codice”), La Provincia di Pescara, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, con il presente documento la informa sulle finalità e le modalità di utilizzo dei suoi dati personali nell'ambito delle proprie attività istituzionali e sull'esercizio dei suoi diritti (Artt. 15 – 22 del Regolamento).

I dati personali che le vengono richiesti, quali i dati anagrafici e fiscali Suoi e dei Suoi familiari a carico, o comunque componenti del Suo nucleo familiare, sono necessari per l'esecuzione del rapporto di lavoro, e trattati nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio e secondo i principi della normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è la Provincia di Pescara con sede legale in Piazza Italia 30, Pescara (PE) CAP 65122, CF 00212850689 , Tel 085/34241 e PEC: provincia.pescara@legalmail.it.

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI – RDP (O DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO) è il Dott. Michele Fratino che lei ha il diritto di contattare in qualsiasi momento per ogni necessità legata al trattamento dei suoi dati personali. Dati di contatto: email dpo@provincia.pescara.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Alla luce degli Artt. 2-ter, 2-sexies, 2-septies del Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice), dell'art. 6 par. 1, lett. b), c) ed e) e dell'art.9, paragrafo 2, lettera b) del Regolamento, i trattamenti dei Suoi dati personali, sono effettuati dal Comune di Pescara, nell'ambito dell'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro distinguendo i seguenti casi:

- a) i dati personali che le vengono richiesti, quali i dati anagrafici e fiscali Suoi e dei Suoi familiari a carico, o comunque componenti del Suo nucleo familiare, e gli estremi del Suo conto corrente bancario, da Lei comunicati sono necessari per l'esecuzione del rapporto di lavoro, (art. 6, par. 1 lett. b) del Regolamento) in particolare per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione e per ogni adempimento di legge e di contratto, ivi compresi quelli derivanti dalla contrattazione collettiva, anche nei confronti degli Istituti di previdenza e assistenza (obbligatorie ed integrative) e dell'Amministrazione Finanziaria. Il mancato conferimento dei dati personali indicati impedirebbe l'instaurazione o la corretta prosecuzione del rapporto di lavoro. Questi dati personali sono, infatti, necessari per provvedere agli adempimenti prescritti dalla normativa fiscale, previdenziale, assicurativa, di igiene e sicurezza del lavoro e per l'esecuzione a favore del lavoratore delle prestazioni cui ha diritto.
- b) Il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 del Regolamento) viene effettuato solo quando necessario (con riferimento alle basi giuridiche previste dall'art. 6 par. 1, lett. c) ed e) e dall'art. 9, par. 2 lett. b) del Regolamento UE 2016/679), secondo quanto stabilito dal Provvedimento del Garante Privacy n.146 del 05 giugno 2019:
 - i) per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi anche aziendali, ai sensi del diritto interno, in particolare ai fini dell'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro (art. 88 del Regolamento UE 2016/679), nonché del riconoscimento di agevolazioni ovvero dell'erogazione di contributi, dell'applicazione della normativa in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa, o in materia di igiene e sicurezza del lavoro, nonché in materia fiscale e sindacale;
 - ii) anche fuori dei casi di cui al punto precedente, in conformità alla legge e per scopi determinati e legittimi, ai fini della tenuta della contabilità o della corresponsione di stipendi, assegni, premi, altri emolumenti, liberalità o benefici accessori;
 - iii) per perseguire finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica del lavoratore o di un terzo;
 - iv) per far valere o difendere un diritto, anche da parte di un terzo, in sede giudiziaria, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione, nei casi previsti dalle leggi, dalla normativa dell'Unione europea, dai regolamenti o dai contratti collettivi, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento; il trattamento di dati personali effettuato per finalità di tutela dei propri diritti in giudizio deve riferirsi a

 PROVINCIA DI PESCARA	INFORMARTIVA DIPENDENTI	Rev 0 Set-2019
		Pag. 2 di 3

- contenziosi in atto o a situazioni precontenziose; resta salvo quanto stabilito dall'art. 60 del Codice;
- v) per adempiere ad obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza del lavoro e di malattie professionali o per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale;
 - vi) per garantire le pari opportunità nel lavoro;
 - vii) per perseguire scopi determinati e legittimi individuati dagli statuti di associazioni, organizzazioni, federazioni o confederazioni rappresentative di categorie di datori di lavoro o dai contratti collettivi, in materia di assistenza sindacale ai datori di lavoro.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO.

Il trattamento necessario per le finalità sopra indicate si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- a. il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6.1.e del Regolamento);
- b. il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Comune di Pescara, in qualità di Titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento);
- c. il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri al quale è soggetto il Comune di Pescara, in qualità di Titolare del trattamento (art. 6.1.e del Regolamento);
- d. il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI PER DETERMINARE TALE PERIODO.

I Suoi dati saranno conservati solo per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti, rispettando il principio di limitazione della conservazione di cui all'Art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

- Dati personali: dati anagrafici (art. 4.1 del GDPR).
- Particolari categorie di dati personali (art.9 del GDPR) con particolare riferimento ai dati relativi alla salute dell'interessato (es. documentazione relativa ad un eventuale avviamento obbligatorio e quindi a una situazione di invalidità, certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, dati relativi all'idoneità a determinati lavori, eventuale presenza di soggetti inabili al lavoro, gli effetti del riconoscimento dell'assegno per il nucleo familiare).

AMBITO DI COMUNICAZIONE DEI DATI (DESTINATARI)

I suoi dati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

I suoi dati personali all'interno del Comune di Pescara, sono trattati esclusivamente da personale specificatamente nominato quale "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali", con o senza delega, a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento.

