

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

FERRARA

Prot. N. 21299

Deliberazione n. 287

**REGOLAMENTO (UE) 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI – AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DEL “REGISTRO
DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO”, PRESA D’ATTO DEGLI ADEMPIMENTI
E MISURE DI ADEGUAMENTO ALLA VIGENTE NORMATIVA. – ANNO 2022 –
DETERMINAZIONI**

L'anno 2022 (Duemilaventidue) il giorno 30 del mese di Novembre alle ore 14,30 nella sede del Consorzio in Ferrara - Via Borgoleoni n. 28 e in teleconferenza, con l'utilizzo di **piattaforma Google Meet**, si è riunito il Comitato Amministrativo, convocato con lettera Prot. n. 20972 del 25/11/2022 per trattare il seguente ordine del giorno:

O m i s s i s

Sono presenti i signori:

BRAGA Loris

CALDERONI Stefano

MANTOVANI Riccardo

NATALI Luca

RAVAIOLI Massimo (Collegato in videoconferenza)

Per il Collegio dei Revisori dei Conti è presente la d.ssa Roberta CIRELLI (Collegata in videoconferenza).

E' presente il Direttore Generale, ing. Mauro MONTI.

Funge da Segretario, a norma di Statuto, il Dirigente responsabile della Segreteria degli Organi, d.ssa Paola CAVICCHI.

Presiede la riunione il Presidente dr. Stefano CALDERONI, il quale constata la legalità e la validità della riunione, designa quali scrutatori il sig. Riccardo MANTOVANI e il sig. Luca NATALI.

O m i s s i s

- 8) REGOLAMENTO (UE) 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DEL “REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO”, PRESA D’ATTO DEGLI ADEMPIMENTI E MISURE DI ADEGUAMENTO ALLA VIGENTE NORMATIVA. – ANNO 2022 – DETERMINAZIONI

O m i s s i s

DELIBERAZIONE N. 287

IL COMITATO AMMINISTRATIVO

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio «*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)*» (RGPD, in inglese GDPR, *General Data Protection Regulation*), è stato approvato in data 27 aprile 2016;
- il GDPR, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea il 4 maggio 2016, è entrato in vigore dal 24 maggio 2016 ed è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018;
- dal 19 settembre 2018 è entrato in vigore il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- le norme introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che i Titolari del trattamento dei dati personali, tra i quali il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, devono costantemente considerare e tenere presenti per consentire piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo, ponendo sempre l'accento sulla "responsabilizzazione" (*accountability* nell'accezione inglese) di titolari e responsabili, ossia sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento (UE);

- fra le misure volte a prevenire il rischio di violazioni della riservatezza illustrate nel “Registro delle attività di trattamento” ai sensi dell’art. 30 comma 1 del Regolamento (UE) 2016/679 è prevista la predisposizione di misure organizzative di distribuzione di compiti in materia di privacy;
- viene quindi affidato in particolare al Titolare del trattamento il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel Regolamento;

Rilevato che il Comitato Amministrativo del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, con Deliberazione in data 16 maggio 2019, n. 97 prot. cons. 7484:

- ha dato atto della predisposizione ed impostazione del M.O.P. (*Modello Organizzativo Privacy*) del Consorzio per la gestione del trattamento dei dati personali ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, come da “Registro delle attività di trattamento” ai sensi dell’art. 30 del citato Regolamento allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all’interno del Consorzio indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio, acquisito agli atti del Consorzio;

Rilevato altresì che il Comitato Amministrativo del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, con Deliberazione in data 20 maggio 2020, n. 115 prot. cons. 7403:

- ha nominato HUNEXT Consulting con sede a Casier (TV) in via A. Volta n. 23, quale “Responsabile della protezione dei dati personali (RPD, o in inglese DPO “*Data Protection Officer*”), ai sensi degli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679, per il biennio 2020-2022;

Considerato che:

- il suddetto “Registro delle attività di trattamento” ai sensi dell’art. 30 del citato Regolamento, approvato con la menzionata Deliberazione del Comitato Amministrativo n. 97/2019, è stato esaminato, aggiornato, revisionato ed opportunamente implementato dai competenti Uffici consorziali nel corrente anno 2022, in adempimento della

normativa in materia di protezione dei dati personali ed in considerazione dell'attività svolta dall'Ente, come da allegato sub. A) al presente riferimento;

- è stata acquisita al prot. cons. n. 15531 del 12 agosto 2022 la Relazione del DPO a seguito dell'accesso ispettivo da remoto (Audit) svoltosi il 1 marzo 2022 nel corso del quale sono state intervistate le persone che all'interno dell'Ente stanno seguendo gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali nei vari aspetti, da quelli giuridico – amministrativi a quelli tecnico-informatici, del Sistema di monitoraggio – GPS (geolocalizzazione di mezzi e strumenti – progetto MONI.TER), fornendo una valutazione globale di adeguatezza, basandosi su codici di valutazione esplicitati nella Relazione stessa, come da allegato sub. B) al presente riferimento;

Ravvisata l'opportunità:

- Di dare atto dell'aggiornamento, revisione e implementazione annuale del “Registro delle attività di trattamento” ai sensi dell'art. 30 GDPR operati in adempimento della normativa in materia di protezione dei dati personali, in allegato al presente provvedimento sub. A);
- Di dare atto di quanto è stato rilevato nella Relazione del DPO in allegato sub. B) e di dare indirizzo al personale del Consorzio, per il tramite del Titolare e del referente designato, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, di pianificare l'adeguamento delle criticità rilevate.

Visto il riferimento interno del Direttore dell'Area Economica prot. n. 20742 del 21/11/2022;

Visto lo Statuto;

All'unanimità;

D E L I B E R A

- 1) Di dare atto dell'aggiornamento, revisione e implementazione annuale del “Registro delle attività di trattamento” ai sensi dell'art. 30 GDPR operati in adempimento della normativa in materia di protezione dei dati personali, in allegato al presente provvedimento sub. A);

- 2) Di dare atto di quanto è stato rilevato nella Relazione del DPO in allegato sub. B) e di dare indirizzo al personale del Consorzio, per il tramite del Titolare e del referente designato, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, di pianificare l'adeguamento delle criticità rilevate.

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Ing. Mauro Monti)

IL PRESIDENTE

(F.to Dott. Stefano Calderoni)

IL SEGRETARIO

(F.to D.ssa Paola Cavicchi)

GLI SCRUTATORI

(F.to Sig. Riccardo Mantovani)

(F.to Sig. Luca Natali)

<p><i>Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara</i></p>	<p>AUDIT IN QUALITÀ DI DPO N. 01/2022 SISTEMA DI MONITORAGGIO GPS - GEOLOCALIZZAZIONE DI MEZZI E STRUMENTI (PROGETTO MONI.TER)</p>	<p><i>Marianna Chinellato Mauro Badalin</i></p> <p>01/03/2022</p>
--	---	---

Alla c.a. del Consiglio di Amministrazione

Alla c.a. della Direzione

RELAZIONE DI AUDIT

La presente relazione costituisce il terzo di una serie di reporting presentato al Titolare del trattamento nonché al Consiglio di Amministrazione da parte del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD, o in inglese DPO "Data Protection Officer") (artt. 37-39 Regolamento (UE) 2016/679) a seguito dell'incontro di approfondimento effettuata in data 01/03/2022 svoltasi, in considerazione della emergenza epidemiologica da COVID-19, da remoto.

In particolare, Hunext Consulting, in qualità di DPO, in occasione della visita ispettiva ha intervistato le persone che internamente al **Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara** si occupano degli adempimenti in ordine alla protezione dei dati personali, nei vari aspetti, da quelli giuridico – amministrativi a quelli tecnico-informatici, del Sistema di monitoraggio – GPS (geolocalizzazione di mezzi e strumenti – progetto MONI.TER), come formalizzato nell'**accordo sindacale sottoscritto tra il Consorzio di Bonifica e le Rappresentanze Sindacali Aziendali Regionali in data 23/10/2014 (prot. n. 15068)**, nonché – successivo accordo "**Accordo su monitoraggio attività sul territorio (Progetto MONI.TER)**" di data 20 aprile 2018 (prot. n. 6184) tra il Consorzio e le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.).

Il presente audit è stato effettuato nell'ambito dell'implementazione della **compliance inerente della geolocalizzazione di mezzi e strumenti** agli aspetti di protezione dei dati personali nonché in materia di controllo sul lavoro. Trattasi, in particolare, di offrire alcuni elementi in supporto alle valutazioni del Titolare in merito alla necessità di procedere o meno ad effettuare una valutazione di impatto sul trattamento dati (cd. DPIA ai sensi dell'art. 35 Regolamento (UE) 2016/679) per i trattamenti che possono presentare un rischio elevato sui diritti e le libertà delle persone fisiche.

Per ciascun controllo preso in considerazione, sono stati esaminati vari aspetti che lo caratterizzano evidenziandoli con riferimento ad evidenze e rilievi di pertinenza, ed è stata fornita una valutazione globale di adeguatezza, anche in relazione alle risultanze dei precedenti AUDIT DPO n. 1/2019, AUDIT DPO n. 1/2020 e AUDIT DPO n. 1/2021, basandosi sulla seguente legenda:

Codice valutazione	Significato
C	Conforme
PC	Parzialmente conforme / Raccomandazione

NC	Non conforme
N/A	Non applicabile

L'incontro è stato condotto dall'Avv. Marianna Chinellato, Responsabile del Team Dpo della Scrivente.

Sono stati intervistati:

- **dott. Gaetano Marini**, Direttore Area Economica del Consorzio;
- **dott.ssa Sabrina Mazzini**, Capo Sezione Supporto Legale e Assicurazioni, Area Amministrativa del Consorzio;
- **rag. Paolo Farinelli**, Coordinatore Unità Operativa Uffici Controllo di Gestione ed Economato – Area Economica Settore Contabilità e Bilancio;

PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE

La presente Sezione ha come obiettivo di introdurre l'Audit in oggetto alle Politiche del Titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, anche in ottica accountability (rif. artt. 5, par. 2 e 24 del Regolamento) nonché in collegamento con le risultanze dei precedenti AUDIT DPO n. 1/2019, n. 1/2020 e n. 1/2021, in relazione alle misure correttive ivi suggerite.

Ragione Sociale Titolare del trattamento: CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA (c.f. 93076450381)

Natura giuridica/Attività prevalente: persona giuridica pubblica a struttura associativa (in particolare ente pubblico economico) ai sensi dell'art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933, n. 215, dell'art. 12 della Legge Regionale Emilia Romagna 2 agosto 1984 n. 42 e della Legge Regionale Emilia Romagna 24/04/2009 n. 5. Il Consorzio esplica le funzioni ed i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi statali e regionali con particolare riferimento alla bonifica e all'irrigazione, alla difesa del suolo e dell'ambiente, alla tutela della qualità delle acque e alla gestione dei corpi idrici, nonché alla protezione civile.

Sedi:

Sede legale – Amministrativa – Direzione Generale: Via Borgo dei Leoni, 28 – 44121 Ferrara

Sede Tecnica – Presidenza e deposito vetture del Consorzio: Via Mentana, 3/7 – 44121 Ferrara

Sede temporanea e parcheggio mezzi consortili: Via De Romei, 7 – 44121 Ferrara

Sedi periferiche: Sedi di Baura (FE); Campocieco (Ostellato); Codigoro (FE); Cona (FE); Copparo; La Fiorana (Bando); Marozzo (Lagosanto); Mesola; Ponte Rodoni (Bondeno); Spinazzino (Poggio Renatico); Torniano (Poggio Renatico); Torre Fossa (FE); Valle Lepri (Comacchio); Jolanda di Savoia.

