



# COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

Provincia di Torino

## ***“Registro delle attività di trattamento”***

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

*(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).*

- Prima approvazione: Deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 20/03/2024
- Aggiornamento: Deliberazione della Giunta comunale n. .... del ...../...../.....

## Sommario

Sommario .....	2
Premessa .....	3
Comunicazione al Garante della Privacy della nomina del RPD .....	4
Tabella – A: I servizi ed uffici del comune, suddivisi per aree/settori omogenei, in cui sussistono necessariamente, perché obbligatorie per legge, delle banche dati personali .....	7
Tabella – B: Le banche dati personali ulteriori a quelle obbligatorie .....	8
Tabella – C: Gli applicativi informatici (procedure) con cui vengono gestite le banche di dati personali.....	9
Tabella – D: Gli apparati fisici, analogici ed informatici con cui vengono gestiti i dati personali, nelle sedi comunali ..	10
Tabella – E: Elenco dei soggetti (amministratori, dipendenti, collaboratori diretti) che operano sulle banche dati personali secondo un vincolo di subordinazione diretta al comune .....	11
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 ....	12
Premessa alla valutazione d’impatto del trattamento .....	13
Tabella – G: Valutazioni di Impatto effettuate dal Titolare .....	13

## 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 14/9/2023, 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.*

*È programmato almeno un aggiornamento ogni anno, con le stesse modalità. Il Registro dei trattamenti è infatti un documento di censimento e analisi dei trattamenti effettuati e, in quanto tale, deve essere mantenuto costantemente aggiornato poiché il suo contenuto deve sempre corrispondere all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute.*

*Una copia di questo documento verrà formalmente consegnata 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.0007434.05/09/2023



## 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: FLORIS

Nome: TERESINA

E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

nella sua qualità di

rappresentante legale o  delegato del rappresentante legale

Cognome: PREACCO Nome: SUSANNA

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

### A1. Tipo di comunicazione

**Tipo di comunicazione dei dati di contatto del RPD:**

Nuova comunicazione

Variazione di una comunicazione - Protocollo n.: 20200006467

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](http://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](http://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 Sant'Antonino di Susa

Codice Fiscale: 01473430013

Stato: Italia

Provincia: Torino

Comune: Sant'Antonino di  
Susa

CAP: 10050

Indirizzo: Via Torino 95

Telefono: 0119639929

E-mail: [segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it](mailto:segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it)

PEC: [segreteria.santantonino@pec.it](mailto:segreteria.santantonino@pec.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](mailto:privacy@gaspari.it)

PEC: [privacy@pec.egaspari.net](mailto: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](mailto:privacy@gaspari.it)

PEC: [privacy@pec.egaspari.net](mailto: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.santantoninodisusa.to.it/it-it/privacy>
- Altro (specificare)

**Tabella - A: I servizi ed uffici del comune, suddivisi per aree/settori omogenei<sup>1</sup>, 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
<b>Banche dati personali degli "affari generali" e risorse umane</b>			
A01	Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori		
A02	Contratti		
A03	Dati trattati dall' O.I.V. o dal nucleo di valutazione		
A04	Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza		
A05	Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dal medico del lavoro		
A06	Dati trattati dall'organismo di disciplina		
A07	Dati personali trattati dal "Responsabile della protezione dei dati"	X	
<b>Banche dati personali dei servizi demografici</b>			
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		
<b>Banche dati personali dei servizi alla persona</b>			
A15	Assistiti e beneficiari di provvidenze (Servizi sociali)		
A16	Asili nido e scuole dell'infanzia		X
A17	Scuola dell'obbligo – centri giovani		X
<b>Banche dati personali dei servizi di vigilanza e controllo</b>			
A18	Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio		
A19	Videosorveglianza		
<b>Banche dati personali dei servizi alle imprese e al patrimonio edile privato</b>			
A20	Sportello unico per le attività produttive		X
A21	Sportello unico per l'edilizia		X
<b>Banche dati personali dei servizi culturali, sportivi e turistici</b>			
A22	Ufficio sport, manifestazioni e turismo		
A23	Biblioteca comunale – cultura		
<b>Banche dati personali dei servizi finanziari</b>			
A24	Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari		
A25	Tributi		
<b>Banche dati personali dei servizi al terzo settore e alle attività di democrazia diretta</b>			
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	X	
A29	Comunicazione istituzionale		
<b>Banche dati personali dei servizi ai proprietari di animali</b>			
A30	Gestione animali d'affezione (cani, gatti ecc.)	X	

<sup>1</sup> 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**

Non sono presenti banche dati personali ulteriori rispetto a quelle obbligatorie

COD.	Denominazione della banca dati personale	Eventuali riferimenti normativi o estremi di regolamento locale
B01		
B02		
B03		

## 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 <b>A</b> e <b>B</b> ) che vengono gestiti con l'applicativo	Barrare se la ditta esporta i dati su server esterni
C01	VENERE - SISCOM	A01	
C02	VENERE - SISCOM	A02	
C03	EGISTO/OLIMPO - SISCOM	A03-A04-A05-A06-A07-A15-A16-A17-A22- A26-A27-A29	
C04	SELENE/SESAMO/TOMBAL - SISCOM	A08-A09-A10-A11-A12-A13-A14	
C05	URANO - SISCOM	A18	
C06	CLIENT HICENTRAL	A19	
C07	SUAP DELLE VALLI - UNIONE MONTANA VALLE SUSA	A20	X
C08	SPORTELLO UNICO EDILIZIA - TECHNICAL DESIGN	A21	X
C09	SISTEMA BIBLIOTECARIO VALSUSA - UNIONE MONTANA	A23	X
C10	GIOVE - SISCOM	A24	
C11	PIRANHA -SISCOM	A25	
C12	SITO WEB- E PUBLIC / ALERT SYSTEM - COMUNICA ITALIA SRL	A26-A29	
C14			
C15			
C16			
C17			