I Suoi dati potranno essere comunicati, solo se necessario, ai seguenti soggetti:

- Studio di consulenza del lavoro per adempimenti legali;
- Medico competente per adempimenti legali;
- Agenzia di viaggi per organizzazione di trasferte aziendali
- ente di formazione
- società addette all'assistenza informatica
- istituti di credito ed assicurativi
- enti pubblici come Inail, Inps, CPI
- consulenti esterni
- fornitori di beni e servizi del titolare (ad es. società che erogano i software gestionali)

L'elenco aggiornato degli autorizzati e responsabili del trattamento è disponibile presso la sede del titolare in e potrà essere acquisito inviando una istanza via raccomandata a/r all'indirizzo della sede legale o via PEC.

 PROVINCIA DI PESCARA	<i>INFORMARTIVA DIPENDENTI</i>	Rev 0 Set-2019
		Pag. 3 di 3

TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento avverrà prevalentemente in Italia e UE, ma potrebbe anche svolgersi in paesi extra-UE qualora ritenuto funzionale all'efficiente assolvimento delle finalità perseguite nel rispetto delle garanzie a favore degli interessati: in tali casi sarà necessario il suo consenso scritto al trasferimento dei dati (in paesi extra-UE).

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di mezzi informatici e/o cartacei, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dal personale del Comune di Pescara, nominato "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, con delega o senza delega a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento", nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee e/o informatiche.

Tutti i suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall' Art. 5 del Regolamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- Accesso (art. 15 del Regolamento)
- Rettifica (art. 16 del Regolamento)
- Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento): non esercitabile per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 17.3.c del Regolamento)
- Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento)
- Portabilità (art. 20 del Regolamento): non esercitabile nell'esercizio di compiti di interesse pubblico quale quello sanitario (art. 20.3)
- Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento)

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra, e per eventuali ulteriori precisazioni, lei può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), Dr. Michele Fratino, contattabile al seguente riferimento: dpo@provincia.pescara.it

DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Lei, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio, n. 121, CAP 00186 Roma, come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

IL TITOLARE

Provincia di Pescara

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 1 di 24

Procedura “Diritti degli interessati”

Regolamento UE 679/2016

Revisione	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
01	Set. 2019	Prima emissione	Lacalandra	Fratino	xxxx

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 2 di 24

Sommario

1. SCOPO	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. DEFINIZIONI	4
3.1 Definizioni	4
3.2 Abbreviazioni	8
4. RESPONSABILITÀ	8
5. MODALITÀ ESECUTIVE	9
5.1 Generalità	9
5.1.1 Flusso di risposta	9
5.1.2 Modalità di risposta.....	10
5.1.3 Tempi di risposta	10
5.1.4 Oneri economici	10
5.1.5 Deroghe	10
5.1.6 Documentazione della richiesta	11
5.2 Diritto di accesso	12
5.2.1 Oggetto della risposta per le richieste di accesso	12
5.3 Richiesta di rettifica	13
5.3.1 Obbligo di notifica	14
5.4 Richiesta di cancellazione (“diritto all'oblio”)	14
5.4.1 Fondatezza della richiesta di cancellazione	14
5.4.2. Respingimento della richiesta di cancellazione	15
5.4.3. Obbligo di notifica	16
5.5 Limitazione del trattamento	16
5.5.1 Obbligo di notifica	17
5.5.2 Trattamenti consentiti in caso di limitazione.....	17
5.5.3 Revoca della limitazione.....	17
5.6 Portabilità dei dati	17
5.6.1 Fondatezza della richiesta di portabilità	18
5.6.2 Modalità di risposta per le richieste di portabilità.....	19
5.6.3 Trasmissione dei dati ad altro titolare	19
5.7 Diritto di opposizione	19
5.7.1 Ricezione della richiesta di opposizione.....	20
5.7.2 Fondatezza della richiesta di opposizione.....	20
5.7.3 Respingimento della richiesta di opposizione.....	20

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 3 di 24

5.8 Diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato	21
5.8.1 Respingimento della richiesta	21
5.9 Controlli	22
5.10 Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo	22
6. RIFERIMENTI	22
7. ARCHIVIAZIONE.....	23
8. ALLEGATI.....	23

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 4 di 24

1.

SCOPO

Scopo della procedura è definire le modalità e le responsabilità per l'adozione di misure adeguate a fornire all'interessato tutte le informazioni da egli richieste secondo quanto previsto dalla normativa, in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori.

2.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è applicabile a tutte le attività di trattamento dei dati personali svolte dalla Provincia di Pescara (di seguito il titolare del trattamento), con particolare riferimento alla gestione di tutti gli archivi/documenti cartacei e di tutti i sistemi informatici attraverso cui vengono trattati dati personali degli interessati (cittadini, utenti, dipendenti, fornitori, altri soggetti terzi, ecc.), anche con il supporto di fornitori esterni.

Sono escluse dalla presente procedura le seguenti richieste di accesso:

- accesso documentale ai sensi del Legge n. 241/1990;
- accesso civico ai sensi del D.lgs 33/2013.