- **Sede di Baura (Ferrara)** - Via Due Torri, 165;
- **Sede di Campocieco (Ostellato)** – Via Gambulaga, 38;
- **Sede di Codigoro (Ferrara)** – Via per Ferrara, 2;
- **Sede di Cona (Ferrara)** – Via Comacchio, 448;
- **Sede di Copparo** – Via I° Maggio, 177;

- **Sede di La Fiorana (Bando)** – Via Fiorana, 49 B;
- **Sede di Marozzo (Lagosanto)** – Via Marozzo, 54;
- **Sede di Mesola** – Vicolo Castello, 14;
- **Sede di Ponte Rodoni (Bondeno)** – Via Cavo Napoleonico;
- **Sede di Spinazzino (Poggio Renatico)** – Via Cembalina, 215;
- **Sede di Torniano (Poggio Renatico)** – Via Valle, 1;
- **Sede di Torre Fossa (Ferrara)** – Via G. Fabbri, 560;
- **Sede di Valle Lepri (Comacchio)** – Via delle Idrovore, 2;
- **Jolanda di Savoia** – Via Matteotti, 22

Numero totale di dipendenti: 302 dipendenti ca.

- **Numero dipendenti fissi:** 302 dipendenti, di cui 5 dirigenti; 108 impiegati; 130 operai; 46 avventizi.
- **Numero dipendenti stagionali (eventuale):** 125 avventizi (operai stagionali) ca*

*Il valore di riferimento si riferisce all'anno 2021.

Il Consorzio riferisce che l'applicazione "Moni.ter" è installata sullo smartphone assegnato a tutto il personale operaio e agli impiegati che svolgono abitualmente la propria attività con spostamenti sul territorio consortile. Vi è poi una successiva distinzione, a seconda che il personale registri o meno la timbratura attraverso lo smartphone.

SEZ. A SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL TRATTAMENTO DI GEOLOCALIZZAZIONE			
Descrizione			
<p>La presente Sezione intende favorire l'individuazione e la successiva formalizzazione della nomina dei soggetti interni all'Organizzazione del titolare del trattamento che a vario livello intervengono nel trattamento di geolocalizzazione di mezzi e strumenti. La corretta definizione di profili di accesso, compiti assegnati e relativo ambito di responsabilità permette, anche in ottica accountability del titolare, l'integrazione dei principi e delle condizioni in materia di protezione dei dati personali, in ossequio ai principi di privacy by design e di privacy by default.</p>			
Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
A.1	Titolare del trattamento	Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, nella persona del legale rappresentante pro tempore, Presidente del Consorzio.	C
A.2	Referente interno	<p>È stato adottato un documento di nomina formale (deliberazione Comitato Amministrativo prot. n. 7484 del 16/05/2019) limitatamente alla individuazione del "referente" incaricato a gestire i rapporti con il DPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dott. Marini Gaetano, Vice Direttore Generale del Consorzio. <p>Il Consorzio ha costituito un team interno di più collaboratori che coadiuvano il referente interno in ordine ai vari aspetti di protezione dei dati personali. Si suggerisce la verifica della formalizzazione dei ruoli interni al team, mediante Atti di incarico-autorizzazione al trattamento che dettagliano l'ambito, i compiti e le responsabilità di ciascun collaboratore. Il Consorzio riferisce che tutti gli atti e documenti inerenti gli aspetti di protezione dati personali sono a firma del legale rappresentante, Presidente pro tempore del Consorzio.</p>	PC
A.3	Uffici/Settori coinvolti	<p>Si suggerisce l'individuazione e formalizzazione degli Uffici / Settori coinvolti e preposti alla gestione del Sistema Moni.ter.</p> <p>Trattasi, in particolare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti che gestiscono l'aggiornamento degli elenchi di mezzi e smartphone assegnati al personale e dotati di Sistema Moni.ter; • Uffici / Settori a vario titolo coinvolti nel trattamento dei dati di geolocalizzazione del Sistema Moni.ter. <p>È evidenziato come l'opportuna definizione/delimitazione degli Uffici/Settori coinvolti permetta un migliore monitoraggio dei vari adempimenti necessari in materia di protezione dei dati, nonché l'opportuna identificazione e designazione degli incaricati al trattamento, secondo il profilo di autorizzazione definito ed assegnato dal titolare.</p>	PC
A.4	Responsabile interno attività di geolocalizzazione	<p>Non individuato. Sono in corso valutazioni in merito.</p> <p>È stata evidenziata la necessità di formalizzare la nomina attribuendo l'incarico di Responsabile interno, mediante redazione e consegna di atto di incarico che specifichi compiti e responsabilità in ordine all'attività di geolocalizzazione di mezzi e strumenti. L'incarico andrà ad integrare le autorizzazioni al trattamento precedentemente conferite dal Titolare per le ordinarie attività di lavoro.</p>	PC
A.5	Incaricati al trattamento attività di geolocalizzazione	Ai sensi dei Provvedimenti del Garante, è confermato di limitare quanto più possibile l'assegnazione di profili con funzionalità di modifica ed estrazione dei dati trattati dal Sistema e di prevedere diversi livelli di autorizzazione.	PC

		<p>Allo stato attuale, il Consorzio riferisce che risultano complessivamente autorizzati n. 77 incaricati.</p> <p>Il Titolare ha infatti individuato diversi profili di autorizzazione per gli incaricati (cd. utenti web) preposti alla gestione dell'attività di geolocalizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ AMMINISTRATORE (ADM) – n. 4 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.5 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2. Profilo autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma;➤ RESPONSABILE (RESP) – n. 13 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.5 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2. Profilo autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma;➤ CAPO REPARTO (CAP-REP) – n. 11 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.5 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 1.1; 2.1; 2.2; 3.1; 3.2. Profilo autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma;➤ VALIDATORE (VAL) – n. 31 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.5 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 1.1; 2.1; 2.2; 3.1; 3.2 Profilo NON autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma.➤ UFFICIO PERSONALE (PERS) – n. 2 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.5 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 2.3; 2.4. Profilo autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma;➤ OFFICINA (OFF) – n. 11 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.1 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 1.1; 2.1; 3.1; 3.2. Profilo NON autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma.➤ SEGNALAZIONI (SEGN) – n. 5 incaricati. Profilo di autorizzazione ordinario: finalità n. 2.2 dell'Informativa; profilo di autorizzazione occasionale: finalità nn. 1.1; 2.1; 3.1; 3.2. Profilo NON autorizzato all'estrazione dei dati dalla Piattaforma. <p>Gli incaricati sono autorizzati al trattamento di geolocalizzazione mediante profili autorizzativi personalizzati e nominativi. Ciascun Incaricato è stato autorizzato con formale Lettera/Atto di nomina, differenziate sulla base del ruolo e relativo profilo assegnato (Amministratore; Responsabile; Capo Reparto; Validatore; Ufficio Personale; Officina; Segnalazione).</p> <p>Presso il Consorzio è disponibile un documento recentemente aggiornato che specifica la "collocazione" (i.e. sede prevalente), il nominativo ed il dettaglio del profilo di autorizzazione assegnato (profilo e relativa descrizione, opzione ordinaria privacy, opzione occasionale privacy, estrazione dati).</p>	
--	--	---	--

A.6	Interessati dal trattamento dati	Gli interessati dal trattamento sono i dipendenti in forza al Consorzio . In particolare, i soggetti che prestano la propria attività sul territorio consortile, che registreranno la timbratura geolocalizzata e utilizzano nelle proprie attività strumenti e mezzi dotati di GPS. Trattasi della totalità del personale operaio e di un significativo numero di impiegati che per l'espletamento delle proprie attività si trovano a compiere spostamenti sul territorio.	C
A.7	Aggiornamento Registro delle attività di trattamento	Adempimento pianificato. In fase di approvazione a breve. È suggerito al Titolare di valorizzare il trattamento di geolocalizzazione, mediante modifica ed aggiornamento del Registro delle attività di trattamento del Titolare (Articolo 30, paragrafo 1, Regolamento). Si specifica che il trattamento risulta infatti già presente, ma inserito tra le attività connesse alla ordinaria gestione del personale (n. 2).	PC

SEZ. B SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI NEL TRATTAMENTO DI GEOLOCALIZZAZIONE

Descrizione

La presente Sezione intende favorire l'individuazione e la successiva formalizzazione dei soggetti esterni all'Organizzazione del Titolare del trattamento che a vario livello intervengono nel trattamento di geolocalizzazione (es. fornitore Sistema di monitoraggio GPS di mezzi e strumenti).

Trattasi di soggetti che agiscono in qualità di Responsabili esterni del trattamento, trattando dati personali **per conto** del Titolare. La corretta definizione degli ambiti di trattamento esternalizzati, anche mediante la sottoscrizione dei contratti di nomina ai sensi dell'art. 28, Regolamento, intendono assicurare un trattamento conforme alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
B.1	Fornitore del Servizio	Fornitore del Servizio è EVOMATIC S.R.L. (C.f. 01143550299), con sede in Via L. Einaudi, 51-53-55 - 45100 Rovigo (RO), come da affidamento formalizzato in deliberazione n. 278 del 16/12/2015 (prot. n. 17747) e successivi rinnovi. Non sono presenti altri fornitori.	C
B.2	Designazione del Responsabile del trattamento	Adempimento completato. È confermata la redazione e trasmissione del contratto di nomina a Responsabile del trattamento al fornitore del Servizio (prot. n. 1569 di data 01/02/2019). Trattandosi di atto contrattuale, che vincola il Responsabile esterno al titolare per i trattamenti di dati personali effettuati, è necessario che lo stesso sia sottoscritto da entrambi i soggetti.	C

SEZ. C SOGGETTI COINVOLTI NEL TRATTAMENTO DI GEOLOCALIZZAZIONE

Descrizione

La presente Sezione è dedicata alla figura del Data Protection Officer (DPO – Responsabile della protezione dei dati personali), quale soggetto designato ai sensi degli artt. 37-39 del Reg. (UE) 2016/679.

L'adeguato e tempestivo coinvolgimento del DPO designato, in particolare, diviene strumento di garanzia e accountability del Titolare, volto ad assicurare i principi e le previsioni in materia di protezione dei dati personali a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
C.1	Data Protection Officer	Hunext Consulting (C.f. 03690390269) con sede in Casier (TV) Via A. Volta, 23, come da nomina agli atti.	C

C.2	Dati di contatto del DPO	Sono individuati i seguenti canali di comunicazione diretti con il DPO designato: mail: dpo.hc@hunext.com pec: hunext.consulting@legalmail.it	C
C.3	Adeguatezza del coinvolgimento del DPO nelle valutazioni preliminari del Sistema	Il Titolare ha provveduto ad adeguato coinvolgimento del DPO designato fin dalle valutazioni preliminari del Sistema in oggetto, al fine di ricevere supporto in ordine agli aspetti tecnici ed organizzativi del Sistema rilevanti al fine della protezione dei dati personali.	C
SEZ.D PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI GEOLOCALIZZAZIONE - "ACCOUNTABILITY" DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO			
<u>Descrizione</u> <i>La presente Sezione intende approfondire le condizioni di liceità del trattamento di geolocalizzazione. Trattasi degli elementi e delle condizioni che il Regolamento e la normativa vigente impongono al Titolare del trattamento di integrare nelle valutazioni specifiche fin dalla progettazione del trattamento.</i>			
Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
D.1	Finalità e base giuridica del trattamento	<p>Il trattamento di geolocalizzazione in oggetto ha riguardo al Sistema di monitoraggio telematico delle attività svolte sul territorio (Sistema MONI.TER) con installazione di apparecchiature hardware e software su Mezzi e Strumenti, che ne permettono la geolocalizzazione.</p> <p>Il Consorzio ha individuato le finalità specifiche in relazione alle esigenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzative e produttive; • di sicurezza del lavoro; • e di tutela del patrimonio aziendale, <p>come meglio dettagliato nelle tabelle riportate nell'Allegato 4 ("Finalità e tempistiche di conservazione dati") al Verbale di accordo "Accordo su monitoraggio attività sul territorio (Progetto MONI.TER)", sottoscritto tra il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara e le RSU in data 20/04/2018, e più avanti riportate nello schema di dettaglio.</p> <p>La base giuridica del trattamento è individuata nel perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento (articolo 6, par. 1, lett. f) del Regolamento (UE) 2016/679), in relazione alle finalità specifiche ed esigenze formalizzate nell'Accordo citato.</p>	C
D.2	Condizioni di liceità del trattamento	Nel provvedimento del 15/04/2021, l'Autorità Garante specifica che in base all'art. 114 del Codice l'osservanza dell'art. 4, l. 20/05/1970, n. 300 - che prevede il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ispettorato del Lavoro in caso di mancato accordo con le rappresentanze dei dipendenti come condizione inderogabile in caso di installazione di "strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori" - costituisce condizione di liceità dei trattamenti di dati personali. La norma di settore richiamata espressamente dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali costituisce una delle norme del diritto nazionale "più specifiche per assicurare la protezione dei dati personali dei dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro" individuate dall'art. 88 del Regolamento.	C

