Comune di Trescore Cremasco

Provincia di Cremona

"***Registro delle attività di trattamento***"

previsto dal RGPD – UE 2016/679 del 27 aprile 2016

(*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*).

- Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 26/09/2025

.

Sommario

Premessa

*Con apposita determinazione del Responsabile del settore, questa amministrazione ha incaricato la ditta Grafiche E. Gaspari srl di fornire una consulenza generale e un affiancamento agli uffici comunali per gli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) del 27 aprile 2016 relativo alla "**Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**", che sono entrati in vigore il 25 maggio 2018.*

Nello svolgimento di questo incarico, questa amministrazione ha nominato, come Responsabile della protezione dei dati personali, la ditta Grafiche E. Gaspari srl, con apposita comunicazione al Garante della Privacy, sotto riportata.

Nell'ambito di detta fornitura la ditta Grafiche E. Gaspari srl ha nominato come suo referente per questa amministrazione il dott. Paolo Russomanno, nato a Cattolica (RN) il 10/12/1981, C.F. RSSPLA81T10C357U, autore di numerose pubblicazioni sulla privacy ed esperto della materia, che si avvale della collaborazione del dott. Agostino Pasquini.

In data 09/10/24, il dott. Paolo Russomanno ha avuto un incontro, via webinar, con i Responsabili dei servizi comunali.

In quell'incontro sono stati illustrati i principi del nuovo Regolamento Europeo ed è stato spiegato che il previgente codice della Privacy è stato modificato con un apposito D.lgs. (il D.Lgs. 101/2018).

Il Registro è un documento fondamentale contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento (sul registro del responsabile). Costituisce uno dei principali elementi di accountability (responsabilizzazione) del titolare, in quanto strumento idoneo a fornire un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della propria organizzazione, indispensabile per ogni attività di valutazione o analisi del rischio e dunque preliminare rispetto a tali attività.

La Giunta Comunale provvederà ad adottare formalmente questo documento, predisposto in collaborazione con il Responsabile della Protezione dei dati personali.

Nota metodologica

Le prime sei colonne che il Garante della Privacy prevede nello schema di Registro pubblicato sul proprio portale rimandano a informazioni che, per un Comune italiano, sono omogenee e definite per legge:

- *TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO*
- *FINALITA' E BASI LEGALI DEL TRATTAMENTO*
- *CATEGORIE DI INTERESSATI*
- *CATEGORIE DI DATI PERSONALI*
- *TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI*
- *TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI*

Le ultime due colonne dello schema richiamano invece informazioni che sono, evidentemente, rimesse all'organizzazione autonoma del comune:

- *CATEGORIE DI DESTINATARI [indicare eventuali responsabili del trattamento o altri titolari cui i dati siano comunicati]*
- *MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE*

Per le prime sei colonne, nel registro, andrebbero riportate delle norme di legge, producendo una duplicazione di informazioni antieconomica e soprattutto priva di efficacia pratica: nessun comune può cambiare informazioni e modalità di trattamento delle sue banche dati obbligatorie per legge.

Invece le colonne sette ed otto, rimesse all'organizzazione del comune, sono quelle che ogni amministrazione deve modificare in base alla sua organizzazione.

Dunque, abbiamo scelto di non tabellare le prime sei colonne, ma soltanto la sette e la otto, incrociando i dati con le banche dati obbligatorie per legge.

Una copia di questo documento verrà formalmente consegnato al Responsabile Comunale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, affinché ne tenga conto nell'aggiornamento annuale del relativo piano.

Comunicazione al Garante della Privacy della nomina del RPD

GPDP.Ufficio.Registro RPD.0002964.26/03/2024

Comunicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati - RPD

(art. 37, par. 7, RGPD e art. 28, c. 4 del D.Lgs. 51/2018)

A. Dati del soggetto che effettua la comunicazione

Il sottoscritto Cognome: BARBATI Nome: ANGELO
E-mail: INFO@COMUNE.TRESCORECREMASCO.CR.IT
nella sua qualità di
☒ rappresentante legale o ☐ delegato del rappresentante legale

ai sensi dell'art. 37, par. 7, del RGPD comunica i seguenti dati e dichiara ☒ di aver preso visione dell' informativa sul trattamento dei dati personali e di essere consapevole che chiunque, in un procedimento dinanzi al Garante, dichiara o attesta falsamente notizie o circostanze o produce atti o documenti falsi ne risponde ai sensi dell'art. 168 del Codice in materia di protezione dei dati personali *(Falsità nelle dichiarazioni al Garante e interruzione dell'esecuzione dei compiti o dell'esercizio dei poteri del Garante)*, salvo che ciò non costituisca più grave reato

La sottoscrizione della presente comunicazione è stata effettuata mediante l'apposizione di una firma elettronica qualificata.