3. DEFINIZIONI

3.1 definizioni

Per l'elenco completo, si rimanda all'Art. 4 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

1) «**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

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 5 di 24

online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

2) «**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;

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

4) «**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;

5) «**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;

6) «**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;

7) «**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

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 6 di 24

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;

8) «**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;

9) «**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;

10) «**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;

11) «**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;

12) «**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;

13) «**dati genetici**»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 7 di 24

salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

14) «**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;

15) «**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;

16) «**stabilimento principale**»:

- a) per quanto riguarda un titolare del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo della sua amministrazione centrale nell'Unione, salvo che le decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano adottate in un altro stabilimento del titolare del trattamento nell'Unione e che quest'ultimo stabilimento abbia facoltà di ordinare l'esecuzione di tali decisioni, nel qual caso lo stabilimento che ha adottato siffatte decisioni è considerato essere lo stabilimento principale;
- b) con riferimento a un responsabile del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo in cui ha sede la sua amministrazione centrale nell'Unione o, se il responsabile del trattamento non ha un'amministrazione centrale nell'Unione, lo stabilimento del responsabile del trattamento nell'Unione in cui sono condotte le principali attività di trattamento nel contesto delle attività di uno stabilimento del responsabile del trattamento nella misura in cui tale responsabile è soggetto a obblighi specifici ai sensi del presente regolamento;

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 8 di 24

- 17) «**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'art.27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento;
- 18) «**impresa**»: la persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica, comprendente le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica;
- 19) «**gruppo imprenditoriale**»: un gruppo costituito da un'impresa controllante e dalle imprese da questa controllate;
- 20) «**norme vincolanti d'impresa**»: le politiche in materia di protezione dei dati personali applicate da un titolare del trattamento o responsabile del trattamento stabilito nel territorio di uno Stato membro al trasferimento o al complesso di trasferimenti di dati personali a un titolare del trattamento o responsabile del trattamento in uno o più paesi terzi, nell'ambito di un gruppo imprenditoriale o di un gruppo di imprese che svolge un'attività economica comune;
- 21) «**Autorità di controllo/Autorità**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro; in Italia è il Garante per la protezione dei dati personali.

3.2 Abbreviazioni

RPD= Responsabile per la protezione dei dati personali

RSI= Responsabile Sistemi Informativi

RAL= Responsabile Affari Legali

4. RESPONSABILITÀ

RPD: Fornisce il supporto nelle definizioni delle misure organizzative e tecniche, e nell'attuazione del piano dei controlli per l'attuazione delle misure stesse.

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 9 di 24

- RSI: Fornisce il supporto nella definizione delle modalità di accesso ai dati trattati con sistemi informatici.
- RAL: Fornisce il supporto nella definizione delle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

5 MODALITÀ ESECUTIVE

5.1 Generalità

Le richieste degli interessati possono pervenire unicamente tramite i canali previsti nell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale (casella emailo casella pec) e possono riguardare:

- accesso ai dati;
- rettifica dei dati;
- cancellazione dei dati (diritto all'oblio);
- limitazione del trattamento;
- portabilità dei dati;
- esercizio del diritto di opposizione;
- esercizio del diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.

5.1.1 Flusso di risposta

Il RPD in base al contenuto della richiesta, la indirizza alle Funzioni organizzative che trattano i dati cui fa riferimento l'interessato e al RSI per l'eventuale assistenza tecnica per l'elaborazione dei dati informatici.

Prima dell'inoltro della richiesta, il RPD provvederà a verificare se la richiesta è completa degli elementi essenziali per la identificazione dell'interessato e l'elaborazione di una risposta e, in caso contrario acquisisce:

- nome e cognome;

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	<p>Rev 01 Set-2019</p> <hr/> <p>Pag. 10 di 24</p>
---	--	---

- estremi di un documento in corso di validità;
- oggetto della richiesta;
- data di presentazione.

5.1.2 Modalità di risposta

La Funzione organizzativa coinvolta per la risposta la prende in carico e la elabora, anche con il supporto del RSI. La risposta fornita all'interessato deve essere comprensibile, concisa, trasparente e facilmente accessibile, oltre a utilizzare un linguaggio semplice e chiaro.

La risposta all'interessato va data con lo stesso strumento utilizzato da quest'ultimo (per es. e-mail) salvo diversa indicazione dell'interessato stesso.

5.1.3 Tempi di risposta

Il termine per la risposta all'interessato è, per tutti i diritti, di 1 mese, estendibile fino a 3 mesi in casi di particolare complessità; è comunque necessario dare un riscontro all'interessato entro 1 mese dalla richiesta, anche in caso di diniego.

5.1.4 Oneri economici

L'esercizio dei diritti cui fa riferimento la presente procedura è gratuito per l'interessato, salvo il caso in cui all'art.12 par.5.

5.1.5 Deroghe

Qualora il RPD verifichi la impossibilità o la non applicabilità di una risposta ne informa il Titolare che decide se applicare la deroga alla risposta. Tali casi sono:

- impossibilità di identificare l'interessato;
- carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta inviata da parte dell'interessato, in particolare per via del carattere ripetitivo della stessa;

oppure, come previsto dalla normativa, se:

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 11 di 24

- la richiesta ricade nel principio di tutela del diritto alla libertà d'espressione e di informazione, incluso il trattamento a scopi giornalistici o di espressione accademica, artistica o letteraria o
- i dati personali sono trattati a fini di ricerca scientifica o storica o
- i dati personali sono archiviati a fini meramente statistici
- i dati personali sono trattati per finalità di archiviazione nel pubblico interesse.