		<p>Si conferma che condizione di liceità del trattamento è l'accordo sindacale sottoscritto con le OO.SS. in data 20/04/2018, nelle finalità specificamente individuate ed autorizzate.</p> <p>Trattasi infatti di condizione di liceità espressamente prevista da norme di legge nazionale specifica (art. 4, L. 300/1970 e s.m.i.), volta ad assicurare la protezione dei dati personali dei dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro, ai sensi del combinato disposto degli artt. 88 Reg. e 114 Codice (D.lgs. n. 196/2003, come mod. dal D.Lgs. n. 101/2018).</p> <p>Si evidenzia che il trattamento di geolocalizzazione di mezzi e strumenti è stato oggetto di notificazione ai sensi del previgente art. 37 del Codice in materia di protezione dei dati personali (n. iscrizione al Registro dei trattamenti n. 2016112400230902, agli atti del Consorzio).</p>	
D.2.1	Accordo sindacale (art. 4, co. 1, Statuto Lav.)	<p>Il Consorzio di Bonifica, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, L. 300/1970 e delle indicazioni fornite dall'INL con Circolare n. 2 del 07/11/2016, ha fin da subito coinvolto le OO.SS. nelle valutazioni di opportunità e convenienza del "Sistema Monitoraggio attività sul territorio (Progetto MONI.TER)" per la geolocalizzazione di mezzi e strumenti consortili.</p> <p>L'Accordo collettivo tra il Consorzio e le Rappresentanze Sindacali Aziendali è stato sottoscritto in data 20/04/2018.</p> <p>Per completezza, si evidenzia che il Consorzio ha previsto la definizione dell'Accordo da siglare con i Sindacati per il monitoraggio delle attività sul territorio (progetto MONI.TER) fin dalla deliberazione del Comitato Amministrativo n. 182 del 30/07/2014 (prot. n. 1184), in relazione al precedente accordo sottoscritto in data 23/10/2014 (prot. 15068) (deliberazione n. 239 di data 05/11/2014, prot. 15649) ed avente carattere sperimentale fino al 31/12/2016, con previsione di una verifica tecnica sulla sua applicazione entro il 31/12/2015.</p>	C
D.2.2	Autorizzazione ITL (art. 4, co. 1, Statuto Lav.)	<p>Non applicabile. L'autorizzazione all'installazione e utilizzo di impianti ed apparecchi di localizzazione satellitare rilasciata dall'Ispettorato del Lavoro ai sensi dell'art. 4, Statuto dei Lavoratori è condizione di liceità del trattamento solo in caso di mancato accordo con le OO.SS., che nel caso in specie risulta invece essere stato sottoscritto come già specificato.</p>	N/A
D.3	Integrazione DVR (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), come da indicazioni Circolare INL 18/06/2018 (limitatamente alle esigenze di sicurezza sul lavoro – cd. lavoro in solitaria)	<p>Si specifica che secondo le indicazioni fornite dall'INL con propria Circolare (Circolare INL 18/06/2018), è necessario che le specifiche finalità connesse ad esigenze legate di sicurezza del lavoro trovino adeguato riscontro nell'attività di valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro e formalizzata nell'apposito documento (DVR). In particolare, dagli estratti del documento di valutazione dei rischi è necessario risulti, in stretta connessione teleologica, che l'installazione di strumenti a controllo a distanza è misura necessaria e adeguata per ridurre i rischi di salute e sicurezza cui sono esposti i lavoratori.</p> <p>Adempimento da verificare. Il Consorzio riferisce che, in concerto con l'Ufficio Sicurezza, sono in corso alcune valutazioni di approfondimento sulle peculiarità del Progetto MONI.TER già inserite all'interno del DVR dell'Ente e relative al cd. "lavoro in solitaria".</p>	NC

**TABELLA FINALITÀ INSERITE NELL' ALLEGATO 4 "FINALITÀ E TEMPISTICHE DI CONSERVAZIONE DEI DATI"
ALL'ACCORDO SINDACALE SOTTOSCRITTO DI DATA 20/04/2018**

FINALITÀ SPECIFICHE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO GPS – VEICOLI (automobili, mezzi, barche, ecc. come da Allegato 1)		
Finalità	Specificazione finalità	Durata conservazione
1) Sicurezza del lavoratore e dei luoghi di lavoro	i. migliorare la sicurezza dei lavoratori, anche in ossequio alle disposizioni del D.lgs 81/08 e s.m.i. con l'implementazione di dispositivi specifici sul veicolo (quali "sensori di ribaltamento", "pulsanti di emergenza" ecc.) che associati alla geolocalizzazione dello stesso consentirà all'Ente verifiche di eventuali situazioni di emergenza e l'invio tempestivo di soccorsi	15 giorni, segue anonimizzazione
2) Esigenze organizzative e produttive	i. ottimizzazione e razionalizzazione degli interventi	15 giorni, segue anonimizzazione
	ii. ottenimento di informazioni e tracciati relativi ai tratti di canale su cui il Veicolo è intervenuto, per ottimizzare e semplificare la rendicontazione, contabilità e verifica adempimento di lavori in diretta amministrazione o appaltati	365 giorni, segue pseudonimizzazione
	ii. memorizzazione storica e geografica delle attività di manutenzione e delle opere realizzate dal Consorzio	15 giorni, segue anonimizzazione
	v. acquisizione automatica dei percorsi effettuati necessari ai fini fiscali, per il corretto calcolo del chilometraggio ai fini della redazione del L.U.L., anche con individuazione obiettiva della tipologia di tragitto (dentro o fuori comune) e tipologia di rimborso pasto	5 anni (come da normativa sulla conservazione L.U.L.)
3) Tutela del patrimonio aziendale	i. ridurre il rischio di furti del parco macchine consorziale, con contenimento degli oneri assicurativi a carico del Consorzio	120 giorni, segue anonimizzazione
	ii. Verifica relativa ai furti di carburante	120 giorni, segue anonimizzazione
	ii. fornire informazioni all'Autorità Giudiziaria in caso di furti o danneggiamento di Veicoli	120 giorni, segue anonimizzazione

FINALITÀ SPECIFICHE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO GPS – STRUMENTI (smartphone, tablet, altri strumenti come da Allegato 2)		
Finalità	Specificazione finalità	Durata conservazione
1) Sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro	i. migliorare la sicurezza dei lavoratori fuori sede ed in situazioni di isolamento, anche in ossequio alle disposizioni del D.lgs 81/08 con l'implementazione di applicazioni sullo Strumento (quali sensori c.d. "uomo a terra" in grado di individuare movimenti innaturali o posture a rischio, tasti di chiamata di emergenza ecc.) che associati alla geolocalizzazione consentirà all'Ente verifiche di eventuali situazioni di emergenza e l'invio tempestivo di soccorsi;	15 giorni, segue anonimizzazione
2) Esigenze organizzative e produttive	i. ottimizzazione e razionalizzazione degli interventi	15 giorni, segue anonimizzazione
	ii. ottimizzazione e razionalizzazione delle procedure di segnalazione manutenzioni (es. frane), abusi, situazioni di emergenza (alluvioni, calamità)	15 giorni, segue anonimizzazione
	iii. acquisizione automatica dei percorsi effettuati, necessaria ai fini fiscali, per il corretto calcolo del chilometraggio ai fini della redazione del L.U.L., con individuazione obiettiva della tipologia di tragitto (dentro o fuori comune) e tipologia di rimborso pasto	5 anni (come da normativa sulla conservazione L.U.L.)
	iv. attività di rilevazione delle presenze tramite apposita applicazione, coordinata con il gestionale del Personale, ai fini della redazione del L.U.L.	5 anni (come da normativa sulla conservazione L.U.L.)
	v. ottenimento di informazioni e tracciati relativi alla funzione istituzionale di sorveglianza (R.D. n. 215/1933 e L.R. n. 42/1984) da parte del personale, per ottimizzare e semplificare la rendicontazione prevista dalla normativa	365 giorni, segue pseudonimizzazione
3) Tutela del patrimonio aziendale	i. ridurre il rischio di furti degli Strumenti, con contenimento degli oneri assicurativi a carico del Consorzio.	120 giorni, segue anonimizzazione
	ii. fornire informazioni all'Autorità Giudiziaria in caso di furti o danneggiamento degli Strumenti	120 giorni, segue anonimizzazione

SEZ. E INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI – GEOLOCALIZZAZIONE MEZZI E STRUMENTI

Descrizione

La presente Sezione intende approfondire gli adempimenti necessari al rispetto degli **obblighi di informativa, trasparenza e correttezza**, nelle modalità di comunicazione del Titolare nei confronti delle persone fisiche interessate dal trattamento. Trattasi di assicurare le previsioni del Capo III del Regolamento (UE) 2016/679, come meglio specificate nei vari adempimenti previsti e specificati nelle prescrizioni dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in materia.

Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
E.1	Obblighi di Trasparenza e informazione degli interessati	<p>Il Consorzio è consapevole degli obblighi di informazione e trasparenza previsti sia dalla disciplina in materia di divieto di controllo sul lavoro (rif. art. 4, Legge n. 300/1970 e s.m.i.), sia dalla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali (rif. artt. 5, par. 1, e art. 12, Reg. e D.lgs. n. 196/2003, come mod. dal D.lgs. n. 101/2018).</p> <p>È stato evidenziato che l'adempimento degli obblighi informativi nei confronti del dipendente (consistenti nella "adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli") costituisce una specifica condizione per il lecito utilizzo di tutti i dati raccolti nel corso del rapporto di lavoro, attraverso strumenti tecnologici e/o strumenti di lavoro, per tutti i fini connessi al rapporto, ivi compresi i rilievi disciplinari, unitamente al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali (v. art. 4, comma 3, l. 20 maggio 1970, n. 300).</p> <p>Adempimento da completare. Sono in corso valutazioni di approfondimento in merito alla manualistica (manuali contenenti informazioni sul Sistema, Schede informativa) messa a disposizione degli operatori e pubblicate nel Portale dipendente (Ufficio Web) in uso presso il Consorzio.</p>	PC
E.1.1	Informativa breve (vetrofanie su mezzi)	<p>I mezzi consortili dotati di GPS sono dotati di vetrofania informativa, ove è indicato che il mezzo è oggetto di localizzazione satellitare.</p> <p>Adempimento in corso di verifica. Il Consorzio riferisce la propria richiesta al personale preposto alla gestione dei mezzi di procedere a ricognizione sul territorio ove sono ubicati i mezzi, al fine di verificare definitivamente l'effettività e correttezza di tale adempimento.</p>	PC
E.1.2	Informativa breve (icone informative su strumenti)	<p>Gli Strumenti assegnati al personale e dotati di GPS dispongono di icona che segnala la funzione di rilevazione GPS in corso di funzionamento. Si specifica che trattasi di icona a video che indica all'utilizzatore il GPS attivo sul dispositivo (nell'App e nel menu a tendina disponibile nella schermata home).</p>	C
E.1.3	Informativa estesa	<p>È previsto che tutti i dipendenti interessati dal trattamento di geolocalizzazione di mezzi e strumenti saranno correttamente informati dal Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, tramite idonea "Informativa sul trattamento dati – SISTEMA TELEMATICO DI MONITORAGGIO (MONI.TER) GPS" ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679.</p> <p>Trattasi di informativa sul trattamento ad hoc, che integra l'informativa sul trattamento per il personale dipendente in relazione alla gestione del rapporto di lavoro e adempimenti connessi, già consegnata come documentato in sede di Audit DPO n. 1/2019 e 1/2020.</p> <p>Per completezza, si specifica che la citata informativa sostituisce l'informativa precedentemente fornita (prot. n. 4997 di data 01/04/2018) avente ad oggetto "Attivazione Progetto MONI.TER." Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Testo Unico Privacy).</p>	C
E.2	Modalità di consegna dell'Informativa	<p>Il Consorzio conferma la pubblicazione dell'Informativa sul trattamento nel Portale dipendente (Ufficio Web) in uso presso il Consorzio, al fine di rendere</p>	C

