



**Regolamento per la gestione
della riservatezza e protezione dei dati personali**

(approvato giusta deliberazione del CdA di cui al verbale di adunanza n.6 del 11/06/2021)

Sommario

Art. 1 - Oggetto del regolamento	3
Art. 2 - Finalità.....	3
Art. 3 - Definizioni	4
Art. 4 – Soggetti	5
Art. 5 - Responsabile della protezione dei dati	6
Art. 6 - Trattamento dei dati personali.....	7
Art. 7 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale.....	7
Art. 8 - Formazione del personale	8
Art. 9 – Trattamenti consentiti	8
Art. 10 - Principi.....	8
Art. 11 - Attività amministrativa.....	8
Art. 12. - Fascicolo personale dipendenti e amministratori	9
Art. 13 - Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli.....	9
Art. 14 – Trattamento e accesso ai dati particolari e giudiziari.....	9
Art. 15 – Registro delle attività di trattamento	10
Art. 16 - Diritti dell'interessato	10
Art. 17 – Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati	11
Art. 18 – Entrata in vigore e normativa applicabile.....	13
Art. 19 - Rinvio dinamico.....	13
Art. 20 - Norme abrogate.....	13
Art. 21 - Pubblicità del regolamento.....	13

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite e/o utilizzate dalla **SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.** (*d'ora innanzi anche solo "ente" o "SRR"*) in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione:

- della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato;
- del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla *"protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"* e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- della normativa nazionale in materia vigente e all'uopo applicabile.

Art. 2 - Finalità

1. La SRR, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali, secondo i principi generali di liceità, correttezza e trasparenza, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il pieno rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale, nonché nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di protezione e gestione dei dati personali.

2. In adempimento dell'obbligo di comunicazione interna ed esterna e di semplificazione dell'azione amministrativa, la SRR favorisce la trasmissione di dati e documenti tra le banche dati e gli archivi in uso alla stessa, degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

3. La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici, reti civiche e reti di trasmissione di dati ad alta velocità;

4. Ai fini del presente regolamento, per finalità istituzionali della SRR si intendono le funzioni ad essa stessa attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti applicabili o per effetto di accordi, intese e/o convenzioni.

5. I trattamenti sono compiuti dalla SRR per le seguenti finalità:

a) per l'esecuzione di un adempimento di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e/o attività equiparate. In particolare, a titolo esemplificativo, rientrano in questo ambito i trattamenti compiuti per:

- l'esercizio delle funzioni tecnico-amministrative che riguardano le attività di regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti nell'ambito territoriale di relativa competenza e, precipuamente, tutte quelle attività afferenti ai settori organici dei servizi di gestione delle risorse umane, di approvvigionamento, di vigilanza ed ispezione, di pianificazione e governo del territorio, di coordinamento dei servizi, di info-sensibilizzazione dell'utenza nonché di sviluppo e innovazione;
- la gestione dei servizi di statistica;
- l'esercizio di ulteriori funzioni tecnico-amministrative per lo svolgimento dei servizi di competenza di altri enti coinvolti nell'esercizio associato della gestione integrata del ciclo dei rifiuti urbani ed assimilati, affidate alla SRR in base alla vigente legislazione e/o sulla scorta di appositi accordi, intese o convenzioni.

b) per l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta la SRR. In tal caso, la specifica finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;

c) per l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;

d) per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici della SRR o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza e protezione sociale;

e) per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;

f) per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro e valutazione della capacità lavorativa dei propri dipendenti;

g) per le specifiche finalità diverse da quelle di cui alle precedenti lettere, purché l'interessato esprima il suo libero ed incondizionato consenso al trattamento.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "**Trattamento**": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- b) "**Dato personale**": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- c) "**Dati identificativi**": i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- d) "**Dati particolari e giudiziari**": dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, nonché la trattazione di dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. (cfr. *ALLEGATO n. 1, contenente i tipi di dati particolari e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili*);
- e) "**Titolare del trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- f) "**Referente Privacy**": la persona fisica delegata alla gestione interna delle policy di privacy e del Registro dei Trattamenti, che svolge funzioni di direzione, impulso e controllo sui trattamenti dei dati personali, nonché di coordinamento e sovrintendimento generale per l'Area funzionale a cui è assegnata, tenendo anche i rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
- g) "**Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)**": la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (*in particolare ex artt. 37, 38, 39*);
- h) "**Designato al trattamento (responsabile interno)**": la persona fisica che, secondo l'assetto organizzativo dell'Ente ed il livello di autorizzazione conseguentemente accordatosi, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'Ente stesso, determinando (in conformità al Regolamento interno, alle procedure e direttive generali) specifiche modalità operative ed organizzative rispetto ad uno o più trattamenti ricadenti nella sfera di propria diretta competenza;
- i) "**Autorizzato al trattamento**": la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l'autorità ed il modello organizzativo adottato da parte del titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali;
- j) "**Responsabile del trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento [*cfr. art. 4, comma 5, lett. ra d*].
- k) "**Interessato**": la persona fisica, cui si riferiscono i dati personali;
- l) "**Consenso dell'interessato**": qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano

- oggetto di trattamento;
- m) "**Dato anonimo**": il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
 - n) "**Blocco**": la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
 - o) "**Banca dati**": qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
 - p) "**Garante**": l'autorità preposta al controllo della privacy;
 - q) "**Violazione di dati personali**": violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la rivelazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, memorizzati o comunque elaborati nel contesto della fornitura di un servizio di comunicazione accessibile al pubblico;
 - r) "**Profilazione**": qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
 - s) "**Pseudonimizzazione**": il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Art. 4 – Soggetti

1. La SRR rappresentata, in ossequio al Regolamento UE 2016/679 e dal proprio Statuto, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione pro-tempore in carica, è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee (di seguito indicato con "*Titolare*"). Il Presidente può delegare le relative funzioni ad un dirigente/responsabile di servizio in possesso di adeguate competenze.
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679: **liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.**
3. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:
 - a) le informazioni indicate dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;
 - b) le informazioni indicate dall'art. 14 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.
4. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata con "*DPIA*") ai sensi dell'art. 35, del Reg. citato, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 8.
5. Il Titolare, inoltre, provvede a:
 - a) **nominare dei propri Referenti Generali nelle persone dei Dirigenti delle Aree funzionali in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente, i quali sono preposti alla direzione, al coordinamento e controllo apicale delle operazioni di trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle unità organizzative di loro competenza, alla gestione interna delle policy di privacy (proposte di stesura di procedure/istruzioni/indicazioni et similia**

sulla privacy e sul trattamento dati) e del Registro dei Trattamenti, nonché al raccordo tra la propria struttura ed il Titolare ovvero il DPO. Per il trattamento di dati, il titolare può avvalersi anche di soggetti pubblici o privati;