A1. Tipo di comunicazione

Tipo di comunicazione dei dati di contatto del RPD:

☐ Nuova comunicazione
☒ Variazione di una comunicazione - Protocollo n.: 20200004608
☐ Revoca di una comunicazione - Protocollo n.:

B. Titolare/Responsabile del trattamento

1) Il Titolare/Responsabile del trattamento è:

☐ Censito nell'Indice nazionale dei domicili digitali delle imprese e dei professionisti
(INI-PEC www.inipec.gov.it - art. 6-bis Codice Amministrazione Digitale D.Lgs n. 82/2005)

☒ Censito nell'Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi
(IPA www.indicepa.gov.it - art. 6-ter Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs n. 82/2005)

☐ Non censito in nessuno dei due precedenti indici

2) Dati del Titolare/Responsabile del trattamento:

Denominazione: Comune di Trescore Cremasco
Codice Fiscale: 00265370197
Stato: Italia
Provincia: Cremona Comune: Trescore Cremasco CAP: 26017
Indirizzo: Via Carioni, 13
Telefono: 0373272211
E-mail: info@comune.trescorecremasco.cr.it
PEC: protocollo@pec.comune.trescorecremasco.cr.it

C. Responsabile della Protezione dei Dati

1) Tipo di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati

☐ interno ☒ esterno

2) Il Responsabile della protezione dei dati è:

☐ persona fisica ☒ persona giuridica

3) Dati del Responsabile della Protezione dei Dati

Denominazione: Grafiche E. Gaspari srl
P.IVA: 00089070403
Stato: Italia
Provincia: Bologna Comune: Granarolo dell'Emilia CAP: 40057
Indirizzo: Via M. Minghetti 18
Telefono: 051763201
E-mail: privacy@gaspari.it
PEC: privacy@pec.egaspari.net

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile

Cognome: Russomanno
Nome: Paolo

4) Dati di contatto

Telefono: 051763201
Cellulare: 3485830307
E-mail: privacy@gaspari.it
PEC: privacy@pec.egaspari.net

D. Pubblicazione dei dati di contatto

I dati di contatto del RPD sono resi pubblici dal Titolare/Responsabile mediante:

- ☒ pubblicazione sul sito web (indicare l'indirizzo del sito su cui è possibile reperire l'informazione): https://www.comune.trescorecremasco.cr.it/amministrazione-trasparente/privacy
- ☐ Altro (specificare)

Tabella – A: I servizi ed uffici del comune, suddivisi per aree/settori omogenei[1], in cui sussistono necessariamente, perché obbligatorie per legge, delle banche dati personali