		il documento sempre accessibile ai dipendenti quali interessati al trattamento.	
SEZ. F RISK MANAGEMENT – MISURE DI SICUREZZA SUL TRATTAMENTO DI GEOLOCALIZZIONE			
<u>Descrizione</u> <i>La presente Sezione intende approfondire le principali misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate dal Consorzio, titolare del trattamento, al fine di garantire un trattamento di dati personali adeguato al rischio. Trattasi di specifiche tecniche offerte dai fornitori del Servizio, in molti casi personalizzabili a fronte di espressa richiesta del titolare.</i>			
Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
F.1	Credenziali di autenticazione	L'autenticazione degli incaricati al trattamento avviene tramite credenziali di autenticazione, composte da username e password .	C
F.1.1	Password personali	Le password sono personali e assegnate individualmente agli incaricati autorizzati al trattamento. Il Consorzio riferisce che il Sistema impone all'utente incaricato la modifica obbligatorietà della password in occasione del primo accesso alla Piattaforma.	C
F.1.2	Requisiti di complessità della password	Trattasi di aspetto personalizzabile su richiesta del Consorzio al fornitore del Servizio. Il fornitore specifica che in fase di installazione del Servizio è stato scelto di lasciare libera la scelta alla composizione della password da parte degli utilizzatori, senza imporre vincoli di complessità. Il Consorzio riferisce che il criterio di complessità non risulta impostato personalizzato. Possibile criticità rilevata. Si suggerisce di approfondire almeno l'adeguatezza del criterio di complessità impostato di default dal fornitore di Servizio: lunghezza di 8 caratteri alfanumerici, compresi caratteri speciali e caratteri maiuscoli/minuscoli.	PC
F.1.3	Scadenza periodica impostata	Trattasi di aspetto personalizzabile su richiesta del Consorzio al fornitore del Servizio. Il Consorzio informa che non è presente una scadenza periodica preimpostata. Possibile criticità rilevata. Si suggerisce di impostare una scadenza periodica di 3-6 mesi, in ossequio alle raccomandazioni già fornite sulla tematica dalla Scrivente (Cfr. <i>Audit DPO n. 1/2020</i>).	PC
F.2	Crittografia	Il Consorzio conferma che trattasi di misura presente di default. Sono disponibili algoritmi di crittografia proprietari. Il fornitore specifica che il dato del singolo box installato sul mezzo dotato di GPS verso la piattaforma EvoGPS viaggia "in chiaro" (non criptato), trattandosi di sola informazione relativa alla coordinata geografica. Il dato fruito attraverso APP o Piattaforma Web è invece cifrato. È specificato che la crittografia "https con TLS 1.2" garantisce un elevato grado di sicurezza nelle transizioni, come da specifiche della Scheda tecnica del fornitore.	C
F.3	Controllo accessi logici e tracciabilità	<u>EVOGPS (Evomatic S.r.l.)</u> È presente un sistema di registrazione log che registra gli accessi degli utenti in EvoGPS. È specificato che il registro dei log è visualizzabile da utente con privilegi di amministratore. Per completezza, si riferisce che il Consorzio ha previsto, nell'atto di incarico e in relazione al "profilo di autorizzazione occasionale" assegnato agli	C

		<p>incaricati, che “per “per accedere ai dati con questo profilo di autorizzazione è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cliccare sull'icona a forma di lucchetto giallo in alto a destra nella piattaforma web; • selezionare le motivazioni dell'accesso ai dati; • digitare nelle Note lo specifico motivo del singolo accesso agli atti; tale motivo deve essere strettamente coerente con l'opzione selezionata”. 	
F.4	Archiviazione	<p>L'archiviazione dei dati trattati nel Sistema in oggetto è limitata in Cloud presso il fornitore. L'archiviazione avviene in Database SQL con crittografia. Nell'ipotesi di necessità di salvataggio file su supporti estranei alla piattaforma, si consiglia la predisposizione di una procedura/modalità di gestione formalizzata.</p> <p><u>EVOGPS (Evomatic S.r.l.)</u> L'infrastruttura in Cloud di EVOGPS-Web è ospitata presso il Data Center italiano AVALON (in Milano Caldera), gestito dalla società Irideos S.p.a. ma governata direttamente da Evomatic S.r.l.</p>	C
F.5	Sicurezza dei documenti cartacei	<p>In considerazione della possibilità di estrazione e salvataggio su supporti estranei alla Piattaforma (es., file server, hard disk esterni e rimovibili, ecc) autorizzata negli atti di incarico, sono suggerite valutazioni in relazione alla sicurezza dei documenti cartacei (report e stampe di dati personali). Si ritiene necessaria una policy in merito, che individui casistiche concrete in cui l'incaricato può procedere a download/stampa di report, le modalità di trattamento e conservazione e le relative tempistiche di distruzione/cancellazione del documento contenente dati personali.</p>	PC
F.6	Sicurezza dei siti web e dei canali informatici	<p><u>EVOGPS (Evomatic S.r.l.)</u> Il dato trattato dal Sistema e fruito attraverso APP o Piattaforma Web è cifrato. È confermato il formato HTTPS.</p>	C
F.7	Procedure di Back-up	<p><u>EVOGPS (Evomatic S.r.l.)</u> Il Consorzio riferisce che il Back-up dei dati trattati avviene presso il fornitore del servizio. È specificata la frequenza quotidiana, con storici di 7 giorni, cui si aggiungono ulteriori storici settimanali e mensili come di seguito specificato.</p> <p>Le procedure di back up, eseguite in orario notturno in cloud, vengono gestite dal fornitore secondo la seguente pianificazione e ridondate in 2 posizioni geografiche distinte, sempre in territorio italiano, a garanzia di un ripristino veloce in caso di disaster recovery:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Back up giornaliero di ogni DB del Consorzio e mantenuto per i 7 giorni consecutivi; • Snap-shot settimanale di intere macchine virtuali; • Il Back up del sabato è mantenuto per un intero mese; • Il Back up dell'ultimo sabato del mese viene mantenuto per 1 anno. <p>È specificato che i back up non sono crittografati.</p>	C
F.8	Anonimizzazione	<p>Come definito nelle tabelle finalità/durata conservazione allegata all'Accordo sindacale sottoscritto.</p> <p>Negli atti di incarico, il Consorzio ha fornito ai soggetti autorizzati all'estrazione dei dati dalla Piattaforma le seguenti istruzioni specifiche da osservare nelle ipotesi di stampa/download, al fine di garantire la massima riservatezza e sicurezza dei dati: “[...] anonimizzandoli al termine del periodo</p>	PC

		di autorizzazione all'accesso per Lei indicato al fine di adempiere che essi possano essere riconosciuti o carpiri da soggetti abilitati anche all'interno del Consorzio".	
F.9	Pseudonimizzazione	Come definito nelle tabelle finalità/durata conservazione allegata all'Accordo sindacale sottoscritto. Costituisce misura di sicurezza adeguata per espressa previsione del Regolamento (UE) 2016/679 (Cfr. art. 3, par. 1, lett. a).	C
SEZ. G DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GEOLOCALIZZAZIONE – MEZZI			
<u>Descrizione</u> <i>La presente Sezione intende approfondire il funzionamento del Sistema di monitoraggio GPS dei mezzi, con particolare riguardo al flusso dei dati trattati e agli aspetti di configurazione personalizzabili dal fornitore del Servizio secondo le specifiche esigenze individuate e perseguite dall'Organizzazione del Titolare del trattamento.</i>			
Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
G.1	Dati ed informazioni oggetto di trattamento	<p>Sono oggetto di trattamento: Dati personali identificativi (nome, cognome del dipendente; reparto di appartenenza). L'associazione mezzo – operatore viene raccolta tramite Tag NFC. Il Titolare del trattamento può risalire all'identità del conducente mediante interconnessione dei dati identificativi e dei dati di geolocalizzazione del Mezzo consortile, solamente a seguito del verificarsi di una delle condizioni che autorizzano la geolocalizzazione del Mezzo per le esigenze predeterminate.</p> <p>È specificato il Sistema di localizzazione dei mezzi raccoglie e trasmette alla Piattaforma EVO-GPS le seguenti tipologie di informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati di geolocalizzazione, nelle coordinate geografiche/ valori di longitudine e latitudine; • data e ora della trasmissione dell'evento geolocalizzato. <p>Le centraline installate sui mezzi raccolgono le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di aiuto (SOS) da parte dell'operatore; • Stato motore; • Presa di forza; • Chilometri percorsi dal mezzo; • Allarmi (inclinazione eccessiva del veicolo, blocco improvviso, ribaltamento); <p>Il Consorzio riferisce che il Sistema gestisce tre diverse tipologie di allarme, anche in contemporanea tra loro. La funzionalità è infatti settabile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefonata; • invio e-mail; • invio SMS. <p>Trattasi di avviso segnalato in sequenza ad una rubrica di destinatari predefiniti e che si attiva al verificarsi di potenziale pericolo (Cfr. <i>deliberazione Comitato Amministrativo n. 182 di data 30/07/2014, prot. n. 11184</i>).</p>	PC