- b) nominare appositi soggetti Designati al trattamento (Responsabile interno) nelle persone dei Capi Servizio incardinati nella struttura organizzativa dell'Ente i quali, secondo l'assetto organizzativo dell'Ente stesso ed il livello di autorizzazione conseguentemente accordatosi, ricoprono un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'Ente medesimo, essendo preposti al sovrintendimento e al coordinamento del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nei Settori e negli Uffici di loro stretta competenza, nonché alla funzione di raccordo tra il Servizio di propria afferenza e l'Area funzionale di loro rispettiva appartenenza;
 - c) nominare il Responsabile della protezione dei dati (DPO);
 - d) nominare quale Responsabile del trattamento i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto della SRR, relativamente alla gestione di banche dati esterne all'ente stesso in virtù di convenzioni, di contratti o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse all'esercizio delle attività istituzionali della SRR (*Consulenti, Fornitori et similia*);
 - e) nominare un Amministratore di sistema/Responsabile dei servizi informativi a cui spetta il compito di supportare il Titolare e/o il Responsabile del trattamento nel mettere in atto le misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (*cf. art. 32 del Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679*).
6. Il Responsabile del trattamento, designato mediante determinazione del Presidente del CdA, provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare, analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione ed, in particolare, a:
- a) tenere il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
 - b) adottare idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
 - c) assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
 - d) informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

Art. 5 - Responsabile della protezione dei dati

1. Il Presidente del CdA, con suo formale provvedimento, nomina il Responsabile della Protezione dei Dati, in funzione delle sue qualità professionali ed, in particolare, della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali nonché della capacità di assolvere i compiti di controllo a lui affidati.
2. Il Responsabile della protezione dei dati può essere un dirigente o funzionario in posizione apicale, oppure, un incaricato esterno che potrà assolvere ai propri compiti in base ad un contratto pubblico di servizio.
3. L'atto di nomina ed i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono pubblicati sul sito istituzionale della SRR nella pertinente sezione "*Amministrazione trasparente*" e comunicati al Garante della protezione dei dati personali.
4. Il Responsabile della protezione dei dati deve essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e gli vanno fornite le risorse necessarie per

assolvere a tali compiti, accedere ai dati personali, ai trattamenti e per mantenere costantemente ed adeguatamente aggiornata la propria conoscenza specialistica.

5. Non può essere rimosso o penalizzato a causa dell'adempimento dei propri compiti. Riferisce e dipende direttamente dal Presidente del CdA.

6. Gli interessati possono contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

7. Il Responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto e alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti ed, in conformità al diritto dell'Unione o degli Stati membri, deve svolgere almeno le seguenti funzioni:

a) **sorvegliare sull'osservanza del presente regolamento nonché della normativa nazionale e comunitaria in materia vigente ed applicabile da parte dei titolari del trattamento e dei responsabili del trattamento, comprese le attribuzioni loro riservate in ordine alla responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;**

b) **fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento congiuntamente ai Responsabili del trattamento;**

c) **cooperare con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per questioni connesse al trattamento dei dati personali;**

d) **informare e fornire consulenza all'Assemblea soci, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente, ai Dirigenti e a tutte le unità organizzative aziendali in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché dalla normativa nazionale e comunitaria pro-tempore vigente in materia di gestione e protezione dei dati personali;**

8. In caso di affidamento dell'incarico a soggetto terzo, i compiti attribuiti al DPO sono puntualmente indicati nell'apposito contratto di servizio.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono riferite al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati all'esterno. L'accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti della SRR - comunque limitato ai casi in cui sia finalizzato al perseguimento dei fini istituzionali - è ispirato al principio della circolazione delle informazioni, secondo il quale la SRR provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati a sua disposizione mediante strumenti, anche di carattere informatico, atti a facilitare l'accesso e la fruizione, anche presso le strutture dipendenti.

2. Ogni richiesta di accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti, debitamente motivata, deve essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dell'interesse istituzionale e ai diritti degli interessati.

3. Il responsabile della banca dati, specie se la comunicazione concerne dati particolari, può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

Art. 7 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale

1. Costituisce onere sia del **Responsabile della protezione dei dati personali** che del **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività al fine di semplificare e minimizzare l'impatto degli adempimenti sull'attività degli uffici e garantire la massima protezione dei dati personali ogniqualvolta procedimenti di ufficio o attivati su istanza di soggetti esterni comportino attività di pubblicazione dei dati personali in amministrazione trasparente, il rilascio di dati personali in occasione di istanze di accesso civico, generalizzato e documentale.

2. In tali ultime ipotesi dovranno essere adottate misure di sicurezza adeguate compresa la

pseudonimizzazione, la minimizzazione e la cifratura dei dati personali.

Art. 8 - Formazione del personale

1. Costituisce onere sia del **Responsabile della protezione dei dati personali** che del **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività onde attuare misure di formazione del personale, anche con riscontro dell'acquisizione di abilità e competenze, al fine di garantire, nell'attività degli uffici, il rispetto delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento degli adempimenti atti a tutelare i diritti di riservatezza dei dati personali degli interessati e dei dipendenti.

Art. 9 – Trattamenti consentiti

1. La SRR, di norma, essendo per sua natura giuridica tenuta ad osservare la disciplina sulla Privacy applicabile ai soggetti pubblici, non è tenuta a chiedere il consenso al trattamento dei dati da parte degli interessati.

2. La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti che determinano una “diffusione” dei dati personali, comportando la conoscenza dei dati da parte di un numero indeterminato di soggetti, è legittima solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento.

3. Prima della pubblicazione di dati personali deve essere valutato se le finalità di trasparenza e di comunicazione possono essere perseguite senza divulgare dati personali.

4. Se risulta possibile occorre citare i dati personali solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quale presupposto dei provvedimenti di rito e consultabili solo da interessati e controinteressati, oppure utilizzare espressioni di carattere generale, soprattutto nel quadro di attività particolarmente sensibili (*Procedure d'affidamento, Atti contenenti dati personali dei dipendenti in forza, ecc...*).

