



MOP

Modello Organizzativo Privacy

REVISIONE 00

ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 12/12/2022

REDATTO DA



ATV Azienda Trasporti Verona s.r.l.
Lungadige Galtarossa, 5 - 37133 Verona - Italy
Telefono +39 045 80.57.811 - Telefax +39 045 80.57.800
Codice Fiscale e Partita IVA 03644010237

Redazione

Verifica

Approvazione

INDICE

1. Sommario

2.	FINALITA'	3
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI AZIENDALI	3
5.	SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO DEI DATI	3
6.	REGISTRO DEI TRATTAMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PRIVACY	8
7.	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA PRIVACY	8
8.	PRINCIPI ED APPLICAZIONE DEI MEDESIMI	9
1	Liceita' del Trattamento, correttezza e trasparenza	10
2	Limitazione della finalità del trattamento	10
3	Minimizzazione dei dati	10
4	Esattezza	11
5	Limitazione della conservazione	11
6	Integrità e riservatezza	11
7	Diritti degli interessati	11
8	Misure tecniche	11
9	Privacy by design e by default	11
10	DPIA	12
11	Certificazioni	12
12	Verifiche e audit	12
13	Formazione	12
14	Inosservanza della policy privacy	13

REVISIONI E MODIFICHE

NUMERO	DATA	PARAGR.	AGG.	DESCRIZIONE VARIAZIONI APPORTATE I= inserimento, V= variazione, D= eliminazione
00	12/12/2022	TUTTI	I	PRIMA EMISSIONE DOCUMENTO

2. FINALITA'

Il Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR"), detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi e adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali.

Il D.lgs 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") - come adeguato al GDPR dal D.lgs 101/2018 - nonché i Provvedimenti generali adottati dal Garante, restano in vigore, trovando applicazione ove non in contrasto con la normativa europea.

Il Regolamento enuclea il principio di "accountability" ossia di responsabilizzazione dei soggetti che pongono in essere attività di trattamento di Dati personali.

Si tratta, di fatto, di un nuovo approccio, basato principalmente sulla valutazione dei rischi riguardanti i diritti e le libertà degli interessati, che attribuisce ai Titolari del trattamento il compito di assicurare ed essere in grado di comprovare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali adottando le misure che ritiene a ciò più idonee ed opportune.

A tale riguardo, l'art. 24 GDPR prevede che il Titolare del trattamento adotti misure tecniche ed organizzative adeguate ed efficaci al fine di garantire che il trattamento dei Dati personali abbia luogo in conformità alle Leggi sulla protezione dei dati applicabili.

Con il presente documento (Modello Organizzativo Privacy o MOP) ATV srl definisce la propria organizzazione per l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa, indica i soggetti coinvolti nei trattamenti e, in particolare, il ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) o Data Protection Officer (DPO) designato nonché le attività poste in essere e che saranno programmate a tutela della protezione dei dati personali.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Documento si applica a tutti i soggetti (interni ed esterni ad ATV srl) come individuati nell'Organigramma Privacy pubblicato sul sito www.atv.verona.it, che a vario titolo effettuano operazioni di trattamento di Dati personali di cui la Società è Titolare del trattamento.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTI AZIENDALI

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo;
- D.Lgs. n. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo".
- Delibera di nomina del DPO da parte del CDA del 29/01/2018;
- Comunicazione nominativo DPO prot. ATV n. 6707/2018 (prot. Garante n. 20180003176)
- ATVQG09A Organigramma Privacy generale;
- Nomine a Referenti Privacy e Nomine ADS;
- ATPV02 "Procedura per l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza";
- ATPV01 "Data Breach Policy";
- DPIA.

5. SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento stabilisce le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali.

ATV srl, in persona del legale Rappresentante pro tempore, è il Titolare del Trattamento.

 Referenti privacy

Nella struttura organizzativa di ATV srl sono stati individuati - per iscritto - i "Referenti" privacy (ex. Responsabili interni del trattamento) nelle persone dei Dirigenti per ciascun settore di competenza.