## 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
<b>D01</b>	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A08-A09-A10-A11-A12-A13-A14	6
	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A15-A16-A17-A27	3
	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A01-A24-A25	8
	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A18-A19	6
	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A02-A03-A04-A05-A07-A20-A22-A29	6
	Armadi o schedari chiusi a chiave o custoditi in locali chiusi a chiave o ad accesso controllato	A21-A26	6
<b>D02</b>	Armadi o schedari <b>non</b> chiusi a chiave o <b>non</b> custoditi in locali chiusi a chiave o <b>non</b> ad accesso controllato	Nessuno	
<b>D03</b>	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 A29	1
<b>D04</b>	Server di rete o Nas o apparati simili, <b>non</b> protetti da sistemi logici ad accesso limitato e/o <b>non</b> profilato (ID + PW o simili)	Nessuno	
<b>D05</b>	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 A29	20
<b>D06</b>	PC o terminali <b>non</b> connessi ad una intranet comunale, ma protetti da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato	A23	2
<b>D07</b>	PC o terminali connessi ad una intranet comunale <b>non</b> protetta da sistemi logici ad accesso limitato e/o profilato (ID + PW o simili)	Nessuna	
<b>D08</b>	TABLET, SMARTPHONE, APPARATI WI FI, APPARATI RIMOVIBILI	A02-A24-A26	5
<b>D09</b>	Servizi in cloud o similari (gestiti in Unione Europea)	No	
<b>D10</b>	Servizi in cloud o similari ( <b>non</b> gestiti in Unione Europea)	No	

**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 <b>A</b> e <b>B</b> ) che vengono gestiti dal soggetto	Codice degli apparti a cui ha accesso (tabella <b>D</b> )
SADA Claudia Milena	A08-A09-A10-A11-A12-A13-A14-A27	D01-D03-D05
MICELLONE Gabriella	A08-09-A10-A11-A12-A13-A14-A27	D01-D03-D05
PERNICO Massimiliano	A08-A09-A10-A11-A12-A13-A14-A15-A16-A17-A27	D01-D03-D05
MARTOIA Chiara	A01-A08-A18-A24-A25	D01-D03-D05
RE FIORENTIN Tamara	A08-A18-A24-A25	D01-D03-D05
FLORIS Teresina	A01-A02-A03-A04-A05-A07-A15-A22-A27-A29	D01-D03-D05
BELLONE Simona	A01-A02- A15-A20-A22-A27-A29	D01-D03-D05
URSO Salvatore	A08-A18-A19-A26	D01-D03-D05
CAPOZZOLO Francesco	A08-A18-A19-A26	D01-D03-D05
MENNELLA Christian	A08-A18-A19-A26	D01-D03-D05
LUSSIANA Alessia	A01-A24	D01-D03-D05-D08
VAIR Claudia	A01-A24	D01-D03-D05-D08
STRAMAGLIA Sara	A01-A24	D01-D03-D05
CHIAPUSSO Claudia	A02-A05-A14-A21-A24	D01-D03-D05
REGE GIANASSO Danila	A02-A05-A14-A24-A26	D01-D03-D05-D08
BUTTÀ Massimiliano	A02-A05-A14-A21-A24-A26	D01-D03-D05
SERVIZIO Civile	A23-A26-A29	D06
CANE Alberto (Segretario comunale)	A01-A02-A03-A04-A05-A06-A07	D01-D03-D05
PREACCO Susanna (Sindaco)	A29	D01-D03-D05

**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 <b>A</b> e <b>B</b> ) che vengono gestiti dal soggetto	Codice degli apparati a cui ha accesso (tabella <b>D</b> ), anche da remoto	Barrare se utilizza suoi apparati fuori dal controllo diretto dell'Ente
ACSEL SPA (Servizio raccolta rifiuti)	A25	D03	X
ASSIST (Servizio riscossione coattiva)	A25-A18-A16-A17	NO	X
ICA SPA (Servizio riscossione coattiva)	A25-A18-A16-A17	NO	X
IRTEL (Concessionario riscossione canone unico)	A25	NO	X
ALMA (Stipendi, paghe e IVA)	A01-A24	NO	X
MEDICINA & Lavoro (Dott. Loverci Medico competente)	A05	NO	X
COLLA Susanna (Rspp)	A05	NO	X
TECHINICAL Design	A20-A21	NO	X
CAMST (Servizio refezione scolastica)	A16-A17	NO	x
APNET (Contabilizzazione buoni mensa scolastica)	A16-A17	NO	x
CON.I.S.A. (Servizi sociali)	A08-A15	NO	X
SCARATO Mauro srl (Amministratore di sistema)	TUTTI	D03-D05-D06-D08	X
INTESA San Paolo (Servizio di tesoreria comunale)	A24	NO	X
PAS (Trasporti sanitari)	A27	D01	X
UNIONE MONTANA (Centrale Unica di Committenza e Biblioteca)	A02-A23	NO	X
E-PUBLIC (Gestore sito istituzionale)	A29	NO	X
SCALCO Irene (Archivista incaricata)	A26	D01	

## 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 – G: 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'autorità 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".