5. Deve essere valutato anche la possibilità di rendere pubblici atti e documenti senza indicare i dati che portino, direttamente o indirettamente, all'identificazione degli interessati.

6. Per attività di comunicazione istituzionale che contemplino l'utilizzo di dati personali, andrà posta particolare attenzione alla necessità di fornire un'adeguata informativa relativa al trattamento e, soprattutto, andrà valutato se risulti necessaria l'acquisizione, anche successiva, del consenso al trattamento.

Art. 10 - Principi

1. Negli atti destinati alla pubblicazione o divulgazione, i dati che permettono di identificare gli interessati sono riportati solo quando è necessario ed è previsto da una norma di legge, rispettando il principio di proporzionalità ed indispensabilità, mediante la verifica che tale pubblicazione a fini di trasparenza concerne solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

2. I sistemi informativi ed i programmi informatici devono essere configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e devono prevedere la possibilità di estratti degli atti con l'esclusione dei dati personali in essi contenuti.

Art. 11 - Attività amministrativa

1. L'attività tecnico-amministrativa della SRR si svolge, principalmente, con l'emissione, la elaborazione, la riproduzione e la trasmissione di dati, compresi i procedimenti per la emanazione di provvedimenti, mediante sistemi informatici o telematici.

2. Per l'attività informatica di cui al comma precedente sono rigorosamente rispettate le norme di cui al **Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sue successive modificazioni ed integrazioni, ove direttamente compatibili.**

3. La sicurezza dei dati personali è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

Art. 12 - Fascicolo personale dipendenti e amministratori

1. I dati sullo stato di salute dei dipendenti e degli amministratori devono essere conservati separatamente rispetto alle altre informazioni personali. Il fascicolo, che raccoglie tutti gli atti relativi alla loro nomina/assunzione, al percorso professionale e ai fatti più significativi che li riguardano, possono mantenere la loro unitarietà, adottando accorgimenti che impediscano un accesso indiscriminato, quali l'utilizzo di sezioni o fascicoli dedicati alla custodia di eventuali dati particolari, da conservare chiusi o con modalità che riducano la possibilità di una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative.

Art. 13 - Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli

1. Tutta l'attività di gestione è finalizzata a:

- a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati memorizzati;
- b) evitare l'accesso, non autorizzato, alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici della SRR;
- c) prevenire trattamenti dei dati non conformi alla legge o ai regolamenti e/o la cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.

2. I responsabili del trattamento e delle banche dati garantiscono, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico, l'adozione e lo sviluppo di misure di sicurezza adeguate come: *la pseudonimizzazione; la minimizzazione; la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.*

3. Nella gestione dei dati personali con il sistema informatizzato dovrà essere assicurato il puntuale e scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti.

4. Gli stessi responsabili delle banche dati si attiveranno periodicamente con controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza delle banche dati e la esattezza e completezza dei dati inseriti.

5. Costituiscono misure tecniche ed organizzative che possono essere adottate dall'unità organizzativa cui è preposto ciascun referente/autorizzato:

- sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro);
- misure antincendio; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature e ignifughi; sistemi di copiatura e conservazione di archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.

6. Ogni ulteriore misura idonea a tutela delle banche dati personali informatiche o cartacee andrà adottata secondo un principio di proporzionalità tra le risorse disponibili e i diritti da tutelare.

Art. 14 – Trattamento e accesso ai dati particolari e giudiziari

1. Per l'accesso ai dati in rubrica, con apposito atto a firma del Presidente del CdA, sono rilasciate specifiche e formali autorizzazioni a più livelli, singole o a gruppi di lavoro, per il trattamento dei dati e la loro manutenzione. Di norma, le autorizzazioni di cui al precedente periodo sono rilasciate, con un livello di autorizzazione superiore rispetto a quello concesso nei confronti dei semplici Autorizzati, anche ai soggetti di cui all'art. 4, comma 5, lett. b) del presente Regolamento, in quanto Designati al

trattamento e Responsabili delle unità organizzative in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente (Capi Servizio), i quali ricoprono un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'Ente, essendo preposti al sovrintendimento e al coordinamento del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nei Settori e negli Uffici di loro competenza, nonché alla funzione di raccordo tra la struttura di propria afferenza e l'Area funzionale di loro rispettiva appartenenza.

2. L'autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate agli autorizzati.

3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 le tabelle, raccolte nell'ALLEGATO 1 che formano parte integrante del presente regolamento, identificano i tipi di dati particolari e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguito.

4. I dati particolari e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza ed indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.

5. I dati particolari o giudiziari non indispensabili, dei quali la SRR, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga incidentalmente a conoscenza ad opera dell'interessato - e comunque, non a richiesta della SRR medesima - non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Art. 15 – Registro delle attività di trattamento

1. Il Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento reca almeno le seguenti informazioni:

- a) **il nome ed i dati di contatto dell'ente, del Presidente pro-tempore in carica e/o del suo Delegato ai sensi del precedente art. 2, eventualmente del Contitolare del trattamento e del DPO;**
- b) **le finalità del trattamento;**
- c) **la sintetica descrizione delle categorie di interessati, nonché le categorie di dati personali;**
- d) **le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;**
- e) **l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od una organizzazione internazionale;**
- f) **ove stabiliti, i termini ultimi previsti per la conservazione e la cancellazione delle diverse categorie di dati;**
- g) **il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento.**

2. Il Registro è tenuto dal Titolare ovvero dal soggetto dallo stesso delegato, presso gli uffici della struttura organizzativa della SRR, sia in forma elettronica che cartacea, secondo quanto previsto dal Regolamento UE; nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente.

Art. 16 - Diritti dell'interessato

1. I soggetti, i cui dati sono contenuti in una banca dati della SRR, hanno il diritto di ottenere, senza indugio:

- a) **la conferma dell'esistenza o meno di trattamenti di dati che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità del trattamento;**
- b) **la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;**
- c) **l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, qualora vi abbiano interesse, l'integrazione dei dati;**
- d) **l'attestazione che le operazioni di cui ai successivi commi 2 e 3 sono state portate a**

conoscenza dei terzi;

2. L'interessato ha, inoltre, il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.
3. L'interessato può esercitare tali diritti con una formale richiesta al Titolare del Trattamento.
4. L'interessato può conferire - per iscritto, delega o procura - tali diritti a persone fisiche o ad associazioni di categoria.