COD.	Denominazione della banca dati personale	Barrare se non gestita	Barrare se gestita all' esterno
	Banche dati personali degli "affari generali" e risorse umane		
A01	Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori		
A02	Contratti e ufficio legale		
A03	Dati trattati dall' O.I.V. o dal nucleo di valutazione		
A04	Dati trattati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza		
A05	Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dal medico del lavoro		X
A06	Dati trattati dall'organismo di disciplina		
A07	Dati personali trattati dal "Responsabile della protezione dei dati"		X
	Banche dati personali dei servizi demografici		
A08	Anagrafe comunale o anagrafe nazionale (APR – ANPR)		
A09	Dinamica demografica statistica e censimenti		
A10	Leva militare e servizio civile volontario		
A11	Stato civile		
A12	Elettorato attivo e passivo		
A13	Carta d'identità (cartacea ed elettronica)		
A14	Polizia mortuaria e servizi cimiteriali		
	Banche dati personali dei servizi alla persona		
A15	Assistiti e beneficiari di provvidenze		
A16	Asili nido e scuole dell'infanzia	X	
A17	Scuola dell'obbligo – centri giovani		
	Banche dati personali dei servizi di vigilanza e controllo		
A18	Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio		
A19	Videosorveglianza *(in fase di realizzazione)*	X	
	Banche dati personali dei servizi alle imprese e al patrimonio edile privato		
A20	Sportello unico per le attività produttive		
A21	Sportello unico per l'edilizia		
	Banche dati personali dei servizi culturali, sportivi e turistici		
A22	Ufficio sport, manifestazioni e turismo		
A23	Biblioteca comunale – cultura		
	Banche dati personali dei servizi finanziari		
A24	Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari		
A25	Tributi		
	Banche dati personali dei servizi al terzo settore e alle attività di democrazia diretta		
A26	Protezione civile e attività di cittadinanza attiva		
A27	Associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo – comitati		
A28	Organismi di democrazia diretta: petizioni, consulte, referendum e consultazioni pubbliche		
A29	Comunicazione istituzionale		
	Banche dati personali dei servizi ai proprietari di animali		
A30	Gestione animali d'affezione (cani, gatti ecc.) – Canile	X	

[1] La suddivisione in settori, non necessariamente rispetta l'assetto del comune disciplinato da regolamenti o provvedimenti interni, ma è utile per il lavoro che segue.

Tabella – B: Le banche dati personali ulteriori a quelle obbligatorie

COD.	Denominazione della banca dati personale	Titolare del Trattamento	Tipologia di trattamento	Finalità e basi legali del trattamento	Categorie di interessati	Categorie di dati personali	Trasferimento dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali	Termini ultimi di cancellazione previsti
B01	Archivio delibere di giunta e consiglio, determinazioni dirigenziali e decreti	Comune di Trescore Cremasco	Conservazione, Consultazione	Regolamento funzionamento organi collegiali	Membri di giunta e consiglio, dirigenti comunali, cittadini	Dati contenuti negli atti prodotti da giunta, consiglio, dirigenti comunali e sindaco	Nessun trasferimento previsto	Termine previsto nel Regolamento funzionamento organi collegiali
B02								
B03								
B04								
B05								

Tabella – B-Bis: Banche dati e trattamenti eseguiti in qualità di Responsabile del Trattamento (Registro del Responsabile)

COD.	Denominazione della banca dati personale	Titolare del Trattamento
BB01		
BB02		
BB03		
BB04		
BB05		

Tabella – C: Gli applicativi informatici (procedure) con cui vengono gestite le banche di dati personali

COD.	Denominazione dell'applicativo informatico e/o della ditta fornitrice	Codice delle banche dati personali (tabelle **A** e **B**) che vengono gestiti con l'applicativo	Barrare se la ditta esporta i dati su server esterni
C01	HALLEY	A02, da A08 a A14, A25	X
C02	GLOBO	A20	
C03	STARCH	A21	
C04	ARCA TIMBRATURE	A01	
C05	ANPR	A08, A09, A11, A12, A13	
C06	GECAS – COMUNITÀ SOCIALE CREMASCA	A15	
C07	CONCILIA - MAGGIOLI	A18	
C08	BIBOS - PERSEO	A17	
C09	CLAVIS – RETE BIBLIOTECARIA CREMONESE	A23	
C10	ICARO	A08	
C11	GEPI	A08, A15	
C12	TASSA RIFIUTI - MAGGIOLI	A25	
C13			
C14			
C15			
C16			
C17			
C18			
C19			
C20			
C21			
C22			
C23			

Tabella – D: Gli apparati fisici, analogici ed informatici con cui vengono gestiti i dati personali, nelle sedi comunali