Nello specifico il Referente privacy ha il compito di:

- trattare i dati personali solo su istruzione del Titolare del trattamento o Suo delegato e garantire la corretta applicazione del Regolamento generale per la protezione dei dati (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, nonché la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- riferire al Responsabile del Gruppo di Lavoro privacy circa la necessità di designare un soggetto quale "autorizzato" al trattamento dei dati personali;
- osservare e fare osservare ai propri "autorizzati" al trattamento, le direttive aziendali in materia di protezione, di finalità, di modalità di trattamento dei dati, fornite dal Titolare del trattamento o Suo delegato;
- vigilare sulla conformità dell'operato dei soggetti autorizzati, ad essi afferenti, alle istruzioni e alle direttive;
- porre in atto all'interno della propria struttura organizzativa le procedure e le linee guida aziendali per la corretta gestione dei dati, assicurando che i soggetti interessati ricevano le informazioni relative al trattamento dei dati personali di cui agli artt.13 e 14 del GDPR;
- verificare che i dati oggetto di trattamento siano esatti, aggiornati, indispensabili, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per cui vengono trattati;
- fornire le informazioni richieste dal Gruppo di Lavoro Privacy e segnalare al medesimo ogni questione rilevante in materia e trasmettere tempestivamente istanze e reclami degli interessati, da far pervenire al DPO;
- comunicare i trattamenti in essere all'interno del proprio settore di competenza, l'inizio di ogni nuovo trattamento e la cessazione o modifica di quelli esistenti, ai fini della compilazione e del continuo aggiornamento del Registro dei trattamenti aziendale;
- collaborare con il Gruppo per la predisposizione del documento della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) qualora ne ricorrano i presupposti in base all'art. 35 del GDPR;
- provvedere ad avvisare, in caso di contratti/convenzioni con soggetti esterni alla organizzazione che comportino il trattamento di dati personali per conto del Titolare del trattamento, della necessità della contestuale stipula o predisposizione del relativo atto di designazione di tali soggetti esterni quali "responsabili del trattamento" a norma dell'art. 28 del GDPR e delle condizioni ivi indicate.

 Autorizzati al trattamento

Ciascun Referente, poi, ha individuato i suoi "Autorizzati" al trattamento che sono stati formalmente designati dal Titolare del trattamento.

Si riconoscono soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali di titolarità aziendale tutti i soggetti che operano sotto la diretta autorità del Titolare o Suo delegato e quindi tutti i dipendenti

della Società e i titolari di lavoro autonomo se ed in quanto operanti stabilmente nell'ambito delle strutture aziendali.

L'iter di designazione ad Autorizzato al trattamento si avvia su input del Referente di competenza che, in caso di cambio mansione, nuove assunzioni o necessità organizzative, richiede all'Ufficio SIA l'accesso a determinati applicativi/strumenti elettronici per un dipendente; l'ufficio SIA invierà comunicazione al DPO e al Gruppo privacy per la formalizzazione dell'Autorizzazione al trattamento prima di dare accesso ai dati.

Sarà cura di ATV implementare il Registro dei trattamenti con le basi di dati associate al singolo trattamento e ai diversi applicativi, così che la richiesta, già a partire dal "Referente", riporti in modo chiaro ed univoco per quale base dati si sta chiedendo l'accesso.

Ciascun atto di designazione contiene le istruzioni generali e specifiche impartite dal Titolare del trattamento che si riportano di seguito:

"Istruzioni specifiche per il trattamento dei dati

Ai sensi del Codice Privacy e del GDPR i dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

A tale riguardo, si richiede particolare attenzione ai seguenti punti aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati:

- classificazione dei dati personali, al fine di distinguere quelli sensibili (qualora dovessero essere oggetto di trattamento anche detta tipologia di dati), osservando le maggiori cautele di trattamento che questo tipo di dati richiedono;
- consultazione dei documenti contenenti dati personali necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa prestando particolare attenzione alla custodia ed archiviazione degli stessi;
- elaborazione e custodia delle credenziali di autenticazione necessarie per accedere agli elaboratori elettronici e ai dati in essi contenuti;
- custodia e accessibilità degli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- uso degli strumenti e dei programmi in conformità alle policies aziendali al fine di proteggere i sistemi informativi e i dati ivi contenuti;
- utilizzo, custodia ed archiviazione dei supporti rimovibili contenenti dati personali in conformità alle policies aziendali.

Modalità operative da osservare per il trattamento dei dati

Al fine della corretta gestione dei dati personali oggetto di trattamento, gli autorizzati dovranno osservare le procedure aziendali per il trattamento dei dati personali con e senza strumenti elettronici, ed ogni altra indicazione che potrà essere fornita dal Titolare del trattamento.