Art. 17 – Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento. La DPIA è una procedura che permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.
2. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA si tiene conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti o non soggetti a valutazione come redatti e pubblicati dal Garante Privacy ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE.
3. La DPIA è effettuata in presenza di un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Fermo restando quanto indicato dall'art. 35, p. 3, del Regolamento UE, i criteri in base ai quali sono evidenziati i trattamenti determinanti un rischio intrinsecamente elevato, sono i seguenti:
 - a) **trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione e attività predittive, concernenti aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti dell'interessato;**
 - b) **decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analoga natura, ossia trattamenti finalizzati ad assumere decisioni su interessati che producano effetti giuridici sulla persona fisica ovvero che incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;**
 - c) **monitoraggio sistematico, ossia trattamenti utilizzati per osservare, monitorare o controllare gli interessati, compresa la raccolta di dati attraverso reti o la sorveglianza sistematica di un'area accessibile al pubblico;**
 - d) **trattamenti di dati particolari o dati di natura estremamente personale, ossia le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, Regolamento UE;**
 - e) **trattamenti di dati su larga scala, tenendo conto: del numero di numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini numerici o di percentuale rispetto alla popolazione di riferimento; volume dei dati e/o ambito delle diverse tipologie di dati oggetto di trattamento; durata o persistenza dell'attività di trattamento; ambito geografico dell'attività di trattamento;**
 - f) **combinazione o raffronto di insiemi di dati, secondo modalità che esulano dalle ragionevoli aspettative dell'interessato;**
 - g) **dati relativi a interessati vulnerabili, ossia ogni interessato particolarmente vulnerabile e meritevole di specifica tutela per il quale si possa identificare una situazione di disequilibrio nel rapporto con il Titolare del trattamento, come i dipendenti dell'Ente, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, pazienti, anziani e minori;**
 - h) **utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative;**
 - i) **tutti quei trattamenti che, di per sé, impediscono agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto.**

Nel caso in cui un trattamento soddisfi almeno due dei criteri sopra indicati occorre, in via generale, condurre una DPIA, salvo che il Titolare ritenga motivatamente che non può presentare un rischio

elevato; il Titolare può motivatamente ritenere che per un trattamento che soddisfa solo uno dei criteri di cui sopra occorra comunque la conduzione di una DPIA.

4. Il Titolare garantisce l'effettuazione della DPIA ed è responsabile della stessa. Il Titolare può affidare la conduzione materiale della DPIA ad un altro soggetto, interno o esterno alla SRR. Il Titolare deve consultarsi con il DPO anche per assumere la decisione di effettuare o meno la DPIA; tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare devono essere documentate nell'ambito della DPIA. Il DPO monitora lo svolgimento della DPIA. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA fornendo ogni informazione necessaria. **Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, forniscono supporto al Titolare per lo svolgimento della DPIA.**

5. Il DPO può proporre lo svolgimento di una DPIA in rapporto a uno specifico trattamento, collaborando al fine di mettere a punto la relativa metodologia, definire la qualità del processo di valutazione del rischio e l'accettabilità o meno del livello di rischio residuale.

Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, possono proporre di condurre una DPIA in relazione a uno specifico trattamento, con riguardo alle esigenze di sicurezza od operative.

6. La DPIA non è necessaria nei casi seguenti:

- se il trattamento non può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà di persone fisiche ai sensi dell'art. 35, p. 1, Regolamento UE;
- se la natura, l'ambito, il contesto e le finalità del trattamento sono simili a quelli di un trattamento per il quale è già stata condotta una DPIA. In questo caso si possono utilizzare i risultati della DPIA svolta per l'analogo trattamento;
- se il trattamento è stato sottoposto a verifica da parte del Garante Privacy in condizioni specifiche che non hanno subito modifiche;
- se un trattamento trova la propria base legale nella vigente legislazione che disciplina lo specifico trattamento, ed è già stata condotta una DPIA all'atto della definizione della base giuridica suddetta.

Non è necessario condurre una DPIA per quei trattamenti che siano già stati oggetto di verifica preliminare da parte del Garante della Privacy o da un DPO e che proseguano con le stesse modalità oggetto di tale verifica.

7. La DPIA è condotta prima di dar luogo al trattamento, attraverso i seguenti processi:

- a) **descrizione sistematica del contesto, dei trattamenti previsti, delle finalità del trattamento e tenendo conto dell'osservanza di codici di condotta approvati. Sono altresì indicati: i dati personali oggetto del trattamento, i destinatari e il periodo previsto di conservazione dei dati stessi; una descrizione funzionale del trattamento; gli strumenti coinvolti nel trattamento dei dati personali (hardware, software, reti, persone, supporti cartacei o canali di trasmissione cartacei);**
- b) **valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti, sulla base:**
 - delle finalità specifiche, esplicite e legittime;
 - della liceità del trattamento;
 - dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;
 - del periodo limitato di conservazione;
 - delle informazioni fornite agli interessati;
 - del diritto di accesso e portabilità dei dati;
 - del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;

- dei rapporti con i responsabili del trattamento
 - delle garanzie per i trasferimenti internazionali di dati;
 - consultazione preventiva del Garante privacy;
- d) **valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, valutando la particolare probabilità e gravità dei rischi rilevati. Sono determinati l'origine, la natura, la particolarità e la gravità dei rischi o, in modo più specifico, di ogni singolo rischio (accesso illegittimo, modifiche indesiderate, indisponibilità dei dati) dal punto di vista degli interessati;**
- e) **individuazione delle misure previste per affrontare ed attenuare i rischi, assicurare la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità del trattamento con il Regolamento UE, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.**
8. Il Titolare può raccogliere le opinioni degli interessati o dei loro rappresentanti, se gli stessi possono essere preventivamente individuati. La mancata consultazione è specificatamente motivata, così come la decisione assunta in senso difforme dall'opinione degli interessati.
9. Il Titolare deve consultare il Garante Privacy prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta indicano l'esistenza di un rischio residuale elevato. Il Titolare consulta il Garante Privacy anche nei casi in cui la vigente legislazione stabilisce l'obbligo di consultare e/o ottenere la previa autorizzazione della medesima autorità, per trattamenti svolti per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, fra cui i trattamenti connessi alla protezione sociale ed alla sanità pubblica.