COD.	Tipologia dell'apparato	Codice delle banche dati personali (tabelle A e B) che vengono gestiti con l'apparato	Quantità totali di apparati di questo tipo in comune
D01	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A08, A11, A12, A10, A13, A09, A14, A25	9
D02	Armadi o schedari **non** chiusi a chiave o **non** custoditi in locali chiusi a chiave o **non** ad accesso controllato	A01, A02, A04, A06, A17, A18, A20, A21, A24, A26, A29, B01	28
D03	Server di rete o Nas o apparati simili, protetti da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato (ID + PW o simili)	Da A01 a A04, A06, da A08 a A15, A17, da A20 a A23, da A26 a A29, B01	3
D04	Server di rete o Nas o apparati simili, **non** protetti da sistemi logici ad accesso limitato e/o **non** profilato (ID + PW o simili)		0
D05	PC o terminali connessi ad una intranet comunale protetta da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato (ID + PW o simili)	Da A01 a A04, A06, da A08 a A15, A17, A18, da A20 a A24, da A26 a A29, B01	13
D06	PC o terminali **non** connessi ad una intranet comunale, ma protetti da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato		0
D07	PC o terminali connessi ad una intranet comunale **non** protetta da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato (ID + PW o simili)		0
D08	TABLET, SMARTPHONE, APPARATI WI FI, APPARATI RIMOVIBILI		0
D09	Servizi in cloud o similari (gestiti in Unione Europea)		0
D10	Servizi in cloud o similari (**non** gestiti in Unione Europea)	A01, A02, da A08 a A13, A24, A25, B01	1

Tabella – E: Elenco dei soggetti (amministratori, dipendenti, collaboratori diretti) che operano sulle banche dati personali secondo un vincolo di subordinazione diretta al comune

Cognome e nome	Codice delle banche dati personali (tabelle **A** e **B**) che vengono gestiti dal soggetto	Codice degli apparati a cui ha accesso (tabella **D**)
ZUVADELLI MARZIA	ESCLUSO: A13, A17, A18, A19, A21, da A24 a A26	D1, D2, D5
GALBIATI ALFREDO	A01, A04, A08, A17, A24, A25, A29	D1, D2, D5
ROVIDA ALFONSO	A14, A21, A26, A29, B01	D1, D2, D5
REGAZZI LUCA	A08, A11, A12, A18, A22, A26, A29	D1, D2, D5
VERDELLI CAROLINA	A08, A15, A17, A23, B01	D1, D2, D5
PEDRETTI SUSY	A01, A08, A24, A25	D1, D2, D5
POLLICE MICHELE	A1, A2, A4, A6, da A8 a A14, A17, A29, B01	D1, D2, D5
SPOLDI ERIKA	A01, A02, A04, A06, da A08 a A14, A17, A29, B01	D1, D2, D5
OLDANI MORENO	A21	D1, D2, D5

Sono, in ogni caso, individuati quali operatori delle banche dati coloro che risultano indicati nell’organigramma contenuto nel PIAO.

Tabella – F: Elenco dei Responsabili del trattamento che operano sulle banche dati personali secondo un atto di natura convenzionale (contratto di servizio, concessione, convenzione o simili), senza vincolo di subordinazione

Cognome e nome o ragione sociale	Codice delle banche dati personali (tabelle **A** e **B**) che vengono gestiti dal soggetto	Codice degli apparati a cui ha accesso (tabella **D**), anche da remoto	Barrare se utilizza suoi apparati fuori dal controllo diretto dell'Ente
HALLEY	A02, da A08 a A14, da A24 a A26	D3, D10	X
SUAP - GLOBO	A20	----	X
BIBOS - PERSEO	A17	----	X
STARCH	A21	----	X
STUDIO GIALLO	A01	----	X
S.G.I.	A05	----	X

Tabella – G- Misure organizzative e/o di autovalutazione per la sicurezza e integrità dei dati personali

Per stessa ammissione del Garante della privacy e secondo lo spirito che sottende a tutto il RGPD, dove si parla spesso di accountability – responsabilizzazione, anche questo registro non deve essere un mero adempimento, ma un'occasione di valutazione delle misure necessarie per mettere in sicurezza e trattare secondo le disposizioni di legge o regolamento, i dati personali dell'Ente.