In particolare, tutti gli autorizzati sono invitati ad attenersi alle seguenti indicazioni:

- Effettuare le operazioni di trattamento ed utilizzare le banche dati conformemente all'ambito del trattamento della propria Area, attenendosi alle seguenti istruzioni operative:
 - effettuare le operazioni di trattamento solo dei dati personali necessari per lo svolgimento della propria attività lavorativa, nel rispetto del principio di necessità e delle misure di sicurezza predisposte dal Titolare del trattamento a tutela della riservatezza degli interessati;
 - non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dal luogo ove si svolge il trattamento dei dati personali, gli incaricati dovranno verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non incaricati di accedere ai dati personali per i quali era in corso il trattamento;
 - limitare l'accesso ai dati necessari all'espletamento delle proprie mansioni;
 - comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare;
 - custodire e non divulgare le credenziali di autenticazione (UserID e password) di accesso agli strumenti elettronici;
 - conservare separatamente eventuali dati sensibili;
 - informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - informare il Titolare in merito a qualsiasi richiesta di accesso e di esercizio dei diritti da parte degli interessati entro e non oltre 24 ore dalla ricezione della stessa;
 - mantenere assoluto riserbo sui dati personali di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni; tale riservatezza si intende estesa anche al periodo successivo alla cessazione del suo incarico fino a quanto le informazioni non vengano divulgate dal Titolare o divengano di pubblico dominio;
 - custodire i dati oggetto del trattamento in luoghi non accessibili ai non autorizzati e procedere alla archiviazione definitiva, nei luoghi predisposti dei supporti cartacei e dei supporti magnetici una volta terminate le ragioni di consultazione;
 - accertarsi che i terzi siano a conoscenza e abbiano autorizzato l'uso dei dati richiesti;
 - accertarsi dell'identità di terzi e della loro autorizzazione al ritiro di documentazione in uscita;
 - accertarsi che i terzi abbiano autorizzazione all'uso dei dati richiesti;
 - non fornire telefonicamente o a mezzo di fax o e-mail dati senza specifica autorizzazione e identificazione del richiedente;
 - evitare di asportare supporti informatici o cartacei, se non nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.
- Utilizzare i seguenti strumenti:
 - strumenti di comunicazione elettronici attribuiti dal Titolare al singolo autorizzato per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.

In qualità di Autorizzato Lei si impegna alla riservatezza nel trattamento dei dati sopra descritti, ad attendere alla formazione specifica che Le verrà impartita e garantisce il pieno rispetto della Legge e delle istruzioni ricevute.

In qualità di Autorizzato al trattamento dei dati, Lei dovrà osservare scrupolosamente tutte le misure già in atto, o che verranno comunicate in seguito dal Titolare del trattamento.

In caso di violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e del Codice di condotta privacy - ove adottato dall'Azienda - Lei sarà soggetto a misure sanzionatorie sulla base del sistema disciplinare regolato dal R.D. n. 148/31 All. A, artt. 37 e ss. e del Codice di condotta privacy."

ADS

Sono stati designati, inoltre, nell'ambito della struttura dei Sistemi Informativi Aziendali, gli Amministratori di sistema, di rete e di data base.

Gli Amministratori di Sistema sono interni (dipendenti). Gli operatori esterni che secondo necessità intervengono sui sistemi informatici per assistenza sono, di norma, dipendenti delle società designate - nell'ambito del contratto di assistenza - quali Responsabili del Trattamento.

Responsabili del trattamento

I Responsabili del Trattamento - ossia chi tratta i dati personali per conto del Titolare - vengono designati di volta in volta per iscritto ex art. 28 GDPR.

L'atto di designazione viene predisposto dal Responsabile del Gruppo di Lavoro su input del settore cui il contratto principale si riferisce, fatto firmare al Titolare del trattamento, inviato al Responsabile del Trattamento designato per la sottoscrizione e archiviato.

Viene tenuto un Registro delle designazioni a Responsabili del trattamento.

Comitato privacy

Il Comitato privacy è costituito dai Referenti privacy, come di seguito meglio precisati, dal Titolare del Trattamento e dal DPO.

A partire da gennaio 2023, saranno indette riunioni periodiche con cadenza trimestrale, per verificare il coordinamento tra le aree aziendali e gestire eventuali problematiche e/o progetti futuri. Le riunioni del Comitato verranno fissate dal Titolare tramite comunicazione e-mail e ne sarà redatto apposito verbale.