Art. 18 – Entrata in vigore e normativa applicabile

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di sua avvenuta pubblicazione sul profilo informatico istituzionale della SRR, di cui al seguente art. 21.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
 - a) **le direttive ed i regolamenti comunitari, le leggi nazionali e regionali in materia vigenti e all'uopo applicabili;**
 - b) **lo statuto della SRR;**
 - c) **il Regolamento interno sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;**
 - d) **Eventuali procedure operative, circolari di raccomandazione e/o istruzioni et similia.**

Art. 19 - Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti euro-unitarie per la parte direttamente applicabile, statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 20 - Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le eventuali norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 21 - Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, unitamente ai propri allegati (*All. 1 - "Tipi di dati particolari e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"* – *All. 2 - Organigramma Privacy*), che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, è pubblicato nell'apposita sezione di "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale.



SPR

Palermo

Area Metropolitana

ALL. 2 – ORGANIGRAMMA PRIVACY



SRR
— Palermo —
Area Metropolitana

**Regolamento per la gestione della
riservatezza dei dati personali**

ALLEGATO 1: “Tipi di dati particolari e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento”

Rinvio

Questo allegato al Regolamento della SRR per la gestione della riservatezza dei dati personali è stato approvato contestualmente al regolamento stesso, e all'art. 15, rubricato "Trattamento e accesso ai dati particolari e giudiziari", prevede testualmente:

- "1. Per l'accesso ai dati in rubrica, con apposito atto a firma del Presidente del CdA, sono rilasciate specifiche e formali autorizzazioni a più livelli, singole o a gruppi di lavoro, per il trattamento dei dati e la loro manutenzione. Di norma, le autorizzazioni di cui al precedente periodo sono rilasciate anche nei confronti dei Responsabili delle unità organizzative in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente (Capi Servizio), che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti negli Uffici di loro competenza.*
- 2. L'autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate agli autorizzati.*
- 3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 le tabelle, raccolte nell'**ALLEGATO 1** che formano parte integrante del presente regolamento, identificano i tipi di dati particolari e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguito.*
- 4. I dati particolari e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.*
- 5. I dati particolari o giudiziari non indispensabili, dei quali la SRR, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell'interessato - e comunque, non a richiesta della SRR medesima - non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene."*

1. Area Amministrativa/Settore Affari Generali/Ufficio Gestione Risorse Umane – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso la SRR.

Fonte normativa:

- Codice civile art. 2094, recante: “Prestatore di lavoro subordinato”;
- Codice civile art. 2134, recante: “Norme applicabili al tirocinio”;
- D.P.R. 30.06.1965, n. 1124, recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”;
- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 14.04.1982, n. 164, recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;
- D.Lgs. 15.08.1991, n. 277, recante: “Attuazione delle direttive n. 80/1107/CEE, n. 82/605/CEE, n. 83/477/CEE, n. 86/188/CEE e n. 88/642/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 della L. 30 luglio 1990, n. 212”;
- D.Lgs. 19.09.1994, n. 626, recante: “Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro”;
- Legge 12.03.1999, n. 68, recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 08.03.2000, n. 53, recante: “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale”;
- D.Lgs. 26.03.2001, n. 151, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53”;
- D.Lgs. 81/2008 e sue ss.mm.ii. recante: “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- L.r. 8 aprile 2010 n. 9, recante norma sulla “Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati.”;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto di categoria - Servizi ambientali/Utilitalia;
- Accordi decentrati;
- Statuto societario;
- Regolamenti aziendali in materia di organizzazione del personale.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento:

Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

Categorie di dati trattati:

- dati inerenti l'origine razziale o etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati sullo stato di salute (patologie pregresse - patologie attuali - terapie in corso e relativi ai familiari del dipendente);
- dati sulla vita e orientamento sessuale (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso);
- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati:

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato relativa delega;
- agli enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi, alle autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- agli uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle cd. "categorie protette";
- alle strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (*art. 5, Legge n. 300/1970, recante: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" e CCNL*);
- al medico aziendale competente per adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 e sue ss.mm.ii.;
- ad Amministrazioni Fiscali per adempimenti impattanti sul rapporto di lavoro;
- a professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti della SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.;
- a professionisti, consulenti o società di servizi che operino per conto della SRR Palermo Area Metropolitana, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe e collegate (*es. società incaricate della conservazione e archiviazione dei dati personali dei lavoratori dipendenti ed assimilati, sviluppo e/o esercizio dei sistemi informativi, società emittenti buoni pasto, agenzie di viaggio in relazione a trasferte, società di noleggio auto, società di revisione ed auditing, consulenti del lavoro ecc.*);
- ad enti di appartenenza dei lavoratori comandati/distaccati per definire il trattamento retributivo del dipendente;
- a soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale (le comunicazioni contengono dati sensibili soltanto nel caso in cui tali servizi siano rivolti a particolari categorie di lavoratori, ad es. disabili);
- all'Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.).

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro, avviato a qualunque titolo (compreso quelli a tempo determinato o part-time) nell'ente ovvero in aziende o istituzioni collegate o vigilate, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione/assunzione e sino alla correlativa cessazione.

I dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture della SRR per quanto riguarda la gestione dell'orario di servizio, le certificazioni di malattie ed altri giustificativi delle assenze; vengono inoltre effettuati trattamenti a fini statistici e di controllo di gestione.

I dati sulle convinzioni religiose possono rendersi necessari per la concessione di permessi per quelle festività la cui fruizione è connessa all'appartenenza a determinate confessioni religiose; quelli sulle opinioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza o in relazione a particolari preferenze alimentari, laddove venga previsto un servizio di mensa; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge.

I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti e/o previa richiesta da parte della SRR.

I dati vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva di comparto.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*.

Tali dati non sono oggetto di diffusione.

1. Area Amministrativa/Servizio Affari Generali/Ufficio Gestione Risorse Umane - Gestione attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa et similia.

Fonte normativa

- D.P.R. 30.06.1965, n. 1124, recante: “*Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*”;
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- Legge 08.08.1995, n. 335, recante: “*Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare*”;
- Legge 12.03.1999, n. 68, recante: “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;
- D.P.R. 29.10.2001, n. 461, recante: “*Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie*”;
- D.Lgs. n. 81/2008 e sue ss.mm.ii., recante “*Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro*”;
- Legge regionale di riferimento;
- Regolamenti aziendali in materia di organizzazione del personale.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento:

Concessione, modifica e revoca di benefici economici e giuridici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti.