In quest'ottica risulta utile fare un'autovalutazione sull'attuazione di queste misure:

G01 - Adozione delle misure fisiche di protezione degli archivi cartacei (*chiavi agli armadi, chiavi e sistemi antintrusione agli uffici, consapevolezza di dover chiudere al sicuro i dati …*)

Parziale: 30%

G02 - Conoscenza delle linee guida di AGID per il "disaster recovery" e la continuità operativa

No

G03 - Adozione di misure antiintrusione sui server locali e remoti

No

G04 - Adozione di misure di sicurezza sulla rete interna e sulla rete internet

Sì

G05 - Strategie di pseudonimizzazione dei dati, specie quando dagli stessi possano desumersi, anche in via indiretta, le condizioni di disagio sociale o le condizioni di salute

Sì

G06 - Responsabilizzazione degli operatori sulle "politiche di sicurezza e salvaguardia dei dati personali" (*divieto di usare propri device, accessi profilati ecc.*)

Parziale: 50%

G07 - Definizione di obblighi precisi per il personale interno e i soggetti esterni coinvolti nel trattamento dei dati personali

No

G08 - Conoscenza delle modalità di gestione dei data-breach (violazione dei dati)

No

Premessa alla valutazione d'impatto del trattamento

La valutazione di impatto del trattamento (D.P.I.A., Data Protection Impact Assessment) è un onere a carico del titolare del trattamento (art. 35 G.D.P.R.), col quale si assicura trasparenza e protezione nelle operazioni di trattamento dei dati personali. Il titolare effettua tramite tale strumento l'analisi dei rischi derivanti dai trattamenti di dati personali posti in essere. Il rischio, secondo le previsioni della normativa in materia di privacy, è "uno scenario descrittivo di un evento e delle relative conseguenze, che sono stimate in termini di gravità e probabilità» per i diritti e le libertà (Linee guida del Gruppo di lavoro Articolo 29 WP248rev.1).

La valutazione del rischio dovrà portare il titolare a decidere in autonomia, a seguito di un confronto con il Responsabile per la Protezione dei Dati e secondo il principio di accountability (responsabilizzazione), se sussistono rischi elevati inerenti il trattamento stesso. Se dovessero risultare sussistenti rischi per le libertà e i diritti degli interessati, sarà necessario individuare le misure specifiche richieste per attenuare o eliminare tali rischi.

Il par. 9 dell'art. 35 del G.D.P.R. prevede anche la possibilità che il titolare consulti gli interessati coinvolti, per valutazioni sull'eventuale invasività del trattamento.

La valutazione di impatto va sviluppata solo per particolari trattamenti, in base a precisi criteri:

- *il trattamento determina una valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici;*
- *il trattamento riguarda dati sensibili o giudiziari su larga scala;*
- *il trattamento riguarda la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.*

Le Linee guida del Gruppo di lavoro Articolo 29 WP248rev.1 hanno specificato nove parametri utili all'individuazione dei casi di necessità della D.P.I.A., mentre il Garante italiano ha predisposto un elenco pubblico di tipologie di trattamenti per i quali si rende necessaria la D.P.I.A, pubblicato con provvedimento dell'11 ottobre 2018.

In riferimento alla peculiare situazione dell'Ente locale, che per i suoi stessi scopi istituzionali raccoglie, tratta e conserva grandi quantità di dati personali si è ritenuto, in accordo con il D.P.O, di sviluppare nei prossimi mesi una complessiva valutazione del rischio dei trattamenti compiuti a livello comunale, adeguandola alle più sviluppate previsioni sul tema a livello europeo.

La DPIA costituisce un elemento di quel vero e proprio "ciclo della privacy" che deve corrispondere ad un'azione costante e crescente del titolare (in confronto con il D.P.O.) volta a garantire una sempre maggiore aderenza del trattamento dei dati compiuto in comune con i principi e le prescrizioni della nuova normativa in materia.

Nella tabella che segue si darà conto delle Valutazioni di Impatto approvate dall'Ente in collaborazione con il D.P.O.

Tabella – H: Valutazioni di Impatto effettuate dal Titolare

Provvedimento	Data	Trattamenti valutati	Valutazione media

Avvertenza

Questo registro è stato redatto ispirandosi al modello di registro per le PMI proposto dal Garante della Privacy italiano e dalle tabelle prodotte dal software PIA, dell'autority francese, adattando tutti questi schemi, anche in forma semplificata, ai trattamenti di dati effettuati dai comuni, quasi esclusivamente disposti per legge; dunque sui trattamenti disposti per legge, serve una valutazione "semplificata" essendo gli stessi "obbligatori".