G.2	Raccolta/Origine delle informazioni	<p>Le informazioni sono raccolte tramite apparecchiature fisse e sistemi di localizzazione satellitare GPS (Global Positioning System). La strumentazione utilizzata per la raccolta delle informazioni è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizzatore GPS (tutti i mezzi); • Motore mezzo – acceso/spento; • Stato attività – Trasferimento/Lavoro; • Inclinometro e accelerometro per segnalazioni mezzo ribaltato; • Rilevatore badge (Tag NFC) per associazione mezzo – operatore; • Tasto di richiesta aiuto (pulsante SOS). <p>In particolare, i localizzatori sono dispositivi GPS che possono essere dotati di particolari cablaggi in grado di trasmettere, oltre alle coordinate, anche stati logici, grandezze fisiche misurate da eventuali sensori o periferiche ad essi collegati, oppure dati prelevati dalla linea Can-Bus del mezzo.</p> <p>Per completezza, il Consorzio specifica che limitatamente alle autovetture, non viene di fatto più raccolto il “tag” che associa il veicolo all’operatore che lo utilizza.</p> <p>I dati sono trattati mediante l’applicazione/Piattaforma EVOGPS-Web di Evomatic S.r.l. e trasmessi con connessione protetta https – criptati.</p> <p>L’elenco dettagliato dei mezzi dotati di GPS, con specificazione della tipologia, targa e reparto cui è assegnato è disponibile e consultabile aggiornato presso gli Uffici del Consorzio.</p>	C
G.3	Periodo di attivazione del Sistema sui mezzi	<p>Il monitoraggio della posizione e dello stato (mezzo acceso/spento) è continuativo H24. Il Consorzio riferisce infatti che a prescindere dallo stato del mezzo (ad esempio, a seguito di spegnimento) la funzione di localizzazione satellitare resta attiva.</p> <p>In particolare, il Consorzio può personalizzare il Sistema, prescrivendo al fornitore di impostare un determinato periodo (coincidente con il normale orario di lavoro del personale in forza al Consorzio) durante il quale il Sistema entri in funzione a seguito di accensione del mezzo.</p> <p>Si precisa che il settaggio, pur variabile nelle casistiche rappresentate, è stabilito dal Consorzio che fornisce le indicazioni di personalizzazione richieste ad Evomatic S.r.l.</p>	C
G.4	Timing/Frequenza/Periodizzazione dei dati raccolti Distinzione per tipologia di mezzo	<p>Verifiche di settaggio in corso di approfondimento con il fornitore del servizio.</p> <p>Principale criticità rilevata.</p> <p>Non sono presenti distinzioni per tipologia di Mezzo. Il Sistema è configurato per tutte le tipologie di mezzo nella frequenza di rilevazione impostata di default dal fornitore del Servizio.</p> <p>È necessario che il Consorzio proceda a distinzione del timing di rilevazione secondo la tipologia di mezzo, distinguendo, ad esempio tra</p>	NC

		mezzi d'opera e veicoli, al fine di adeguare la configurazione del Sistema di monitoraggio GPS sui mezzi alle specifiche finalità di volta in volta perseguite dal Consorzio, titolare del trattamento.	
G.5	Aumento della frequenza a fronte di maggiore inclinazione del mezzo	Si suggerisce al Consorzio di verificare l'eventuale aumento della frequenza di rilevazione dei dati del Sistema a fronte della maggiore inclinazione del mezzo. Trattasi di configurazione da verificare con il fornitore del Servizio (a quanto riferito, i mezzi sono dotati di inclinometro per rilevare eventuali ribaltamenti).	PC
G.6	Alert/Allarmi/ Segnali inviati dal mezzo	Sui mezzi è disponibile il pulsante "STOP A FUNGO" per allarme, richiesta di aiuto su impulso del conducente (es. inclinazione eccessiva). Il pulsante SOS permette l'attivazione volontaria di una richiesta di aiuto geo-localizzata. L'inclinometro trasmette invece un preallarme alla rilevazione di una pendenza eccessiva del mezzo.	C
G.7	Configurazioni personalizzabili offerte dal fornitore del Servizio	Il Consorzio ha riscontrato alcune esigenze di sviluppo e di personalizzazione software per rendere più efficiente il Sistema di monitoraggio GPS già nella deliberazione del Comitato Amministrativo n. 278 di data 16/12/2015 (prot. n. 17747). Non risultano per ora configurate personalizzazioni specifiche. Esemplicando, si specifica che il fornitore rende disponibili, a richiesta, le seguenti personalizzazioni: uscita da aree sicure (alert per furto del mezzo); rilevazione dell'accensione del mezzo al di fuori di orari predefiniti; possibilità di blocco dell'accensione motore e localizzazione da remoto in caso di furto (Cfr. deliberazione Comitato Amministrativo n. 182 di data 30/07/2014, prot. n. 11184). Inoltre, il fornitore offre al Consorzio, per il tramite del personale preposto alla gestione del Sistema con profilo di amministratore, la possibilità di procedere ad autonoma configurazione del sistema di generazione degli eventi e degli allarmi.	C
G.8	Possibilità di disattivazione da parte dell'utente interessato	Non presente. Si suggerisce al Consorzio di approfondire tala possibilità in concerto con il fornitore del servizio, al fine di permettere ai dipendenti interessati di procedere a disattivazione della rilevazione quando non necessaria al perseguimento delle specifiche finalità individuate dal Consorzio.	PC
G.9	Modalità di trattamento	I localizzatori GPS di tipo fisso installati sui mezzi consortili trasmettono ad intervalli regolari le coordinate GPS assieme alle informazioni eventualmente rilevate da sonde, sensori, apparecchi di misura cablati assieme ad essi. Ad esempio, il pulsante SOS permette l'attivazione volontaria di una richiesta di aiuto geo-localizzata. I dati raccolti sono a disposizione degli incaricati che hanno accesso alla Piattaforma. È possibile, secondo i diversi profili di autorizzazione concessi, procedere alla sola visualizzazione ovvero ad estrazione ed elaborazione dei dati raccolti dal Sistema. La gestione della piattaforma è a cura dell'amministratore, soggetto preposto all'assegnazione dei permessi in base ai profili autorizzativi individuati.	PC

G.9.1	Modalità di registrazione dei dati raccolti	I dati raccolti sono archiviati su DB SQL protetti e criptati. Il DB sul quale sono registrati i dati raccolti è detenuto sui server di Evomatic S.r.l., fornitore del Servizio.	C
G.9.2	Modalità di archiviazione	Infrastruttura di elaborazione, archiviazione dati e portale di accesso Tutta l'infrastruttura in cloud di EVOGPS-Web è ospitata presso il Data Center italiano AVALON (in Milano Caldera) gestito dalla società Irideos S.p.a. (www.irideos.it) ma governata direttamente da Evomatic S.r.l.	C
G.9.3	Modalità di visualizzazione dei dati raccolti	Le informazioni raccolte dal Sistema sono rese disponibili agli incaricati mediante un portale web dedicato a cui è possibile accedere esclusivamente mediante inserimento di apposite credenziali fornite e gestite dall'amministratore di sistema nominato dal Consorzio. L'accesso alla piattaforma avviene per profili nominativi, forniti esclusivamente dall'amministratore di sistema interno al Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara e protetti da password segrete e conosciute solo dal soggetto incaricato. Pertanto l'accesso sarà riservato ai soli soggetti individuati presso il Consorzio, previa verifica della capacità, esperienza ed affidabilità, con profilo di accesso che assicuri che gli stessi operino esclusivamente sulle parti del sistema di propria competenza, anche in ossequio al cd. principio di privacy by default. <u>Tutti gli accessi alla piattaforma, comprensivi di tutti i dettagli, vengono registrati su di un apposito file di Log non modificabili.</u> È specificato che i dati raccolti sono visualizzabili solo tramite interfaccia web HTTPS.	C
G.10	Log di registrazione delle visualizzazioni	Il Sistema registra tutte le attività che avvengono sull'applicativo degli utenti e questi vengono messi a disposizione in caso di necessità di consultazione. Trattasi di LOG non modificabile e comprensibile di tutti i dettagli. È possibile procedere a stampa del riepilogo, secondo necessità.	C
G.11	Estrazione dei dati raccolti	Il Sistema mette a disposizione la possibilità di scaricare dei report per la consultazione e l'analisi, anche da remoto, sempre mediante l'utilizzo dell'interfaccia della Piattaforma messa a disposizione dal fornitore del Servizio. Il Consorzio ha previsto di autorizzazione all'estrazione gli incaricati al trattamento con profilo di autorizzazione: <ul style="list-style-type: none"> - AMMINISTRATORE (ADM); - CAPO REPARTO (CAP-REP); - UFFICIO PERSONALE (PERS); - RESPONSABILE (RESP). per un totale di n. 30 incaricati con autorizzazione all'estrazione dei dati dalla Piattaforma. Le istruzioni contenute nell'atto di incarico specificano che "[...] l'estrazione dei dati dalla piattaforma è prevista nel rispetto delle tempistiche di conservazione dei dati indicate nell'Informativa privacy – MONI.TER. I medesimi termini dovranno essere osservati in caso di salvataggio di file su supporti estranei alla Piattaforma (es., file server, hard disk, PC, ecc.)". È necessario per il Consorzio, in concerto con il fornitore del Servizio, procedere ad approfondimento della possibilità di precludere per	PC

		<p>impostazione tecnica predefinita (e non solo tramite formalizzazione di un generale divieto nell'atto di nomina) l'estrazione dei dati dalla piattaforma. Trattasi di misura necessaria all'attuazione dei principi di privacy by design e by default previsti all'articolo 25 del Regolamento. Attualmente è preclusa l'estrazione per gli incaricati autorizzati con profilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OFFICINA (OFF); - SEGNALAZIONI (SEGN); - VALIDATORE (VAL). <p>per un totale di n. 47 incaricati non autorizzati all'estrazione dei dati dalla piattaforma.</p>	
G.12	Periodo di conservazione individuato per ciascuna finalità	<p>La permanenza dei dati coincide con la durata del contratto con il fornitore del servizio, salvo il caso in cui non emergano necessità particolari che esigano eventuali prolungamenti dell'attività di conservazione. Esaurita l'esecuzione delle attività concordate, Evomatic S.r.l. si impegna a revocare gli accessi e identificare le modalità di riconsegna dei dati al Consorzio, Titolare del trattamento, nonché a prendere accordi per la cancellazione definitiva dei dati, anche in attuazione e nel rispetto delle prescrizioni fornite in materia di protezione dei dati personali in apposito Contratto di nomina a Responsabile esterno del trattamento (art. 28, Reg. (UE) 2016/679).</p> <p>I dati di geolocalizzazione sono conservati per la durata indicata per ciascuna finalità nella colonna 3 delle tabelle sopra riportate. I dati raccolti verranno memorizzati in formato numerico minimizzando o togliendo, dove non necessario, i dati identificativi del lavoratore interessato.</p> <p>Il Consorzio ha previsto che le medesime tempistiche (termini) di conservazione previste devono essere osservati anche in caso di salvataggio di file su supporti estranei alla piattaforma (es., file server, hard disk, pc, ecc.), come specificato nell'atto di incarico per ciascun profilo di autorizzazione per cui il Consorzio prevede l'estrazione.</p>	C
G.13	Distruzione/ Cancellazione dei dati raccolti	<p>Il Consorzio ha previsto che i dati vengano cancellati con procedure gestite dal fornitore del Servizio in base alle tempistiche fornite dal Consorzio, titolare del trattamento.</p> <p>Le modalità tecniche di conservazione, anonimizzazione e pseudonimizzazione sono descritte nell'Allegato tecnico (Relazione tecnico descrittiva del Sistema, resa disponibile dal fornitore del Servizio).</p> <p>Si suggerisce al Consorzio di approfondire la necessità di una procedura di gestione volta ad assicurare e verificare che sia assicurata la cancellazione dei dati raccolti dal Sistema anche nelle ipotesi di estrazione e archiviazione su altri supporti. Trattasi di misura volta ad assicurare la piena applicazione da parte degli incaricati delle istruzioni fornite negli atti di incarico.</p>	PC
SEZ. H DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GEOLOCALIZZAZIONE - STRUMENTI			
<u>Descrizione</u>			

La presente Sezione intende approfondire il funzionamento del Sistema di monitoraggio GPS degli **strumenti (smartphone)**, con particolare riguardo al flusso dei dati trattati e agli aspetti di configurazione personalizzabili dal fornitore del Servizio secondo le specifiche esigenze individuate e perseguite dall'Organizzazione del titolare del trattamento.

Cod.	Controllo	Evidenze - Rilievi	Conformità
H.1	Dati ed informazioni oggetto di trattamento	<p>App EVOTracker Mobile Sono oggetto di trattamento i dati raccolti con la timbratura geolocalizzata inserita mediante smartphone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome, cognome del dipendente; • codice identificativo dell'utente che ha effettuato la timbratura; • num. licenza; • tipologia dispositivo (S.O.); • il verso della timbratura (Entrata/Uscita); • la data della timbratura; • l'orario della timbratura; • latitudine e Longitudine della posizione GPS rilevata dal dispositivo al momento della timbratura; • segnalazioni e cambio lavorazione; • dati relativi alla contabilizzazione dei percorsi effettuati su mezzi privati, di proprietà dei dipendenti. <p>App EvoManDown</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati personali identificativi; • dati di geolocalizzazione 	C
H.2	Raccolta/Origine delle informazioni	<p>I dati sono raccolti tramite applicativi di localizzazione satellitare GPS (Global Positioning System), in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • App EvoTracker di Evomatic S.r.l.; • App Evo Man-Down di Evomatic S.r.l.; <p>Le applicazioni in oggetto sono installate su smartphone di proprietà consortile assegnati al personale dipendente. Trattasi di dispositivi mobili di diversi produttori, tutti con installato Sistema Operativo Android.</p> <p>Sono attualmente gestiti n. 328 dispositivi. L'elenco dettagliato dei dispositivi con indicazione specifica degli applicativi installati è reso disponibile quale allegato e consultabile nella versione aggiornata presso il Consorzio.</p>	C
H.3	Periodo di attivazione del Sistema sui device	<p>App EVOTracker Mobile L'App è installata sul dispositivo assegnato al dipendente e procede ad invio dei dati solo al momento di inserimento della timbratura geolocalizzata o segnalazione geolocalizzata tramite l'App. Successivamente alla registrazione della timbratura o della segnalazione, l'App è disattivata in modo automatico fino a nuova timbratura/segnalazione. Non si prevede quindi nessuna comunicazione e/o interconnessione di dati ed informazioni con altri applicativi installati sul dispositivo. È specificato che l'App si attiva solamente se il sistema GPS del dispositivo è attivo.</p>	C
H.4	Timing/Frequenza/Periodizzazione dei dati raccolti	<p>App EVOTracker Mobile Nelle ipotesi di timbratura, segnalazione e cambio lavorazione/attività, la localizzazione è puntuale e limitata al solo momento di inserimento ad opera del lavoratore.</p>	C

		<p>Nel solo caso di contabilizzazione dei percorsi effettuati su mezzi privati di proprietà dei dipendenti, il percorso è calcolato in modo automatico e continuativo dal Sistema. La contabilizzazione è necessaria ai fini del riconoscimento del rimborso chilometrico, come previsto da specifico accordo di secondo livello sottoscritto tra Consorzio e OO.SS.</p> <p>È necessario per il Consorzio approfondire, in concerto con il fornitore del Servizio, il timing di rilevazione dell'applicazione installata sui dispositivi.</p> <p><u>App EvoManDown</u></p> <p>L'App procede a trasmissione dei dati di posizione nel solo caso di alert attivo, nel momento in cui il Sistema rileva una problematica e in base ai sensori che il Consorzio decide di rendere disponibili al singolo lavoratore.</p> <p>Sono disponibili, tra gli altri, i seguenti alert: "uomo a terra"; shock, caduta, accelerazione/blocco improvviso.</p> <p>È esclusa la possibilità di eventuale memorizzazione delle attività svolte dall'operatore con lo smartphone quando gli applicativi risultano chiusi.</p>	
<p>H.5</p>	<p>Valutazioni in merito alla frequenza</p>	<p><u>App EVOTracker Mobile</u></p> <p>L'App invia i dati al Sistema solo al momento dell'inserimento della timbratura perché rappresenta il momento esatto e puntuale in cui i dati sono necessari per il perseguimento della specifica finalità di rilevazione della presenza ai fini della redazione del L.U.L. (finalità 2) iv), Esigenze organizzative e produttive, Tabella "Finalità specifiche del sistema di monitoraggio GPS – Strumenti").</p> <p>L'App invia i dati al Sistema solo al momento dell'inserimento della segnalazione o della specifica lavorazione perché rappresenta il momento esatto e puntuale in cui i dati sono necessari per il perseguimento della specifica finalità di ottimizzazione e razionalizzazione degli interventi, nonché delle procedure di segnalazione manutenzione (es., frane), abusi, situazioni di emergenza (alluvioni, calamità) (finalità 2) i) e ii), Esigenze organizzative e produttive, Tabella "Finalità specifiche del sistema di monitoraggio GPS – Strumenti")</p> <p>L'App invia i dati al Sistema in modo continuativo nel solo caso di contabilizzazione dei percorsi effettuati su mezzi privati di proprietà dei dipendenti, il percorso è calcolato in modo automatico e continuativo dal Sistema. La contabilizzazione è necessaria ai fini del riconoscimento del rimborso chilometrico, come previsto da specifico accordo di secondo livello sottoscritto tra Consorzio e OO.SS.</p> <p><u>App EvoManDown</u></p> <p>L'App procede a trasmissione di dati nel solo momento in cui il dispositivo registra un alert, necessario per il perseguimento della specifica finalità di migliorare la sicurezza dei lavoratori fuori sede ed in situazioni di isolamento (finalità 1) i), Esigenze di Sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, Tabella "Finalità specifiche del sistema di monitoraggio GPS – Strumenti".</p>	<p>C</p>

H.6	Alert/ Allarmi/ Segnali inviati dal dispositivo	App EvoManDown L'App invia al Sistema la posizione e al tipologia specifica di alert. A quanto risulta, sono rese disponibili dal fornitore i seguenti alert: "uomo a terra", inclinazione, mancanza di movimento, Time Out di lavorazione, impatto forte decelerazione, pulsante SOS.	C
H.7	Configurazioni personalizzabili offerte dal fornitore del Servizio	La Piattaforma è fortemente personalizzabile a seconda delle specifiche necessità individuate dal Consorzio e richieste al fornitore del Servizio. È necessario che il Consorzio valuti eventuali configurazioni di personalizzazione offerte dal fornitore adeguando le stesse ai principi generali del Regolamento in materia di protezione dei dati personali (Cfr. articolo 5) e di divieto di controllo del lavoratore sul luogo di lavoro (articolo 4 Statuto dei Lavoratori).	PC
H.8	Possibilità di disattivazione da parte dell'utente interessato	App EvoTracker L'App EvoTracker memorizza esclusivamente la registrazione della timbratura (in entrata, in uscita) o della segnalazione. In momenti differenti da quello di inserimento a cura del dipendente, l'applicativo non è più in funzione ed il dipendente può procedere a chiusura dell'App. App EvoManDown L'App è in funzione solo in seguito ad attivazione volontaria da parte del dipendente utilizzatore.	C
H.9	Modalità di trattamento	I dati raccolti sono a disposizione degli incaricati che hanno accesso alla Piattaforma. È possibile, secondo i diversi profili di autorizzazione concessi, procedere alla sola visualizzazione ovvero ad estrazione ed elaborazione dei dati raccolti dal Sistema.	C
H.9.1	Modalità di registrazione dei dati raccolti	I dati raccolti sono archiviati su DB SQL e protetti e criptati. Il DB sul quale sono registrati i dati raccolti è detenuto sui server di Evomatic S.r.l., fornitore del Servizio. App EvoTracker L'inserimento della timbratura geolocalizzata mediante App EvoTracker è a cura del dipendente	C
H.9.2	Modalità di archiviazione	Tutte le informazioni e i dati raccolti dal Sistema sono archiviati nel Datacenter del produttore del Software, fornitore del Servizio.	C
H.9.3	Modalità di visualizzazione dei dati raccolti	È specificato che i dati raccolti dal Sistema sono visualizzabili solo tramite interfaccia web Https. È possibile visualizzare i dati raccolti dal Sistema in tempo reale, nel momento in cui il server riceve il dato trasmesso dagli applicativi (App EvoTracker e App EvoManDown). I dati personali possono essere visualizzati in chiaro, esclusivamente dai soggetti incaricati autorizzati al trattamento in base al profilo di accesso assegnato, solo per il tempo strettamente necessario al loro utilizzo, secondo la specifica finalità perseguita.	C
H.10	Log di registrazione delle visualizzazioni	Il Sistema registra tutte le attività che avvengono sull'applicativo degli utenti amministratori, preposti alla gestione del Sistema/Piattaforma, e questi vengono messi a disposizione in caso di necessità di consultazione.	C

H.11	Estrazione dei dati raccolti	<p>È specificata la possibilità di stampa e download di report, secondo il dettaglio della Scheda tecnica resa disponibile dal fornitore. Il Sistema mette a disposizione per entrambi gli applicativi (App EvoTracker e App EvoManDown) la possibilità di effettuare report personalizzabili secondo esigenza, di consultazione e analisi, mediante l'utilizzo dell'interfaccia della Piattaforma messa a disposizione del fornitore del Servizio (tramite portale Https).</p> <p>È necessario per il Consorzio, in concerto con il fornitore del Servizio, procedere ad approfondimento della possibilità di precludere per impostazione tecnica predefinita (e non solo tramite formalizzazione di un generale divieto nell'atto di nomina) l'estrazione dei dati dalla piattaforma. Trattasi di misura necessaria all'attuazione dei principi di privacy by design e by default previsti all'articolo 25 del Regolamento.</p>	PC
H.12	Periodo di conservazione individuato per ciascuna finalità	<p>La permanenza dei dati coincide con la durata del contratto con il fornitore del servizio, salvo il caso in cui non emergano necessità particolari che esigano eventuali prolungamenti dell'attività di conservazione. Esaurita l'esecuzione delle attività concordate, Evomatic S.r.l. si impegna a revocare gli accessi e identificare le modalità di riconsegna dei dati al Consorzio, Titolare del trattamento, nonché a prendere accordi per la cancellazione definitiva dei dati, anche in attuazione e nel rispetto delle prescrizioni fornite in materia di protezione dei dati personali in apposito Contratto di nomina a Responsabile esterno del trattamento (art. 28, Reg. (UE) 2016/679).</p> <p>I dati di geolocalizzazione sono conservati per la durata indicata per ciascuna finalità nella colonna 3 delle tabelle sopra riportate. I dati raccolti verranno memorizzati in formato numerico minimizzando o togliendo, dove non necessario, i dati identificativi del lavoratore interessato.</p> <p>Le medesime tempistiche (termini) di conservazione previste devono essere osservati anche in caso di salvataggio di file su supporti estranei alla piattaforma (es., file server, hard disk, pc, ecc.), come specificato nell'atto di incarico per ciascun profilo di autorizzazione per cui il Consorzio prevede l'estrazione.</p>	PC
H.13	Distruzione/ Cancellazione dei dati raccolti	<p>Il Consorzio ha previsto che i dati vengano cancellati con procedure gestite dal fornitore del Servizio in base alle tempistiche fornite dal Consorzio, titolare del trattamento.</p> <p>Le modalità tecniche di conservazione, anonimizzazione e pseudonimizzazione sono descritte nell'Allegato tecnico (Relazione tecnica descrittiva del Sistema, resa disponibile dal fornitore del Servizio).</p> <p>Si suggerisce al Consorzio di approfondire la necessità di una procedura di gestione volta ad assicurare e verificare che sia assicurata la cancellazione dei dati raccolti dal Sistema anche nelle ipotesi di estrazione e archiviazione su altri supporti. Trattasi di misura volta ad assicurare la piena applicazione da parte degli incaricati delle istruzioni fornite negli atti di incarico.</p>	PC

CONCLUSIONI E PARERE DEL DPO DESIGNATO

VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 35 REG. (cd. DPIA – DATA PROCESSING IMPACT ASSESSMENT)

In attuazione del principio di responsabilizzazione (che impone l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative atte a garantire che il trattamento avvenga in conformità alla normativa vigente; cfr. artt. 24 e 25 del Regolamento), spetta al Titolare valutare se i trattamenti che si intendono realizzare possano presentare un **rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche** – in ragione delle tecnologie impiegate e considerata la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità perseguite – che renda necessaria una preventiva valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (v. Provv. del 13 maggio 2021, Punto 3.5).

La presente Sezione conclusiva intende approfondire la necessità per il Titolare del trattamento di procedere alla Valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (cd. DPIA – Data Protection Impact Assessment), che il Regolamento (UE) prescrive qualora *“un tipo di trattamento, allorché prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche”*.

Tenuto conto delle indicazioni fornite anche a livello europeo sul punto, si rileva che il trattamento reso possibile dal descritto Sistema comporta in via potenziale specifici rischi per i diritti e le libertà degli interessati nel contesto lavorativo (art. 35 Regolamento).

Tanto in considerazione della particolare “vulnerabilità” degli interessati nel contesto lavorativo (cfr. considerando 75 e art. 88 del Regolamento e “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 (UE) 2016/679”, WP 248 del 4 aprile 2017, che, tra le categorie di interessati vulnerabili, menziona espressamente “i dipendenti”) e del fatto che in tale ambito l'impiego di sistemi che comportano il “monitoraggio sistematico”, inteso come “trattamento utilizzato per osservare, monitorare o controllare degli interessati [...] per ragioni organizzative, di upgrade tecnologico [...]” (criterio n. 3)

Inoltre, il trattamento può presentare rischi specifici in termini di possibile monitoraggio dell'attività dei dipendenti (cfr. artt. 35 e 88, par. 2, del Reg. v. anche Provv. del Garante dell'11 ottobre 2018, n. 467, doc. web n. 9058979, all. 1, n. 1, che espressamente menziona i *“trattamenti effettuati nell'ambito del rapporto di lavoro mediante sistemi tecnologici – anche con riguardo ai sistemi di videosorveglianza e geolocalizzazione - dai quali derivi anche la possibilità di effettuare un controllo a distanza dell'attività dei dipendenti”*).

Si rileva comunque che il trattamento di geolocalizzazione effettuato dal Consorzio risultava oggetto di notifica preliminare al Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 37 *“Notificazione del trattamento”* (articolo ora abrogato per effetto delle modifiche di cui al D. Lgs. n. 101/2018) del previgente Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Per meglio comprendere il rapporto tra i due adempimenti – la previgente notificazione e l'attuale valutazione di impatto sul trattamento – normativamente previsti nei casi di trattamento con rischio

potenzialmente elevato, si riportano alcuni passaggi del Considerando 89 al Regolamento (UE) 2016/679. È ricordato, anzitutto, il valore “interpretativo” dei “considerando”, che motivano in modo coinciso le norme essenziali dell’articolato, senza riprodurne o parafrasandone il dettato.

Il Considerando 89 evidenzia come “l’obbligo generale di notificare all’autorità di controllo il trattamento dei dati personali [...]” in questione “non sempre ha contribuito a migliorare la protezione dei dati personali”. In tale ottica, “con il Regolamento sono stati abrogati tali obblighi generali e indiscriminati di notifica” introdotti dalla previgente Direttiva 95/46/CE, e prevedendone la sostituzione “con meccanismi e procedure efficaci che si concentrino piuttosto su quei tipi di trattamenti che potenzialmente presentano un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per la loro natura, ambito di applicazione, contesto e finalità”. Si ritengono inclusi in tali tipologie di trattamenti, in particolare, “quelli che comportano **l’utilizzo di nuove tecnologie** o quelli che sono **di nuovo tipo** e in relazione ai quali il titolare del trattamento non ha ancora effettuato una valutazione di impatto sulla protezione dei dati, o la valutazione di impatto sulla protezione dei dati si riveli necessaria alla luce del tempo trascorso dal trattamento iniziale”.

Si evidenzia che i trattamenti tendono ad evolvere rapidamente e possono facilmente presentarsi nuove vulnerabilità. Pertanto, occorre osservare che la **revisione di una DPIA** non è soltanto utile ai fini del miglioramento continuo, ma è anche indispensabile per mantenere inalterato il livello di protezione dei dati al mutare delle condizioni nel tempo.

In termini di buone prassi, per i trattamenti in corso dovrebbe essere previsto un riesame continuo della DPIA, ripetendo la valutazione ad intervalli regolari. Pertanto, anche qualora non vi sia l’obbligo di condurre una DPIA al 25 maggio 2018, sarà necessario che il titolare conduca tale DPIA nel quadro degli obblighi più generali di responsabilizzazione cui ogni titolare soggiace.

L’art. 39, par. 1, lett. c) del Reg. prescrive, tra i compiti del Responsabile della protezione dati (DPO), quello di “fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare lo svolgimento ai sensi dell’art. 35, Reg.”.

Il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), designato presso il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, conferma:

- il soddisfacimento da parte del titolare dell’obbligo di notifica del trattamento all’Autorità Garante ai sensi dell’articolo 37, comma 1, lettera a) (“Notificazione del trattamento”). Trattasi di adempimento all’epoca obbligatorio e successivamente abrogato (per effetto delle modifiche di cui al D.Lgs. n. 101/2018) del previgente Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);
- l’opportunità di procedere alla conduzione di Valutazione di impatto sulla protezione dei dati per il trattamento di geolocalizzazione, quale misura e strumento di accountability del titolare (Cfr. artt. 5, par. 2 e 24 del Regolamento), per quanto sopra esposto.

FUNZIONE	FIRMA
AUDITOR Mauro Badalin Marianna Chinellato	
TITOLARE DEL TRATTAMENTO	
REFERENTI PRIVACY/PARTECIPANTI	

N.	Descrizione attività di trattamento e finalità	Acquisitori dei dati	Categoria di interessati coinvolti	Categoria di dati personali trattati	Origine dei dati	Finalità del trattamento ai sensi del GDPR Art.6/7/9	Soggetti terzi cui i dati sono comunicati o ceduti	Trasmissione transfrontaliera	Tempi di conservazione e cancellazione	Procedure per la cancellazione	Software gestionali specifici (vedi foglio 3)	Altri software usati per il trattamento	Amministratori di sistema esterni che possono accedere ai dati	Utilizzo di canali cartaceo e digitale	VALUTAZIONE RISCHIO PER I DIRITTI E LIBERTÀ DELL'INTERESSATO	Valutazione della necessità e proporzionalità del trattamento in relazione alle finalità	MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA	MISURE DI SICUREZZA ORGANIZZATIVE, FISICHE, LOGISTICHE, PROCEDURALI	RISCHIO RESIDUO
1	Gestione del personale 1 - Gestione paghe (fiscali, assistenziali, contributi), retribuzioni, pagamenti, esenzioni e delegazioni di pagamento, L. 30/1992, cartacce politiche e similari), Malattie professionali ed infermità	direzione, protocollo, personale, informatica, legale.	dipendenti e loro familiari, collaboratori, tirocinanti, stagisti, amministratori personali	comuni, particolari (art. 9 GDPR), sanitari, giudiziari (art. 10 GDPR)	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	consulente del lavoro (Honest Consulting), soggetti pubblici e privati (Etimati da Ergo / regolamento Agenzia Entrate, INPS, ENPA, INAIL, ACCREDITO, FRENDAI, ASSIDA), Cassare dell'Ente (IMPS)	no	10 anni - Malattie professionali ed infermità: dati che seguono i tempi di conservazione della cartella personale del dipendente durante il rapporto di lavoro e fino a 10 anni successivi alla sua cessazione, salvo maggiori tempi di conservazione richiesti da eventuali provvedimenti giudiziari in materia	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Honest software, ufficio web	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Honest Software, Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Personale, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
2	Gestione del personale 2 - Gestione presenze (registro di gestione e produttività) per mesi, congedi e altre assenze	direzione, personale, controllo di gestione, gestione territorio e tecnologico, informatica, legale	dipendenti, collaboratori, tirocinanti, stagisti	comuni, generalizzazione	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	consulente del lavoro (Honest Consulting), Fornitore Servizi generalizzazione (Lionatik)	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Honest software, ufficio web, e Lionatik (Mou,Te)	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Honest Software, Lionatik TECHNOLOGIES, IORHEU ITALIA	Ufficio Personale, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
3	Gestione del personale 3 - Procedimenti disciplinari	direzione, protocollo, personale, informatica, Capis (Prolongazione tecnici amministrativi, esperienza organici, legge)	dipendenti	comuni, particolari (art. 9 GDPR), giudiziari (art. 10 GDPR), gestione elencazione e videoconferenze (nei limiti stabiliti dalla legge e dai Contratti di lavoro nazionali e aziendali)	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	nessun soggetto terzo	no	Dati che seguono i tempi di conservazione della cartella personale del dipendente durante il rapporto di lavoro e fino a 10 anni successivi alla sua risoluzione.	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Personale, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
4	Gestione del personale 4 - Sicurezza ex D.lgs. 81/2008	direzione, protocollo, personale, informatica, legale, sicurezza lavoro	dipendenti, collaboratori, tirocinanti, stagisti	comuni, particolari (art. 9 GDPR), sanitari	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	medico competente	no	Documenti che seguono i tempi di conservazione della cartella personale del dipendente durante il rapporto di lavoro e fino a 10 anni successivi alla sua cessazione, salvo i maggiori tempi di conservazione richiesti da eventuali procedimenti giudiziari avviati in materia	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Personale, Protocollo, Ufficio Sicurezza e Prevenzione, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
5	Gestione del personale 5 - Assunzioni e promozioni personale (curriculum)	direzione, protocollo, personale, informatica, legale, Capis settore/ sezione tecnica/amministrativa	terzi e dipendenti	comuni, particolari (art. 9 GDPR), sanitari	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	nessun soggetto terzo	no	- Dati che seguono i tempi di conservazione della cartella personale del dipendente durante il rapporto di lavoro e fino a 10 anni successivi alla sua cessazione. per sezioni 1 anni Curriculum	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Personale, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
6	Attività di trattamento indiretta (ed eventuale di dati personali ed informazioni derivante dall'uso degli strumenti informatici abilitati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa (PC, Internet, Posta Elettronica e altri device) ai sensi dell'art. 4 L. 100/70, per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale.	direzione, informatica, legale	dipendenti, collaboratori, stagisti e comunque soggetti ai quali è stato assegnato uno strumento informatico aziendale	leg di accesso e uso strumenti, eventuali dati e documenti, eventuali file materiali visualizzati (vedi regolamento uso strumenti informatici)	dagli strumenti informatici usati per rendere la prestazione lavorativa	art. 5, comma 2, lett. f (trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento)	nessun soggetto terzo	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Sendmail e Thunderbird (mail), Squid (proxy)	MS Office, reti ed infrastrutture del Consorzio, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio, IP per Smartphone e Tablet	Kermit net, 3CIME TECHNOLOGY	Protocollo, Ufficio CED, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	alta	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	medio
7	Gestione contabilità Ente, bilanci, adempimenti fiscali, fatturazione e scritture contabili	direzione, protocollo, contabilità e bilancio, atti letto/accanto tecnici/amministrativi, informatica	fornitori	comuni	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	Studio Chiesa	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	MS Navision	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Dati Software, DABRO, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Contabilità, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
8	Gestione contributi di bonifica a calata	direzione, protocollo, legale, catasto, informatica, siti, altri settori/sezioni tecnici/amministrativi	Proprietari immobili nel comprensorio	comuni e immagini delle proprietà associate ai comorziati	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	Nessun soggetto terzo	no	I dati personali relativi al catasto devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la storia degli interessi comorziati e degli immobili	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Albertini	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Ufficio Catasto, SITL, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso	
9	Gestione economica finanziaria comorziati	direzione, protocollo, legale, catasto, informatica	proprietari immobili nel comprensorio	comuni	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	Soci. Agenzia Entrate Servizio Roccosoli (ex Equitalia), Altiava	no	I dati personali relativi alla gestione economica finanziaria devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la posizione contabile degli interessi comorziati	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Albertini	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Ufficio Catasto, SITL, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso	
10	Gestione concessioni, licenze e autorizzazioni	direzione, protocollo, legale, catasto, concessioni, informatica, siti, gestione territorio	proprietari e conduttori immobili nel comprensorio, gestori di servizi	comuni e immagini delle proprietà associate ai comorziati	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	nessun soggetto terzo	no	I dati personali relativi alle concessioni, licenze e autorizzazioni devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la storia delle autorizzazioni rilasciate e degli interessi comorziati	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Albertini	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Ufficio Catasto e Concessioni Amministrative e Tecniche, SITL, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso	
11	Gestione irrigazione	direzione, protocollo, legale, catasto, informatica, siti, ufficio irrigazione, gestione territorio	aziende agricole nel comprensorio	comuni e immagini delle proprietà associate ai comorziati	Catasto Agenzia delle Entrate, CIR (dati cultura AGRARIA), direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	nessun soggetto terzo	no	I dati personali relativi al servizio irrigazione devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la storia dell'irrigazione e degli interessi comorziati	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Albertini	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Ufficio Catasto e Concessioni Amministrative e Tecniche, SITL, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso	
12	Ispezione pubblica utility / servizi	direzione, protocollo, legale, catasto, concessioni, informatica, siti, gestione territorio, appalti	proprietari e conduttori immobili nel comprensorio	comuni e immagini delle proprietà associate ai comorziati	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	Enti pubblici finanziatori	no	I dati personali relativi agli espropri e alle servitù devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la storia dell'esproprio/servitù e degli interessi comorziati	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Team System SITL	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Ufficio Espropri, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso	
13	Pulizia viaria (ex R.D. 368/1904)	direzione, protocollo, gestione territorio, catasto e concessioni, informatica, legale	proprietari e conduttori immobili nel comprensorio	comuni e immagini delle proprietà associate ai comorziati	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	Regione Emilia Romagna	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Catasto e Concessioni Amministrative e Tecniche, SITL, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
14	Adempimenti ambientali e in materia di rifiuti	direzione, protocollo, gestione territorio, settore adempimenti ambientali, informatica, legale	persone fisiche e giuridiche	comuni	Terzi interessati, Autorità di Pubblica Sicurezza, Amministrazioni locali	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	ARPAF, Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, Amministrazioni locali	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Adempimenti Ambientali, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
15	Gestione della fase delle elezioni degli organi comorziati. Finalizzazione attività per elettorato attivo e passivo, pubblicazioni e predisposizione procedure elettorali	direzione, protocollo, informatica, legale, catasto	proprietari immobili nel comprensorio	comuni	Catasto Agenzia delle Entrate, direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	Enti pubblici Amministrazioni Comunali	no	5 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	MS BS, MS Office, file system MS, Windows, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Legale, Protocollo, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	medio	
16	Protocollo e archivio	direzione, protocollo, appalti, legale, informatica, altri settori/sezioni tecniche/amministrative	dipendenti e loro familiari, collaboratori, tirocinanti, stagisti, amministrativi, personali, visualizzati con i fornitori, affari, consulenti, altri terzi	comuni, particolari (art. 9 GDPR), sanitari, giudiziari (art. 10 GDPR)	tutte le fonti indicate nelle altre attività di trattamento	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	nessun soggetto terzo	no	Periodo di conservazione indicato nei manuali di scarto, salvo diverse e specifiche indicazioni di conservazione	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Albertini	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, Open Group, 3CIME TECHNOLOGY, OPEN GROUP	Ufficio Protocollo, Ufficio Comunicazione, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
17	Procedimenti di acquisti lavori, forniture e servizi (ex D.lgs. 50/2016 s.m.i.)	direzione, protocollo, appalti, legale, informatica, altri settori/sezioni tecniche/amministrative	imprese e fornitori	comuni, particolari (art. 9 GDPR), giudiziari (art. 10 GDPR)	direttamente dall'interessato e a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	ANAC, Osservatorio regionale Lavori Pubblici, Prefettura, Banca d'Italia (Banca Appalti)	no	I tempi di conservazione dei dati dipendono dallo specifico procedimento e dalla normativa specifica vigente in materia di appalti (D.lgs. 50/2016 s.m.i.)	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Team System SITL	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Team System SITL, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Appalti, Protocollo, Ufficio Settori/Sezioni Amministrative e Tecniche, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
18	Gestione patrimonio	direzione, protocollo, gestione patrimonio, informatica, legale, contabilità e bilancio	locatari/concessionari	comuni	direttamente dall'interessato	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento), lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	Agenzia Entrate - Ufficio Territoriale del Registro	no	I dati personali concernenti la gestione del patrimonio devono necessariamente essere conservati per un tempo illimitato. Ciò è giustificato dal compito di interesse pubblico che l'Ufficio preposto deve garantire. In particolare, poter ricostruire anche a distanza di tempo la storia degli immobili (di proprietà o in gestione) e degli interessi comorziati	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Patrimonio, Ufficio Contabilità, Protocollo, Ufficio Legale, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
19	Segreteria degli Organi	direzione, protocollo, informatica, legale, comunicazioni	terzi e dipendenti	comuni, particolari (art. 9 GDPR), giudiziari (art. 10 GDPR), sanitari e immagini personali all'attività lavorativa	direttamente dall'interessato, Autorità giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Compagnie Assicuratrici, Broker, Enti Previdenziali, acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	nessun soggetto terzo	no	Dati personali Consiglieri: fino a 5 anni dopo la scadenza del mandato	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Legale, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
20	Tutela legale e procedimenti giudiziari (stragiudiziali, assicurazioni)	direzione, protocollo, informatica, legale, personale, altri settori/sezioni tecniche/amministrative	terzi e dipendenti	comuni, particolari (art. 9 GDPR), giudiziari (art. 10 GDPR), sanitari e immagini personali all'attività lavorativa	direttamente dall'interessato, Autorità giudiziaria, Pubblica Sicurezza, Compagnie Assicuratrici, Broker, Enti Previdenziali, acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. B (adempimento contratto / incarico), lett. C (obbligo di legge)	studi legali, broker, compagnie assicurative, enti, Autorità giudiziaria, Pubblica Sicurezza,	no	10 anni, salvo i tempi di conservazione maggiori richiesti dalla natura e dalla durata del procedimento giudiziario/stragiudiziale in avvito	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	Albertini, 3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Legale, Protocollo, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
21	Comunicazione istituzionale	direzione, protocollo, informatica, legale, comunicazione	amministratori, dipendenti, revisori dei conti, fornitori, affari, consulenti e collaboratori e ulteriori soggetti terzi	comuni	direttamente dall'interessato a seguito di acquisizione e elaborazione di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	nessun soggetto terzo	no	10 anni	Distruzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Consorzio	3CIME TECHNOLOGY	Ufficio Comunicazione, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso

22	Amministrazione trasparente	direzione, protocollo, informatica, legale, appalti, personale, contabilità e bilancio e ciascun soggetto responsabile della propria area come da PTFPC	amministrativi, dipendenti, revisori dei conti, fornitori, affittuari, consulenti e collaboratori	comuni	direttamente dall'interessato a seguito di acquisizione elaborazioni di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. A (consenso al trattamento); lett. D (adempimento contratto/locato); lett. C (obbligo di legge)	Registro (gestore sito internet istituzionale), ANH Emilia Romagna (portale pagamenti)	no	Tempi e contenuti di pubblicazione su web di dati e atti sono normati dagli obblighi di legge in materia di trasparenza cui l'ente si conforma (D.Lgs. 33/2013)	Distribuzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	Team System SFR	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Comune	Registro (gestore sito internet istituzionale), SCIME TECHNOLOGY	Ufficio Legale, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
23	Accesso (documentale, clicko semplice, FOIA)	direzione, protocollo, informatica, legale e ciascun soggetto responsabile della propria area come da PTFPC	amministrativi, dipendenti, revisori dei conti, fornitori, affittuari, consulenti e collaboratori ulteriori soggetti terzi	comuni	direttamente dall'interessato a seguito di acquisizione elaborazioni di informazioni nel corso dell'attività lavorativa	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge) e lett. E (esercizio di pubblici poteri)	soggetto richiedente	no	30 anni	Distribuzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	no	gestionali in uso al Comune	Amministratori del gestionale in uso al Comune, SCIME TECHNOLOGY	Ufficio Settori/Sezioni Amministrative e Tecnica, Protocollo, Ufficio Informatica	bassa	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
24	Whistleblowing e Anticorruzione	rumor da piano PTFPC	fornitori, consulenti, amministrativi, dipendenti	comuni	Autorità giudiziaria, Pubblica Sicurezza, whistleblowers	art. 6, comma 1, lett. C (obbligo di legge)	Autorità giudiziaria, Pubblica Sicurezza, ANAC	no	10 anni, salvo tempi di conservazione maggiori richiesti dalla natura e dalla durata del procedimento giudiziario/investigativo avviato	Distribuzione fisica del documento cartaceo contenente il dato e cancellazione del dato dagli archivi correnti e di backup	nessun gestionale specifico	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Comune	Alberini, SCIME TECHNOLOGY	Ufficio Legale, Protocollo, Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
25	Videosorveglianza	responsabili/incarichi al Video Sorveglianza (con estrazione, senza estrazione), informatica	amministrativi, dipendenti, revisori dei conti, fornitori, affittuari, consulenti e collaboratori e ulteriori soggetti terzi	dati di videosorveglianza (video e immagini)	apparecchi di videosorveglianza	art. 6 comma 1 lett. A (consenso dell'interessato), art. 6 comma 1 lett. F (trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento)	nessun soggetto terzo	no	48 ore, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a Covid-19 o chiusura degli uffici nonché nel caso in cui occorre aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria.	Cancellazione dei dati dal supporto di videosorveglianza	no	no	SCIME TECHNOLOGY	Ufficio Informatica	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	basso
26	Verifica Certificazione verde COVID-19 ("Green Pass") ai sensi del D.L. 12/7/2021	Personale adetto alla verifica con delega autorizzatrice al trattamento (vedi elenco nominativi soggetti individuali)	Personale (dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, fornitori di servizi) che accedono ai luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro (fornitori, mandati, consulenti, fornitori, eventuali volontari, anche sulla base di contratti esternali)	Nome, Cognome, data di nascita del soggetto possessore del Green Pass, dati anagrafici contenuti nel documento di identità, se richiesto al momento della verifica; dati Monet a rilevare lo stato di salute sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute	Piccola Interessato	Art. 6, Par. 1 lett. C) Reg. UE 2016/679 Trattamento necessario per adempimento un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. In particolare, obbligo di procedere a verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) ai sensi del D.L. 12/7/2021, art. 9 Par. 1 lett. G) del Reg. UE 2016/679 Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri	Idati connessi allo svolgimento della verifica del possesso del Green Pass possono essere comunicati esclusivamente ai dati di lavoro e al Prefetto, soggetto competente ai sensi del D.L. n. 52/2021 per l'incasineria delle sanzioni previste	Nessuna comunicazione transfrontaliera Terra-UE	Non è prevista nessuna conservazione dei dati trattati	no	App Ministeriale Verifica C-19, ai sensi del DPCM 27/06/2021	no	no	Nessuna possibilità di accesso ai dati trattati.	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	medio	
27	Geocalcolazione (MON11H)	Personale autorizzato alla gestione dell'attività di geocalcolazione	Dipendenti	comuni	Piccola Interessato	Art. 6 comma 1 lett. F (trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento)	Vendor Sistema di monitoraggio GPS dei mezzi e degli strumenti	no	Allegato 4 "Validità e tempistiche di conservazione dei dati" all'Accordo sindacale sottoscritto in data 20/04/2018	Allegato 4 "Validità e tempistiche di conservazione dei dati" all'Accordo sindacale sottoscritto in data 20/04/2018	Liomatic (MON11H)	Gestione protocollo, MS Office, file system, reti ed infrastrutture del Comune	no	Ufficio Controllo di gestione	media	Si (effettuata analisi proporzionalità e necessità)	Vedi allegato 2 "Misure di sicurezza informatiche"	Vedi allegato 1 "Misure di sicurezza organizzative"	medio