DPO e Gruppo di lavoro

Con delibera del 19/01/2018 è stato individuato e nominato il DPO di ATV srl. Si tratta del Responsabile dell'Ufficio Legale interno, con qualifica di "Quadro".

Al DPO è stato assegnato un Budget annuale ed è stato costituito un Gruppo di lavoro privacy (nota prot. n. 1366 del 01/02/2018) composto da dipendenti provenienti da settori eterogenei.

Il DPO assume anche il ruolo di coordinatore del Gruppo.

Il DPO annualmente presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione in merito all'attività svolta - di solito entro il mese di gennaio in relazione all'attività dell'anno precedente. La relazione contiene, di norma, anche il resoconto delle spese sostenute da Budget e la previsione di spesa per l'anno successivo.

Vengono illustrate le attività in programmazione e gli Audit conclusi e programmati.

Il Gruppo di lavoro Privacy, in attuazione dei principi di informazione e sensibilizzazione richiamati dal GDPR, ha il compito di assicurare un presidio aziendale per quel che concerne gli adempimenti organizzativi e procedurali derivanti dalle nuove disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

Il DPO con l'ausilio principalmente dell'ufficio SIA e di alcuni membri del Gruppo di lavoro di volta in volta individuati:

- supportare il Titolare del Trattamento e la Direzione aziendale attraverso la redazione di atti, regolamenti e istruzioni operative finalizzati al corretto trattamento dei dati, attraverso il monitoraggio sulla loro corretta applicazione e, più in generale, sulla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni normative vigenti;
- supportare i Referenti privacy nell'adozione delle misure adeguate ed efficaci per la tutela della riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo;
- supportare i Referenti privacy nell'aggiornamento delle designazioni ad autorizzato al trattamento;
- mantenere aggiornato il Registro dei trattamenti di dati personali;
- supportare il Titolare del Trattamento, la Direzione Generale e il DPO nelle valutazioni di impatto;
- coordinare le notifiche di violazione dei dati personali.

6. REGISTRO DEI TRATTAMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PRIVACY

Il Gruppo di lavoro privacy ha redatto, ciascuno per il proprio settore di competenza, il "Registro dei Trattamenti". Tale documento consiste in un file di Excel suddiviso per Aree/funzioni e processi/trattamenti. Per ciascun processo vengono definiti i vari trattamenti, le finalità del trattamento, la tipologia di dati trattati, i tempi di conservazione, le misure tecnico-organizzative adottate e gli eventuali destinatari. Tale Registro è stato definito in prima battuta al 22/06/2018 e successivamente condiviso con lo strumento Drive di Google e mantenuto in costante aggiornamento rispetto ai nuovi trattamenti da aggiungere o a trattamenti esistenti da modificare.

L'aggiornamento è, attualmente, di competenza del DPO con l'ausilio del "Responsabile Sistemi Informativi", sulla base dei nuovi trattamenti che vengono introdotti.

La valutazione del rischio privacy è stata redatta, unitamente al Registro dei trattamenti, per singolo trattamento, con l'ausilio del DPO.

La valutazione del rischio si basa su una tabella di valutazione gravità per probabilità 4x4, da cui emergono tre livelli di rischio: alto (rischio non accettabile: adottare contromisure immediate), medio (rischio moderato: adottare contromisure a medio-breve termine e comunque entro 6 mesi), basso (rischio accettabile: possono essere valutate misure a lungo termine - oltre un anno).

Con l'introduzione di nuovi trattamenti o in caso di modifica di un trattamento dati (per variazione della modalità o degli strumenti del trattamento), viene aggiornato sia il Registro dei trattamenti che la relativa valutazione del rischio.

Sarà cura del Titolare del trattamento rivedere - in quanto ormai obsoleta - la composizione del Gruppo di lavoro privacy nonché di formalizzare l'iter di aggiornamento del Registro dei trattamenti.

7. DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA PRIVACY

Premesso che ATV srl si sta dotando di un sistema Software di gestione della privacy aziendale, al momento i documenti facenti parte del sistema sono i seguenti:

ATVP01 - Procedura "DataBreach Policy";

ATVP02 - Procedura "Utilizzo dei sistemi di Videosorveglianza";

ATVP03 - Procedura “Misure tecniche ed organizzative per il trattamento dei dati personali”

ATVP04 - Procedura “diritti degli interessati”;

ATVP05 - Procedura “DPIA”;

ATVQG09A - Organigramma privacy: l'aggiornamento di tale documento avverrà in caso di modifiche sostanziali della macrostruttura interna privacy.