Categorie di dati trattati:

- dati sullo stato di salute (patologie pregresse - patologie attuali - terapie in corso e relativi ai familiari del dipendente).

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati:

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- INAIL per verificare la liquidazione in caso di equo indennizzo ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965, recante: “*Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*”;

- Comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente, per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: “*Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie*”;
- INPS, in caso di inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa ai fini dell'erogazione del relativo trattamento di pensione e del riconoscimento del diritto alla pensione privilegiata ai sensi della Legge n. 335/1995, recante: “*Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare*”;
- Professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti della SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.;
- Professionisti, consulenti o società di servizi che operino per conto della SRR Palermo Area Metropolitana, per l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Società datrice o per altre attività analoghe connesse.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti dall'interessato e da terzi previa richiesta dell'interessato (in particolare dalla Commissione medico ospedaliera territorialmente competente per l'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio e dal Comitato di verifica per le cause di servizio in caso di richiesta di riconoscimento di invalidità dipendente da causa di servizio e/o equo indennizzo).

In caso di richiesta di pensione privilegiata, i dati vengono trasmessi all'INPS per l'erogazione del trattamento pensionistico. Esperita l'istruttoria, il provvedimento relativo al riconoscimento dell'invalidità viene comunicato all'INPS o alla Regione per gli accertamenti connessi alla liquidazione.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”.

Tali dati non sono oggetto di diffusione.

1. Area Amministrativa/Servizio Affari Generali/Ufficio Gestione Risorse Umane - Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, nonché di eventuali rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni.

Fonte normativa

- Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 39/2013 e sue ss.mm.ii., recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- L.r. 8 aprile 2010 n. 9, recante norma sulla “Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati.”;
- Statuto ed atto costitutivo societario.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di eventuali incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni, nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive e di vertice.

Categorie di dati trattati :

- dati inerenti all'origine razziale o etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati sullo stato di salute (patologie attuali e terapie in corso);
- dati sulla vita e orientamento sessuale (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*);
- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati:

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: **comunicazione, interconnessioni e raffronti e diffusione (come di seguito individuate).**

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- Pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Diffusione:

- pubblicazione dati a norma della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e del D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Al fine di valutare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli soggetti, così come per la pronuncia di decadenza di diritto (preventiva o successiva) dall’incarico, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dall’Ufficio elettorale centrale presso il Tribunale, dalla Prefettura e dal Ministero dell’Interno, ecc...

Oltre alle informazioni di carattere politico, sindacale, religioso e di altro genere, la SRR può trattare i dati sanitari degli organi istituzionali al fine di verificare la loro partecipazione alle attività dell’ente.

I dati vengono diffusi nei casi previsti dalla normativa in vigore ed all’uopo applicabile.

Il trattamento è principalmente finalizzato all’accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità dei candidati alle nomine presso enti, aziende e istituzioni collegati.

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

1. Area Amministrativa/Settore Affari Generali/Ufficio Protocollo, Archivio ed Albo - Gestione Protocollo Informatico, Conservazione digitale e cartacea, Pubblicazioni atti sul profilo informatico.

Fonte normativa

- D.P.R. n. 445/2000 e sue ss.mm.ii., recante il “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- D.lgs. 82/2005 e sue ss.mm.ii., recante il “*Codice dell’Amministrazione digitale*”;
- Legge 69/2009 e sue ss.mm.ii.;
- DPCM 03/12/2013 (Regole tecniche protocollo informatico);
- D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- DPCM 13/11/2014 (Regole tecniche documenti informatici).

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Procollazione (comprensiva delle operazioni di registrazione di protocollo, assegnazione, classificazione, fascicolazione, reperimento e conservazione) dei documenti cartacei ed informatici pervenuti all'Ente o inviati dall'Ente a terzi (in entrata e/o in uscita), nonché smistamento della documentazione presso i Servizi/Settori/Uffici della SRR per la relativa istruttoria e/o conservazione.

Pubblicazione atti e gestione albo pretorio informatico per finalità di pubblicità legale, trasparenza e diffusione di informazioni.

Categorie di dati trattati :

- dati inerenti l’origine razziale o etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati sullo stato di salute;
- dati sulla vita e orientamento sessuale (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*);
- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati:

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: comunicazione e diffusione (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- Pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.

Diffusione:

- pubblicazione dati a norma della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e del D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

La protocollazione costituisce il sistema di raccolta e certificazione della corrispondenza attraverso il quale l’ente registra il transito/flusso dei documenti tra l’esterno e l’interno, in conformità alla normativa vigente in materia. I dati personali trattati saranno oggetto delle seguenti attività: raccolta, registrazione in ordine cronologico della corrispondenza in entrata ed in uscita dalla SRR per il tramite del sistema informatico di protocollo, scansione della documentazione cartacea per la creazione del fascicolo informatico e trasmissione ai singoli uffici di competenza per lo svolgimento dei successivi procedimenti. In esecuzione della superiore funzione possono essere trattati anche dati particolari (*inerenti a origine razziale o etnica, opinioni politiche, appartenenza sindacale, convinzioni religiose o filosofiche, salute vita o orientamento sessuale, dati relativi a reati o condanne penali*), in quanto contenuti in documenti che l’utente ha l’obbligo o l’intenzione di far pervenire all’ente. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

La pubblicazione di atti sul profilo informatico dell’ente nonché la gestione dell’albo pretorio informatico, quale ulteriore attività assegnata all’Ufficio, consiste invece nel processo organizzativo volto alla divulgazione degli atti e dei dati aziendali al pubblico, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicità legale, trasparenza e diffusione di informazioni di cui alla normativa vigente e all’uopo applicabile. In tale direzione, la divulgazione al pubblico rappresenta anche una condizione necessaria alla validità ed efficacia degli atti stessi che, al contempo, deve tuttavia sempre bilanciarsi con i principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati da pubblicare su internet (*per es. dagli atti pubblicati, di norma e salvo disposizione di legge contraria, vanno omessi i dati particolari, ossia quei dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*).

2. **Area Amministrativa/Servizio Affari Legali/Ufficio Contenzioso e Provvedimenti disciplinari** - Gestione attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'ente, alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi, nonché in ordine alle procedure disciplinari.