Nel caso in cui la richiesta debba essere respinta, la risposta dovrà contenere i motivi dell'inottemperanza e le indicazioni sulla possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

5.1.6 Documentazione della richiesta

Per ogni richiesta ricevuta viene compilato a cura del RPD il “Registro delle richieste” (vedi Allegato 1, ovvero con altro strumento informatico) nel quale sono riportati gli estremi della richiesta:

- numero progressivo;
- data della richiesta;
- data di ricezione della richiesta, se diversa dalla data della richiesta;
- canale di comunicazione (email, PEC, posta comune, posta raccomandata);
- nominativo dell'interessato;
- tipo di richiesta, scegliendo dal menu a tendina:
 - accesso ai dati;
 - rettifica dei dati;
 - cancellazione dei dati (diritto all'oblio);
 - limitazione di trattamento;
 - portabilità dei dati;
 - esercizio del diritto di opposizione;

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 12 di 24

- esercizio del diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato;
- altro.
- Funzioni organizzative coinvolte nella gestione della richiesta;
- Completezza della richiesta (SI/NO);
- Fondatezza della richiesta (SI/NO);
- Complessità della richiesta (SI/NO);
- Gestione della prima risposta: data, canale di comunicazione, oggetto;
- Oneri economici per la gestione della richiesta (in ore / persona);
- Stato della richiesta (in corso/chiusa);
- Data di chiusura della gestione della richiesta;
- Note.

5.2 Diritto di accesso

Qualora la richiesta riguardi l'accesso ai dati personali, e non riguardi le richieste di accesso ai sensi della Legge 241/1990 o del D.lgs 33/2013, una volta confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD con il supporto delle Funzioni organizzative coinvolte e, se necessario, con il supporto del RAL, e dopo verifica che l'ottenimento della copia possa ledere i diritti e le libertà altrui, predispone una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le seguenti regole.

5.2.1 Oggetto della risposta per le richieste di accesso

La risposta contiene la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, contiene i dati personali e le seguenti informazioni:

1. le finalità del trattamento;
2. le categorie di dati personali in questione;

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 13 di 24

3. i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
4. i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
5. quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
6. l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
7. il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
8. qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
9. l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
10. qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, esistenza di garanzie adeguate relative al trasferimento.

5.3 Richiesta di rettifica

Qualora la richiesta riguardi la rettifica dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette alle funzioni organizzative coinvolte un elenco dei dati personali inesatti e/o dei dati personali incompleti, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di rettifica/integrazione, le Funzioni organizzative coinvolte comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Le attività di rettifica/integrazione vanno completate senza ingiustificato ritardo.

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 14 di 24

Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

5.3.1 Obbligo di notifica

Il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

La risposta all'interessato contiene i nominativi di tali destinatari, qualora l'interessato lo richieda.

5.4 Richiesta di cancellazione (“diritto all'oblio”)

Qualora la richiesta riguardi la cancellazione dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette alle funzioni organizzative coinvolte un elenco dei dati personali da cancellare, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di cancellazione, le funzioni competenti comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, dopo aver verificato la fondatezza della richiesta predispone la risposta alla richiesta dell'interessato, in caso contrario, comunica il respingimento della richiesta.

5.4.1 Fondatezza della richiesta di cancellazione

Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica preliminarmente se sussiste uno dei motivi seguenti:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	<p>Rev 01 Set-2019</p> <hr/> <p>Pag. 15 di 24</p>
---	--	---

- l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto;
- i dati personali sono trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere ad un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetta il titolare del trattamento;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione ai minori.
-

5.4.2. Respingimento della richiesta di cancellazione

Per valutare il respingimento della richiesta stessa il RPD verifica se il trattamento dei dati è necessario per uno dei motivi seguenti:

- per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
- a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, nella misura in cui la cancellazione rischia di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento;
- per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 16 di 24

5.4.3. Obbligo di notifica

Il RPD, con il supporto funzioni organizzative coinvolte, comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali cancellazioni effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

La risposta all'interessato contiene i nominativi di tali destinatari, qualora l'interessato lo richieda.

In particolare, se il Titolare del trattamento ha reso pubblici i dati personali oggetto della richiesta, esso è obbligata a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, per cui il RPD identifica le misure per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato e per garantire la cancellazione di qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

5.5 Limitazione del trattamento

Qualora la richiesta riguardi la limitazione del trattamento dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, trasmette alle funzioni organizzative coinvolte un elenco dei dati personali di cui limitare il trattamento, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email, e concorda con esse le misure per contrassegnare il dato personale in attesa di determinazioni ulteriori. terminate le operazioni di contrassegno e limitazione del trattamento, le funzioni organizzative coinvolte comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Se il Titolare del trattamento ha reso pubblici i dati personali oggetto della richiesta, essa è obbligata a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, per cui RPD identifica le misure per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato e per garantire la cancellazione di qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 17 di 24

Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

5.5.1 Obbligo di notifica

RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali limitazioni del trattamento effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

La risposta all'interessato contiene i nominativi di tali destinatari, qualora l'interessato lo richieda.

5.5.2 Trattamenti consentiti in caso di limitazione

Se il trattamento è limitato, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

Il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, verifica che, per i dati per i quali siano in corso delle limitazioni di trattamento, siano attuati solo i trattamenti consentiti, fino a revoca delle limitazioni.

5.5.3 Revoca della limitazione

Il RPD, con il supporto delle funzioni competenti, identifica i termini per la revoca della limitazione richiesta e ne informa l'interessato prima che detta limitazione sia revocata.

5.6 Portabilità dei dati

Qualora la richiesta riguardi la portabilità dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette alle funzioni organizzative coinvolte un

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 18 di 24

elenco dei dati personali di cui effettuare la portabilità, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di portabilità, le funzioni organizzative coinvolte comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Il diritto di ottenere la portabilità dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le seguenti regole.

5.6.1 Fondatezza della richiesta di portabilità

Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica se sussistano entrambe le condizioni seguenti:

- il trattamento si basi sul consenso, anche in riferimento a dati sensibili, o su un contratto;
- il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

Inoltre, sono portabili i dati personali che:

- riguardano l'interessato, e
- sono stati forniti dall'interessato a un titolare, intendendo sia i dati forniti consapevolmente e attivamente dall'interessato (ad esempio indirizzo postale, nome utente, età), sia i dati osservati forniti dall'interessato attraverso la fruizione di un servizio o l'utilizzo di un dispositivo (ad es. cronologia delle ricerche effettuate dall'interessato, dati relativi al traffico, dati relativi all'ubicazione nonché altri dati grezzi come la frequenza cardiaca registrata da dispositivi sanitari o di fitness).

L'interessato può continuare a fruire e beneficiare del servizio offerto dal titolare anche dopo che sia compiuta un'operazione di portabilità. La portabilità non comporta la

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 19 di 24

cancellazione automatica dei dati conservati nei sistemi del titolare, e non incide sul periodo di conservazione previsto originariamente per i dati oggetto di trasmissione.

Il diritto alla portabilità non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

5.6.2 Modalità di risposta per le richieste di portabilità

I dati oggetto di portabilità sono riportati su un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico¹; ove possibile, tale formato dovrebbe essere interoperabile.

5.6.3 Trasmissione dei dati ad altro titolare

La richiesta dell'interessato può comprendere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

In tal caso, il RPD, coinvolge le funzioni competenti per identificare le modalità per tale trasmissione diretta.

5.7 Diritto di opposizione

Qualora la richiesta riguardi l'esercizio del diritto di opposizione, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, trasmette alle funzioni competenti un elenco dei dati personali di cui interrompere il trattamento, compresa la

¹ Ovvero “machine readable”: formato di file strutturato in modo tale che le applicazioni software possano agevolmente identificarlo, riconoscerlo ed estrarne dati specifici. I dati codificati in file strutturati in un formato leggibile meccanicamente sono dati leggibili meccanicamente. I formati leggibili meccanicamente possono essere aperti o proprietari; possono essere standard formali o meno. I documenti codificati in un formato di file che limita il trattamento automatico, poiché l'estrazione dei dati in essi contenuti non è possibile o non avviene con facilità, non dovrebbero essere considerati documenti in formato leggibile meccanicamente (Considerando 21 della direttiva 2013/37/UE)

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 20 di 24

profilazione, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di interruzione del trattamento, le funzioni competenti comunicano a al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni organizzative coinvolte, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le seguenti regole.

5.7.1 Ricezione della richiesta di opposizione

Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

5.7.2 Fondatezza della richiesta di opposizione

Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica se la stessa riguarda dati personali che sono trattati per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto, caso in cui l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità.

La richiesta è fondata anche qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

5.7.3 Respingimento della richiesta di opposizione

Per valutare il respingimento della richiesta stessa, il RPD, verifica l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e

 PROVINCIA DI PESCARA	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 21 di 24

sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, la richiesta viene respinta se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

5.8 Diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato

Il Titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, inclusi il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del Titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

Qualora la richiesta riguardi esercizio del diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle Funzioni organizzative coinvolte, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le seguenti regole.

5.8.1 Respingimento della richiesta

Per valutare il respingimento della richiesta stessa, il RPD, verifica che la decisione sia stata presa al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
- sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento);
- si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 22 di 24

Comunque, tranne che nel secondo caso, il RPD, verifica che siano in atto misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

5.9 Controlli

Qualora i dati personali oggetto della richiesta siano trattati da uno o più responsabili del trattamento, il Titolare del trattamento definisce contrattualmente con i responsabili del trattamento le modalità con le quali essi assicurano l'obbligo di assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate nel dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato, di cui il titolare del trattamento resta legalmente responsabile.

5.10 Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il regolamento UE 679/2016 ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Il titolare del trattamento, in tal caso, dovrà collaborare con l'autorità.

6. RIFERIMENTI

- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

 <p>PROVINCIA DI PESCARA</p>	Procedura “Diritti degli interessati”	Rev 01 Set-2019
		Pag. 23 di 24

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e provvedimenti adottati dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101;
- Best practices di settore sviluppatesi alla luce del Codice e della giurisprudenza del Garante;
- Linee guida sulla notifica delle violazioni di dati personali ai sensi del Regolamento 679/2016 (WP250), adottate dal Gruppo di lavoro Articolo 29 (“WP29”), in via definitiva, il 6 febbraio 2018;
- Linee-guida concernenti la valutazione di impatto sulla protezione dei dati nonché i criteri per stabilire se un trattamento “possa presentare un rischio elevato” ai sensi del Regolamento 2016/679 (WP248), adottate dal WP29, in via definitiva, il 4/10/17;
- Linee guida sui responsabili della protezione dei dati (WP243), adottate dal WP29, in via definitiva, il 5 aprile 2017;
- Dichiarazione relativa al ruolo di un approccio basato sul rischio nel quadro normativo in materia di protezione dati (WP218), adottata dal WP29 il 30/05/2014;
- Raccomandazioni per una metodologia della valutazione della gravità delle violazioni di dati personali, adottate dalla European Union Agency for Network and Information Security (ENISA) il 20 dicembre 2013.

7 ARCHIVIAZIONE

Gli allegati alla presente procedura e tutti i documenti relativi alle richieste sono archiviati dal RPD.

8 ALLEGATI

Allegato 1 – Registro delle richieste degli interessati

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 1 di 8

Accordo per il trattamento dei dati ai sensi dell’art. 28 del RGPD 679/2016

Tra

La Provincia di Pescara, con sede in Pescara alla Piazza Italia, in persona del Presidente, Antonio Zaffiri [o del referente coordinatore] (di seguito denominato *“Titolare”*), e la ditta _____ (di seguito denominato *“Responsabile”*)

Premesso che

- in forza dell’AD n. ____del (di seguito denominato *“atto”*), il Titolare si avvale di _____, per i servizi di _____ (di seguito, i *“Servizi”*);
- l’espletamento dei Servizi comporta un trattamento di dati personali, come definiti all’art. 4 comma 1 GDPR, che il Responsabile deve svolgere per conto del Titolare;
- il GDPR e il Codice impongono una serie di obblighi e vincoli al trattamento di dati personali da parte del Titolare, che anche il Responsabile è tenuto a rispettare;
- il Responsabile ha dimostrato di offrire garanzie sufficienti in ordine all’adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per far sì che il trattamento dei dati sia conforme alle disposizioni del GDPR e sia idoneo alla tutela dei diritti dell’interessato;
- con il presente accordo (di seguito l’*“Accordo”*) il Titolare del trattamento intende dunque procedere alla nomina del Responsabile del trattamento, impartendogli dettagliate istruzioni in relazione al trattamento dei dati;
- con il presente accordo il Responsabile si impegna a rispettare gli obblighi di sicurezza e tutti gli altri aspetti della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Tutto ciò premesso, il Titolare e il Responsabile si danno reciprocamente atto e concordano quanto segue:

1. Nomina a Responsabile del trattamento

Con il presente Accordo il Titolare del trattamento la Provincia di Pescara nomina, ai sensi dell’art. 28 GDPR, il dr. _____, nato a _____, il _____, CF _____, **legale rappresentante e titolare del trattamento dei dati** della ditta _____ quale Responsabile del trattamento dei dati, in relazione ai tutti i trattamenti di dati che sono necessari allo svolgimento dei Servizi di cui all’atto.

2. Caratteristiche del trattamento

Le caratteristiche del trattamento sono indicate nella tabella sottostante.

Cod.	Voce	Descrizione
1	INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO	DETTAGLIO
1.1	Descrizione Trattamento	L’attività di trattamento riguarda _____

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 2 di 8

1.2	Finalità del trattamento	Erogazione del servizio secondo quanto definito nel contratto con la Provincia.
1.3	Categorie di interessati	Utenti esterni / interni della Provincia
1.4	Categorie di Dati Personali oggetto di trattamento	Dati personali identificativi ed eventualmente anche particolari
1.5	Categorie di Destinatari	Personale del responsabile
1.6	Durata del trattamento	Fino a revoca o cessazione del contratto
1.7	Durata della Conservazione	
1.8	Trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale	
2	OPERAZIONI DI TRATTAMENTO	
2.1	Raccolta	
2.2	Registrazione	
2.3	Organizzazione	
2.4	Strutturazione	
2.5	Conservazione	
2.6	Adattamento o Modifica	
2.7	Estrazione	
2.8	Consultazione	
2.9	Uso	
2.10	Comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione	
2.11	Raffronto o Interconnessione	
2.12	Limitazione	
2.13	Cancellazione o Distruzione	
2.14	Trasferimento verso un paese terzo o una organizzazione internazionale	

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 3 di 8

3. Principi di trattamento dei dati

Il Responsabile è tenuto, in relazione a tutti i trattamenti svolti per conto del Titolare, al rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR, nonché a consentire al Titolare di poter dimostrarne il rispetto nei confronti degli interessati e del Garante per la Protezione dei dati personali.

Il responsabile assicura che i dati siano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

4. Istruzioni

Il Responsabile effettua il trattamento dei dati personali esclusivamente sulla base delle indicazioni di cui al punto 2 del presente accordo e dell'atto con i suoi allegati i quali costituiscono le istruzioni fornite dal Titolare al Responsabile e potranno essere integrate, in qualunque momento, da eventuali specifiche disposizioni, conformi alla legge applicabile in materia di Protezione dei Dati, ove ritenuto necessario da parte del Titolare.

Qualsiasi istruzione aggiuntiva o modificata rispetto a quanto previsto nell'atto e nel presente Accordo dovrà essere trasmessa dalla Titolare al Responsabile per iscritto e comunicata via PEC e/o raccomandata a/r.

Si intendono istruzioni in forma scritta documenti quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): Procedure, Circolari, Comunicazioni, Regolamenti, Materiale didattico per la formazione.

5. Obblighi del responsabile del trattamento

Il responsabile assume i seguenti obblighi:

- a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento o comunque unicamente per perseguire le finalità di cui al precedente punto b);
- b) garantire che la riservatezza da parte delle persone autorizzate al trattamento;
- c) adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento ovvero mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tra cui, se del caso, pseudonimizzazione e cifratura dati personali, riservatezza, l'integrità, la disponibilità dei dati, ripristino

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 4 di 8

tempestivo della disponibilità e e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico attuazione di procedure per testare l'efficacia delle misure di sicurezza del trattamento, impedire il trattamento a soggetti che pur autorizzati all'accesso non abbiano avuto istruzioni in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri

- d) tenendo conto della natura del trattamento, è tenuto ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- e) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza del trattamento dei dati personali come specificati dall'art.32 all'art 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- f) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente atto di nomina e di cui al Regolamento nonché consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. il responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione ricevuta violi il presente regolamento o altre disposizioni nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.
- g) Il Responsabile provvede ove necessario alla nomina per iscritto come autorizzati del trattamento dei dati personali i propri dipendenti o eventuali altre persone fisiche che siano deputati a trattare i dati messi a disposizione dal Titolare, comunicando a quest'ultimo, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli autorizzati nominati
- h) il Responsabile del trattamento fornisce agli autorizzati precise istruzioni operative, anche sotto il profilo delle misure minime di sicurezza, conformemente alle prescrizioni del Regolamento tenuto anche conto della natura dei dati trattati.
- i) Il Responsabile assicura il rispetto della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati, nonché il loro utilizzo esclusivo per le finalità in base alle quali il trattamento è stato autorizzato, comunicando immediatamente al Titolare qualunque evento che abbia violato o posto in pericolo la riservatezza o l'integrità dei dati medesimi.
- j) Il Responsabile è tenuto a comunicare al Titolare, al momento della ricezione, eventuali richieste di informazioni o comunicazioni degli interessati o del Garante provvedendo al relativo riscontro previa consultazione del Titolare del trattamento medesimo. Qualora il Titolare decidesse di riscontrare direttamente le istanze ne darà comunicazione al Responsabile del trattamento il quale dovrà comunque fornire al Titolare del trattamento le necessarie informazioni e/o collaborazione.
- k) Il Responsabile, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e tecnologico, alla natura dei dati, alle caratteristiche delle operazioni di trattamento, deve inoltre assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano idonee a ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita, intenzionale od accidentale, dei dati; di accesso non autorizzato ai dati e di trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento. Il Responsabile del trattamento applicherà le prescritte misure di sicurezza anche al fine di garantire la conservazione dei dati ai sensi e per i termini previsti dalle norme applicabili.
- l) Inoltre, anche ai sensi dell'articolo 33 del Regolamento, in caso di violazione dei dati personali (da intendersi quale 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), il Responsabile dovrà informare il Titolare senza ingiustificato ritardo dopo essere venuto a conoscenza della violazione, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti delle persone fisiche interessate. Le informazioni dovute dal Responsabile al Titolare includono almeno:

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 5 di 8

- una descrizione della natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - una descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - una descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.
 - Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, il Responsabile potrà fornire le informazioni in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.
 - Nel caso di violazione dei dati personali il Responsabile dovrà comunque documentare le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio.
- m) Il Responsabile, qualora necessario per la natura dei dati trattati e comunque secondo i dettami del Regolamento, realizza, l'autovalutazione delle sopra citate misure di sicurezza, l'eventuale analisi del rischio e, ai sensi dell'articolo 30 del Regolamento, tiene in forma scritta un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento. Tali adempimenti dovranno essere finalizzati ad evitare i rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
- n) Il Responsabile fornisce ampie garanzie e assicurazioni circa il fatto che i dati personali oggetto di trattamento per le finalità stabilite nel contratto non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a soggetti terzi ancorché facenti parte del medesimo gruppo societario in qualità di controllante, controllata o collegata, con sede giuridica in un paese al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE) senza la preventiva autorizzazione da parte del Titolare del trattamento. Il Titolare si riserva di effettuare delle verifiche circa l'effettivo rispetto della suddetta prescrizione.

6. Sicurezza e assistenza del trattamento

Il Responsabile si impegna ad adottare tutte le misure richieste dall'Art. 32 del GDPR e le procedure tecniche e organizzative in materia stabilite dal Titolare.

In particolare - in considerazione dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi derivanti, in particolare, dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trattati, il Responsabile si impegna a mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate

Tenendo conto della natura del trattamento dei dati personali svolto dal Responsabile, come descritto nell'atto, il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare, approntando le adeguate misure tecniche e organizzative, nella misura in cui ciò sia possibile, per consentire al Titolare di permettere ai Terzi Interessati l'esercizio dei diritti di cui agli Artt. da 15 a 22 del GDPR.

Il Responsabile dovrà informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, qualora un interessato eserciti nei suoi confronti o di uno dei sub-responsabili uno dei diritti di cui agli Artt. da 15 a 22 del GDPR.

Tenendo conto della natura del trattamento, come descritto nell'atto e nel presente Accordo, e delle informazioni di volta in volta messe a disposizione, il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare a garantire il rispetto degli obblighi di cui agli Artt. da 32 a 36 del GDPR.

7. Conservazione, Riconsegna e Cancellazione

I dati personali che siano oggetto di trattamento da parte del Responsabile, nell'ambito dell'esecuzione delle attività previste dall'Atto, in base ai termini di conservazione previsti nei registri di trattamento, devono essere periodicamente

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 6 di 8

cancellati dal Responsabile ove ne ricorra il termine. Alla cessazione dell'Atto, i dati oggetto di Trattamento da parte del Responsabile, per i quali non sia maturato il termine di cancellazione, devono essere restituiti al Titolare entro un termine massimo di 30 giorni dalla cessazione dei servizi in relazione ai quali viene eseguito il trattamento dei dati personali.

In mancanza di diverse istruzioni successive, il Titolare chiede sin d'ora al Responsabile (e questi agli eventuali sub-responsabili) di procedere con la cancellazione di tutte le copie di dati personali in proprio possesso a seguito della cessazione, da parte del Responsabile, dei servizi in relazione ai quali esegue il trattamento dei dati personali, salvo che la legge applicabile obblighi il Responsabile alla conservazione dei dati personali trattati.

8. Valutazione D'impatto

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 28.3, lett. f), s'impegna fin da ora, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile, a fornire al Titolare ogni elemento utile all'effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora il Titolare sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante da parte di quest'ultimo ai sensi dell'art. 36 del Regolamento stesso.

9. Autorizzati al Trattamento

Il Responsabile garantisce che l'accesso ai Dati Personali sarà limitato esclusivamente ai propri dipendenti e collaboratori, previamente identificati per iscritto e formalmente autorizzati (ex art. 2-*quaterdecies* del Codice), il cui accesso ai Dati Personali sia necessario per l'esecuzione dei Servizi.

Il Responsabile si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori, deputati a trattare i Dati Personali del Titolare, le istruzioni necessarie per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento, curarne la formazione, vigilare sul loro operato, vincolarli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, e a comunicare al Titolare, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli stessi.

10. Sub-responsabili del Trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività per conto del Titolare nell'ambito dell'Atto, il Responsabile potrà avvalersi di sub-responsabili del trattamento ai sensi del GDPR. I Sub-responsabili del Trattamento sono autorizzati a trattare dati personali dei Terzi Interessati esclusivamente allo scopo di eseguire le attività per le quali tali dati personali siano stati forniti al Responsabile ed è fatto loro divieto di trattare tali dati personali per altre finalità. Se il Responsabile ricorrerà a Sub-responsabili del Trattamento, essi saranno vincolati, per iscritto, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, agli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Accordo, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento. Qualora il Sub-responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del Sub-responsabile.

Il Responsabile è autorizzato, nell'ambito del contratto, a ricorrere ed altri responsabili senza che sia richiesta l'approvazione preventiva del Titolare

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 7 di 8

11. Attività di audit

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare di cui al presente atto di designazione e consente al Titolare del trattamento l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente accordo.

Il Titolare darà comunicazione al Responsabile della propria intenzione di svolgere un Audit comunicandone l'oggetto, la tempistica, la data, e la durata dell'Audit.

Il Titolare fornirà al Responsabile una relazione scritta di natura confidenziale contenente il riepilogo dell'oggetto e dei risultati dell'Audit.

Il Responsabile si impegna altresì a:

- effettuare almeno annualmente un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
- collaborare, se richiesto dal Titolare, con gli altri Responsabili del trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;
- realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con il presente atto di designazione;
- informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini di legge, in particolar modo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia notizia, in qualsiasi modo, che il trattamento dei Dati Personali violi la normativa in materia di protezione dei dati personali o presenti comunque rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato o qualora, a suo parere, un'istruzione violi la normativa, nazionale o comunitaria, relativa alla protezione dei dati oppure qualora il Responsabile sia soggetto ad obblighi di legge che gli rendono illecito o impossibile agire secondo le istruzioni ricevute dal Titolare e/o conformarsi alla normativa o a provvedimenti dell'Autorità di Controllo.

12. Disposizioni Finali

Le Parti dichiarano di aver letto e pienamente compreso il contenuto del presente Accordo e di esprimere pienamente, con la sottoscrizione, il loro consenso. Eventuali modifiche al presente Accordo, se del caso anche mediante l'inserimento di "clausole tipo" di cui all'art. 28 comma 6 GDPR, dovranno essere apportate esclusivamente per iscritto.

La presente designazione non comporta alcun diritto per il Responsabile ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù dell'atto.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a coadiuvare quest'ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all'autorità di controllo o all'autorità giudiziaria che riguardino il trattamento dei Dati Personali di propria competenza.

 PROVINCIA DI PESCARA	Accordo per il trattamento dei dati (Responsabile del trattamento)	Rev 0 Set-2019
		Pag. 8 di 8

Se il responsabile modifica le caratteristiche del trattamento, determinando nuove finalità e nuovi mezzi di trattamento, esso sarà considerato titolare autonomo del trattamento.

Resta inteso che la mancata esecuzione delle istruzioni contenute nel presente Accordo, costituisce una violazione del Contratto, di cui il presente Accordo è parte integrante, del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018) oltre che di quanto disposto dal Codice Civile e dal Codice Penale.

Ciascuna Parte è esclusivamente responsabile per il proprio rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali;

Il Responsabile è tenuto al rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare in materia di protezione dei dati personali.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del Trattamento/Referente Coordinatore Delegato

Responsabile del trattamento

[documento firmato digitalmente e registrato nel fascicolo elettronico _____, ad accesso riservato]

PROVINCIA DI PESCARA

Allegato alla Decreto n. DDP-2020-0000009 del 31/01/2020

Oggetto: ADEMPIMENTI REGOLAMENTO EU 2016/679_APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO;
REGISTRO DEI TRATTAMENTI; INFORMATIVA GENERALE; INFORMATIVA DIPENDENTI;
PROCEDURA RELATIVA ALLE MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI;
MODELLO DI ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART 28 GDPR

Pareri espressi dai responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali:

Parere sulla regolarità tecnica: Positivo

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Pescara, li 29/01/2020

Il Responsabile
f.to DR. MICHELE FRATINO

Parere sulla regolarità contabile: Privo di rilievo contabile

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo D.P.R., dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come disposto dall'art. 6, comma 2 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Pescara, li 29/01/2020

Il Responsabile
f.to Dott.ssa VALENTINA LONGO

PROVINCIA DI PESCARA

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente
f.to ANTONIO ZAFFIRI

Segretario Generale
f.to DR. MICHELE FRATINO

Certificato di pubblicazione e trasmissione ai capigruppo

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questa Provincia, dove rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi, dal giorno 04/02/2020

La stessa viene trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000.

Pescara, li 04/02/2020

Il Responsabile
f.to Dott.ssa ELISA GIZZARELLI

Certificato di esecutività

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 31/01/2020

Essendo stata dichiarata immediatamente esigibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Pescara, li 31/01/2020

Il Responsabile
f.to Dott.ssa ELISA GIZZARELLI

Certificato di avvenuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 04/02/2020 al 19/02/2020

Pescara, li 19/02/2020

Il Responsabile
f.to Dott.ssa ELISA GIZZARELLI