Informative: quelle di interesse per i terzi sono pubblicate sul sito internet www.atv.verona.it, quelle di interesse per i dipendenti sono pubblicate su extranet e divulgate con avvisi ad hoc.

Consensi: i moduli/i form per i trattamenti che necessitano di consenso sono pubblicati sul sito www.atv.verona.it oppure distribuiti in modalità cartacea a disposizione del Cliente/Dipendente/Interessato.

Moduli: nell'ambito del progetto di Digitalizzazione di ATV srl, è in fase di introduzione un modulo/form on line per l'esercizio dei diritti degli interessati;

DPIA: alla data di approvazione del presente documento le sono state redatte le seguenti valutazioni di impatto:

- 1) Strumento “Lavoratori isolati”;
- 2) Palmari verificatori CR75;
- 3) Videosorveglianza;
- 4) Videosorveglianza fissa;
- 5) Disaster recovery;
- 6) Bodycam.

Extranet: è attualmente in fase di creazione una apposita sezione “privacy” per i dipendenti per la fruizione di tutta la documentazione privacy di loro interesse.

Registro delle violazioni: si tratta di un file in Excel che viene compilato ogni volta in cui vi sia un accadimento che mette a rischio i dati personali. La compilazione di detto file è a cura del Responsabile Sistemi Informativi unitamente al DPO. Dalla compilazione di detto file emerge la valutazione della violazione subita e la necessità o meno di notifica al Garante in caso di DataBreach.

Registro degli eventi videosorveglianza: si tratta di un file in Excel che viene compilato ogni volta che si verifica un accadimento a bordo dei mezzi o nei Depositi dotati di videosorveglianza fissa, per il quale è necessario disinstallare l'hard disk e procedere alla estrazione delle immagini. Il Registro traccia la data dell'evento, la data della disinstallazione, la data di consegna, la scadenza della conservazione e la data di distruzione delle immagini. La tenuta di tale Registro è ad opera dell'addetto alla videosorveglianza.

8. PRINCIPI ED APPLICAZIONE DEI MEDESIMI

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente:

- **liceità, correttezza e trasparenza** del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- **limitazione della finalità** del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- **minimizzazione** dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- **esattezza** e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;

- **limitazione della conservazione:** ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- **integrità e riservatezza:** occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

1 Liceità del Trattamento, correttezza e trasparenza

E' necessario che le attività di raccolta dei dati personali degli utenti non infrangano la legge e che non nascondano nulla agli interessati. Per fare ciò, l'attività di raccolta e il successivo trattamento, devono essere sostenuti da una base giuridica (art. 6 GDPR) ed è necessario mettere a disposizione del pubblico l'informativa sulla privacy, ossia un documento che spiega in maniera chiara, concisa ma completa le finalità della raccolta dei dati e come l'azienda intenda usarli.

La dimostrazione della liceità del trattamento è data dalla ricognizione che il Titolare fa di ogni singolo trattamento in relazione alla base giuridica e che va a confluire non solo nel Registro dei trattamenti ma anche nelle informative rese all'interessato. Nell'informativa, infatti, vanno dettagliatamente inserite tutte le informazioni necessarie e relative al singolo trattamento tra cui proprio la base giuridica del medesimo.

In particolare, il **consenso** è una delle basi giuridiche per il trattamento dei dati. Il consenso esplicito (art. 9 GDPR) viene richiesto da ATV per la sottoscrizione dell'abbonamento al trasporto in quanto vengono richiesti dati di natura particolare.

Per quanto attiene, invece, al **legittimo interesse** del Titolare, questo presuppone che il Titolare stesso effettui un bilanciamento fra il legittimo interesse suo o del terzo e i diritti e libertà dell'interessato. L'interesse legittimo del titolare o del terzo deve risultare prevalente sui diritti e le libertà fondamentali dell'interessato per costituire un valido fondamento di liceità.

Il Regolamento chiarisce espressamente che l'interesse legittimo del titolare non costituisce idonea base giuridica per i trattamenti svolti dalle autorità pubbliche in esecuzione dei rispettivi compiti.