Fonte normativa

- Codice civile;
- Codice penale;
- Codice di procedura civile;
- Codice di procedura penale;
- Leggi sulla giustizia amministrativa;
- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- Regolamento aziendale per l'affidamento di incarichi di assistenza e patrocinio legale;
- Codice Disciplinare;
- Codice di Comportamento.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria. Ufficio disciplinare.

Categorie di dati trattati:

- dati inerenti all'origine razziale o etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati sullo stato di salute (patologie pregresse - patologie attuali - terapie in corso e relativi ai familiari del dipendente);
- dati sulla vita e orientamento sessuale (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*);
- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati:

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria, enti previdenziali (Inail e Inps), enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, consulenti della controparte, per le finalità di difesa o corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa;
- Società assicuratrici per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi;
- Struttura sanitaria e Comitato di verifica per le cause di servizio, per la relativa trattazione amministrativa ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”;

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Vengono effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati nell'ambito di pareri resi ai vertici amministrativi dell'ente, di scritti difensivi prodotti in giudizio, così come nell'ambito delle richieste di indennizzo e/o danni inerenti la responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione e delle procedure disciplinari instauratesi nei confronti del personale dipendente.

Vengono effettuati eventuali raffronti ed interconnessioni con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Gli stessi possono essere comunicati agli uffici competenti per la relativa trattazione amministrativa, all'Autorità giudiziaria, al professionista per un'eventuale attribuzione di incarico; agli Enti previdenziali (Inail, Inps), agli Enti di patronato ed ai Sindacati (incaricati di indagini difensive proprie e altrui, di supporto ed assistenza, ecc...); nonché al consulente della controparte e al consulente nominato dall'Autorità giudiziaria (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, nonché per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi).

I dati riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso o l'avvio di una procedura disciplinare nei confronti dei dipendenti.

Tali dati non sono oggetto di diffusione.

3. Area Amministrativa/Servizio Approvvigionamenti/Ufficio Acquisti e Contratti e Gare - Gestione attività relative alle procedure d'affidamento di contratti pubblici ed al rilascio di autorizzazioni, certificazioni et similia.

Fonte normativa:

- R.D n. 2440/1923, recante “Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato”, e il relativo regolamento di attuazione, il R.D. n. 827/1924;
- Codice civile ed, in particolare, artt. 1655 e seg. c.c.
- Legge 241/1990 e sue ss.mm.ii., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.Lgs. 231/2001 e sue ss.mm.ii, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- D.Lgs. 81/2008 e sue ss.mm.ii. recante “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”, ed in particolare l'art. 26, comma 6 dell'anzidetto Decreto;
- Legge 136/2010 e sue ss.mm.ii., recante il “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D.P.R. 207/2010, recante il “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, per le parti tuttora in vigore;
- D.Lgs. 159/2011 e sue ss.mm.ii., recante il “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Legge 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- D.Lgs. 50/2016 e sue ss.mm.ii., recante il “Codice dei Contratti Pubblici”;
- Linee Guida ANAC e Decreti del MIT in tema di appalti pubblici;
- L.r. 8 aprile 2010 n. 9, recante norma sulla “Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati.”;
- Statuto ed atto costitutivo societario;
- Regolamenti aziendali in materia di contratti pubblici.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Gestione, in forma unitaria e centralizzata, di tutte le procedure d'approvvigionamento inerenti i contratti relativi alla fornitura di beni, servizi e lavori, sia di valore inferiore alla soglia di rilevanza euro-unitaria che di valore superiore (ferma restando la normativa pro – tempore vigente sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione ed aggregazione delle committenze). Attività di supporto in favore di tutte le unità organizzative di cui la SRR si compone, limitatamente alla gestione giuridico - amministrativa dei processi d'acquisizione ad essa stessa applicabili, ovverosia per la parte afferente alla sola fase di evidenza pubblica, che include tutte le attività procedurali, dall'indizione dell'affidamento e fino alla stipula del relativo contratto.

Categorie di dati trattati:

- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
-----------	------------------------	--------------

Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: interconnessione e raffronti di dati, comunicazione e diffusione (come di seguito individuate).		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" per accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero per controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del predetto decreto.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- Autorità giudiziaria, Autorità di pubblica sicurezza, ANAC (Autorità nazionale anticorruzione), BDNA (Banca dati Nazionale Antimafia), INPS/INAIL, altri Organi di vigilanza e controllo, per accertamenti e provvedimenti di carattere amministrativo - giudiziario;
- altre Unità organizzative della SRR e/o Enti soci consorziati coinvolti nel procedimento, per gestione e/o controllo sull'esecuzione dei contratti stipulati ed attività similari;
- Amministrazioni, Enti e/o Organismi pubblici che ne facciano richiesta;
- Privati (cointeressati, controinteressati) nei casi e nei modi previsti ex lege;
- Studi legali;
- Studi professionali/società/consulenti eroganti servizi contabili, fiscali, tributari, giuslavoristi;
- Intermediari finanziari per adempimenti economici/finanziari connessi al rapporto contrattuale;
- Società o soggetti che svolgono attività di revisione contabile e certificazione di bilancio;
- Fornitori e gestori di piattaforme online di e-procurement;
- Società di manutenzione delle apparecchiature informatiche della SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.

Diffusione:

- pubblicazione dati a norma del Decreto Legislativo del 18.04.2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici" e sue ss.mm.ii. (cfr. art. 29), della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e del D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Al fine di valutare ed accertare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli operatori economici partecipanti alle procedure d'affidamento indette dalla SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A., così come per il controllo sul mantenimento costante dei requisiti di partecipazione/selezione durante la pendenza del relativo contratto, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dalla Prefettura e dal Ministero dell'Interno, dai Tribunali Civili, dall'ANAC, etc.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dei requisiti di partecipazione e dei criteri di selezione previsti in ogni singolo appalto ed i dati acquisiti vengono trattati nell'ambito del procedimento per l'assegnazione e l'esecuzione dei relativi contratti; per rilascio di autorizzazioni, certificazioni e/o analoghi provvedimenti; per la gestione operativa dell'iscrizione ed abilitazione all'Albo Fornitori della SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A. (allorquando costituito) e per le finalità a questa strettamente connesse e consequenziali; per lo svolgimento di eventuali trattative precontrattuali ed esecuzione di un contratto (al di là della natura e della forma dell'atto) di cui è parte l'interessato; per la tutela dei diritti della SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A. discendenti dalle procedure di affidamento o dal contratto (ad es. inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni et similia).