E', dunque, necessario effettuare il cosiddetto **balancing test**; si tratta, di fatto, di una valutazione che va riportata in un verbale scritto e che coinvolge il Titolare del Trattamento e il DPO con l'ausilio del settore SIA per la stima delle misure tecniche.

Al momento, ATV in presenza del legittimo interesse, non ha svolto tali valutazioni per iscritto. Dall'approvazione del presente documento, l'Azienda provvederà in tal senso sia per i trattamenti già in corso che per quelli nuovi e manterrà un Registro dei balancing test.

2 Limitazione della finalità del trattamento

Le aziende dovrebbero raccogliere i dati personali solamente per uno scopo preciso, scopo che va indicato in modo chiaro nell'informativa sulla privacy. Inoltre, tali dati vanno tenuti solo per il tempo necessario a completare lo scopo per cui sono stati raccolti.

ATV srl ha svolto una analisi dei singoli trattamenti che vengono effettuati ed anche in occasione di nuovi trattamenti, al fine di verificare che il singolo trattamento sia limitato alla finalità per cui il dato è stato raccolto. Tale attività di analisi viene svolta in modo continuo anche dal DPO ad ogni aggiornamento di informative e ad ogni Audit.

3 Minimizzazione dei dati

Le organizzazioni possono elaborare solo i dati personali necessari al raggiungimento della finalità per i quali sono trattati.

Nell'analisi di cui al punto precedente è stata verificata anche la minimizzazione dei dati, eliminando se del caso richieste di dati non necessari e ridondanti, in particolare nella compilazione di form on line da parte dei Clienti.

4 Esattezza

L'accuratezza dei dati personali è parte integrante della loro protezione. Il GDPR afferma che *"devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti"*. Gli interessati hanno il diritto di chiedere che i propri dati personali inesatti o incompleti vengano cancellati o rettificati (Articoli 16 e 17). Tale diritto può essere esercitato in qualunque momento come si vedrà di seguito nel capitolo relativo.

5 Limitazione della conservazione

Le organizzazioni devono eliminare i dati personali quando non sono più necessari ai propri scopi. Nella mappatura dei trattamenti, poi confluita nel Registro dei trattamenti, ATV srl ha effettuato le valutazioni in merito alla tempistica di conservazione dei dati in relazione ai singoli trattamenti. Il periodo di conservazione è esplicitato nelle singole informative.

6 Integrità e riservatezza

Il GDPR afferma che i dati personali devono essere *"trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale"*.

La definizione circa sulle misure di sicurezza da implementare è piuttosto vaga. Attualmente, ATV ricorre alla cifratura, alla crittografia ed alla pseudonimizzazione dei dati dove possibile.

ATV, inoltre, è certificata ISO 27001. Si richiama la procedura ATVP03 - Procedura "Misure tecniche ed organizzative per il trattamento dei dati personali".

7 Diritti degli interessati

Come sopra già precisato, nell'ambito del progetto di Digitalizzazione di ATV srl, è in fase di introduzione un modulo/form on line per l'esercizio dei diritti degli interessati.

Attualmente in ciascuna informativa è presente la modalità di esercizio dei diritti con l'utilizzo anche della mail dedicata privacy@atv.verona.it.

Una volta che il titolare o il responsabile del trattamento ha ricevuto una richiesta da parte dell'interessato, ha 30 giorni di tempo per eseguirla.

Sulle modalità di riscontro delle richieste vedasi procedura ATVP04 Procedura "Diritti degli Interessati".

8 Misure tecniche

Il Titolare, ex articolo 24, paragrafo 1, del Regolamento "... mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a **garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente Regolamento.**"

ATV srl ha posto in essere tutta una serie di misure collegate ai singoli trattamenti svolti dal personale.

Nel dettaglio vedasi la procedura ATVP03 - Procedura "Misure tecniche ed organizzative per il trattamento dei dati personali".

9 Privacy by design e by default

I due concetti sono stati fatti propri da ATV, in particolare il concetto della privacy by design.

- Ogni qualvolta ATV sia in procinto di avviare un nuovo progetto - che implichi l'utilizzo o meno di sistemi elettronici - vengono coinvolti una serie di soggetti. In particolare, il Titolare che dà l'input al progetto, i Referenti privacy (tutti i Dirigenti) nonché il DPO che si avvale del supporto dell'Ufficio SIA. Tale coinvolgimento è finalizzato ad analizzare, sin dall'origine, gli aspetti legati al trattamento dei dati del nuovo progetto. L'analisi può sfociare in una Valutazione di impatto preventiva o semplicemente nell'adeguamento dei sistemi al GDPR con gli adempimenti necessari.
- Per ogni nuova assunzione o cambio di mansione, come già precisato sopra, l'iter di designazione ad Autorizzato al trattamento si avvia su input del Referente di competenza che richiede all'Ufficio SIA l'accesso a determinati applicativi/strumenti elettronici. Il tutto in una fase antecedente all'accesso effettivo.
- Nel modello contrattuale predisposto e messo a disposizione di tutti coloro che abbiano necessità di stipulare un contratto, sono state inserite apposite clausole relative al trattamento dei dati; nel dettaglio: la clausola su "*adeguamento alle policy di ATV in materia di sicurezza delle informazioni*" sia per apparati hardware che per apparati software oltre all'articolo "*Trattamento dei dati personali*".

Per quanto attiene alla privacy by default:

- le basi di dati, i sistemi, gli archivi già in uso prima del GDPR saranno progressivamente analizzati e, ove necessario e tecnicamente/fattibilmente possibile, saranno impostati in modo tale da soddisfare il criterio del "by default" (es. cancellazione automatica, procedura ad hoc, etc...)
- per quanto attiene ai nuovi sistemi in via di introduzione, ATV procederà - al momento dell'acquisto della tecnologia/servizio - alla valutazione della adeguatezza al principio *de quo*.

10 DPIA

Come sopra specificato, attualmente le Valutazioni di Impatto svolte da ATV sono n. 6; tutte a firma del DPO che ha svolto la valutazione unitamente al Responsabile Sistemi informativi. Per l'iter di valutazione si è preso a modello, in maniera non puntuale, quello delle DPIA del CNIL che si ritiene eccessivamente sovrabbondante e complesso.

Si rinvia alla procedura ATVP05 "DPIA" per l'iter relativo all'effettuazione e la redazione delle DPIA.

11 Certificazioni

ATV è certificata ISO 27001 dal 2018.

12 Verifiche e audit

Il DPO suggerisce ad ATV srl annualmente, nella propria relazione, gli Audit di prima parte da svolgere.

ATV srl, inoltre, stabilisce di sottoporre ad Audit i Responsabili del Trattamento, scegliendone uno diverso a campione una volta l'anno.

Entrambe le tipologie di Audit saranno gestite con l'ausilio del DPO, alla presenza del Responsabile Sistemi informativi e, se del caso, con il supporto di un consulente esterno.

13 Formazione

Nel 2018, in occasione dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo GDPR, è stata erogata la formazione in tema privacy in maniera massiva (n. 12 moduli) a tutti i dipendenti con funzioni che comportano un trattamento dei dati.

Successivamente la formazione ai dipendenti è stata programmata esclusivamente per i Neo assunti.

Sarà cura di ATV srl procedere a calendarizzare e pianificare attività formative future - differenziate a più livelli - a seconda dell'impatto del ruolo aziendale sul trattamento dei dati. Coinvolgendo l'ufficio preposto alla formazione di ATV e FNM spa in qualità di Capogruppo.

14 Inosservanza della policy privacy

Si porta a conoscenza di tutti i Destinatari che la presente Privacy Policy o MOP, nonché le Procedure che ne formano parte integrante, ha carattere vincolante per i Destinatari.

Eventuali violazioni della presente Policy e delle Procedure che formano parte integrante e sostanziale della presente, da intendersi integralmente richiamate e trascritte, possono avere gravi ripercussioni sulla Società e comportare, nei confronti del dipendente inadempiente, l'applicazione di provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e del CCNL applicabile e nei confronti degli altri Destinatari anche la cessazione del rapporto contrattuale.

I comportamenti che costituiscono violazione della presente Policy possono determinare, nel contempo, la violazione di disposizioni di legge tali da implicare, per l'utilizzatore inadempiente, conseguenze di natura civile e penale.

Anche la Società può essere perseguita e sanzionata in conseguenza della condotta dei Destinatari.

Agli stessi potrà dunque venire richiesto di risarcire i danni derivati dalle violazioni del presente documento.

----FINE DOCUMENTO ----