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

I dati vengono diffusi nei modi previsti dalla normativa in vigore ed all'uopo applicabile (*Decreto Legislativo del 18.04.2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici" e sue ss.mm.ii., Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*).

4. Area Amministrativa/Servizio Economico-Finanziario/Ufficio Contabilità Bilancio e Patrimonio, Ufficio Paghe – Gestione fornitori e destinatari di pagamenti a vario titolo

Fonte normativa

- Codice civile;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Statuto ed atto costitutivo societario;
- Regolamento aziendale di contabilità.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Espletamento attività amministrative e contabili relative alla predisposizione e alla gestione dei bilanci societari nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità economica applicabili all’ente e di ulteriori disposizioni normative in materia vigenti.

Censimento, liquidazione e pagamento ai fornitori.

Corresponsione delle retribuzioni e di ogni altro emolumento spettante al personale dipendente e agli organi istituzionali in carica (ove previsti).

Categorie di dati trattati:

- appartenenza sindacale;
- dati di carattere giudiziario.

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	presso gli interessati	presso terzi
Elaborazione:	in forma cartacea	con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: comunicazione e diffusione (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- Revisori dei Conti per le attività previste ex lege;
- Istituti di Credito incaricati del servizio di Tesoreria per la disposizione dei pagamenti;

- INPS e INAIL per adempimenti impattanti sul processo di pagamento delle retribuzioni e/o dei corrispettivi;
- Agenzia delle Entrate per adempimenti di natura fiscale;
- Consulente Fiscale/Lavoro per questioni attinenti al pagamento delle retribuzioni a favore del personale dipendente e/o dei corrispettivi a beneficio dei Fornitori/Consulenti.

Diffusione:

- pubblicazione dati a norma del della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e del D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati relativi agli aspetti di rilevanza economico-finanziaria della SRR, nonché quelli discendenti da adempimenti previsti dalle disposizioni di legge in materia e dal Regolamento di contabilità interno.

Tali dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture della SRR.

Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge.

I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti/interessati (Fornitori) e/o previa richiesta da parte della SRR.

I dati vengono trattati anche ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge e dal CCNL di categoria (gestione economica, previdenziale, pensionistica del personale).

Nell'attività di che trattasi possono raccogliersi e trattare dati personali di tipo giudiziario e di tipo particolare.

In certi casi, le norme stesse che stanno alla base del servizio, obbligano a pubblicare detti dati su Amministrazione Trasparente; l'apposita sezione del sito istituzionale prevista dal D.lgs. 33/2013 e sue ss.mm. ed ii.

5. **Attività delle figure di controllo e garanzia: Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO); Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).**

Fonte normativa

- Un complesso quadro normativo impossibile da sintetizzare in un'unica scheda prevede che diverse figure si occupino a vario titolo di controlli sull'attività e sulle persone impiegate nella SRR

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Impossibile da sintetizzare per il complesso quadro di competenze, anche trasversali, che derivano dall'esercizio delle attività che fanno capo alle diverse figure che ricoprono a vario titolo i ruoli normati di cui in rubrica.

Categorie di dati trattati:

-

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
<p>Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco nei casi previsti dalla legge, cancellazione e distruzione: comunicazione e diffusione (come di seguito individuate).</p>		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.

Diffusione:

- pubblicazione dati a norma del della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e del D.Lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii., in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono raccolti, sia dall'interessato, sia da terzi, al fine di attivare interventi dei controlli previsti da una serie di norme impossibili da sintetizzare in un'unica scheda.

Essendo queste figure anche quasi sempre in una posizione di garanzia e terzietà rispetto all'attività dei dirigenti/funzionari della SRR, la loro attività può trarre impulso sia dagli interessati che da Authorities indipendenti centrali (ANAC, AGID, Garante privacy ecc.).

Nella loro attività raccolgono spesso e trattano dati personali di tipo giudiziario e di tipo particolari; a volte le norme stesse che stanno alla base della loro funzione li obbligano a pubblicare detti dati su Amministrazione Trasparente; l'apposita sezione del sito istituzionale prevista dal D.lgs. 33/2013 e sue ss.mm. ed ii.

RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

esterni alla SRR che sono tenuti, a seguito di nomina, contratto o provvedimento di nomina, a garantire il trattamento di dati personali per conto della SRR.

SRR PALERMO AREA METROPOLITANA S.C.P.A.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

in persona del legale Rappresentante pro-tempore il Presidente del CdA

CONTITOLARI

Qualora la SRR determini le finalità e in un trattamento dati congiuntamente a un soggetto – pubblico o privato – tale soggetto diviene contitolare del trattamento.

AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Soggetti preposti alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione di dati o di sue componenti.

Notificano al Referente e al RPD eventuali anomalie rischi di sicurezza.

Supportano i Designati e gli Autorizzati per gli aspetti di tipo tecnico informatico nelle normali attività operative del servizio di appartenenza.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

(RPD/DPO)

Il Responsabile protezione dati ha compiti di consulenza nei confronti del Titolare e dei soggetti designati o autorizzati al trattamento e di sorveglianza sull'osservanza del Regolamento.

Per lo svolgimento dei propri compiti il RPD è coadiuvato dal Servizio Legale, dall'Area ICT e dagli altri Referenti per la protezione dati personali.

REFERENTI PRIVACY

Referenti d'Area Funzionale (Amministrativa e Tecnica) alla direzione, al coordinamento e controllo delle attività di trattamento dei dati contenuti nelle banche dati nelle unità organizzative di loro competenza, alla gestione interna delle policy di privacy nonché al raccordo tra le diverse unità funzionali e la macrostruttura ed il Titolare ovvero il DPO.

DESIGNATI

I Capi Servizio che ricoprono un ruolo gestionale diretto e di responsabilità all'interno dell'Ente, essendo preposti al sovrintendimento del trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nei Settori e negli Uffici di loro competenza e alla funzione di raccordo tra l'unità organizzativa di propria afferenza e l'Area Funzionale di loro rispettiva appartenenza.

AUTORIZZATI

Ogni dipendente che per espresa e specifica nomina è autorizzato a compiere determinate operazioni di trattamento dati ai sensi dell'art. 29 del GDPR.

Operano sotto la diretta direzione dei Designati e sotto l'autorità dei Referenti e del Titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali.