

**INFORMATIVA**  
**EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dagli artt. 5 e 12 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l’Interessato e presso terzi).

**Titolare del trattamento** dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il “Titolare”), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Provincia in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494602, fax 0461.494603; e-mail: [direzionegenerale@provincia.tn.it](mailto:direzionegenerale@provincia.tn.it), e-mail PEC: [direzionegenerale@pec.provincia.tn.it](mailto:direzionegenerale@pec.provincia.tn.it).

Preposto al trattamento è il Dirigente *pro tempore* del Servizio Sicurezza e gestioni comuni dott.ssa Stefania Allegretti; i dati di contatto sono: indirizzo via Gilli n. 4, tel. 0461.496400 - fax 0461.496407, e-mail [serv.Sicurezzagestionicomuni@provincia.tn.it](mailto:serv.Sicurezzagestionicomuni@provincia.tn.it). Il Preposto è anche il **soggetto designato per il riscontro** all’Interessato in caso di esercizio dei diritti ex artt. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) sono:

Piazza Dante n. 15 - 38122 Trento - tel. 0461.494671

e-mail [idprivacy@provincia.tn.it](mailto:idprivacy@provincia.tn.it) (indicare, nell’oggetto: “Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE”).

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

### **1. FONTE DEI DATI PERSONALI**

I Suoi dati sono stati raccolti presso l’Interessato (Lei medesimo).

### **2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)**

I dati personali trattati appartengono alle seguenti categorie:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni, ossia i dati identificativi o che rendono identificabili: nome, cognome, denominazione, indirizzi, codice fiscale, P.IVA, regolarità fiscale e contributiva e i dati di cui alle banche dati presso enti terzi);
- dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di Sicurezza (cd. dati giudiziari, provvedimenti giurisdizionali, annotazioni ANAC, sanzioni amministrative).

### **3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento. Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l’identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali. Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente la **finalità del trattamento** e la **base giuridica** che consente il trattamento dei Suoi dati.

Per l’**esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri**

di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento, e in particolare per le attività del Servizio Sicurezza e gestioni comuni, quali:

- gestione di abbonamenti di quotidiani e riviste;
- gestione documentale con protocollo informatico PITRE; gestione dei dati contenuti nei documenti ricevuti ed emessi dal Servizio Sicurezza e gestioni comuni inseriti nei sistemi di gestione documentale e di protocollazione dei documenti;
- attività di risposta telefonica all'utenza da parte del personale del Centralino;
- black box: rilevazione ed analisi dati veicoli e e geolocalizzazione delle auto di servizio;
- gestione prenotazioni auto di servizio in condivisione;
- controllo degli accessi. La Provincia autonoma di Trento, in ragione delle proprie potestà organizzative, della dislocazione territoriale e delle caratteristiche strutturali dei vari edifici dove i propri dipendenti prestano l'attività lavorativa e nell'intento di voler garantire una maggior attenzione alla tutela e alla Sicurezza interna degli edifici, ha adottato un sistema di regolamentazione degli accessi dei visitatori e degli utenti esterni nei diversi luoghi in cui svolgono le attività istituzionali, trattandone i dati nel rispetto dei principi di necessità, di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza;
- Postaonline H2H. Servizi di Posta Raccomandata On Line, Posta Prioritaria On Line e Telegrammi On Line tramite collegamento Host to Host per la spedizione in modalità elettronica di raccomandate, posta prioritaria e telegrammi;
- gestione Elenco telefonico PAT DB in MS Access per la gestione dei dati dell'elenco telefonico interno della PAT;
- SPERA, programma spedizione raccomandate;
- gestione archivio storico "Lera server" - gestione storica corrispondenza raccomandate e registrate. Applicativo per la gestione della spedizione di corrispondenza "raccomandata" utilizzato dagli operatori del Centro Posta;
- software gestionale Alfagest. Utilizzo banca dati del personale provinciale presente sul software Alfagest contenente tra l'altro informazioni riguardanti i corsi di formazione sulla sicurezza;
- videosorveglianza. Il dipendente – normalmente personale addetto ai servizi ausiliari – accede ai monitor di videosorveglianza a tutela della Sicurezza dei palazzi sede di Uffici, Servizi, Dipartimenti ed Assessorati della PAT. Il dipendente può unicamente visionare le riprese in corso e non accede a registrazioni e post-elaborazioni quali backup ed archiviazione;
- stress lavoro correlato. Il trattamento raccoglie i nomi dei gruppi di 'gestione della valutazione'. Fra questi ci possono essere gli identificativi dei datori di lavoro, il medico del lavoro, gli identificativi delle figure RLS, RSPP, lavoratori interessati;
- videosorveglianza remota: effettuata da addetti che visionano, in caso di necessità, le immagini registrate dalle videocamere della PAT al fine di fornire pezzi di filmati alle FF.OO.;
- controlli esterni sulle dichiarazioni ICEF. Blocco e correzione delle dichiarazioni ICEF segnalate come non veritiere nei verbali di contestazione inviati dalla Guardia di Finanza e verifica puntuale e correzione delle dichiarazioni segnalate dagli enti che erogano i benefici economici;
- controlli interni sulle dichiarazioni ICEF. Periodica estrazione a campione di un determinato numero di dichiarazioni ICEF da sottoporre a controllo circa la veridicità dei dati in essa contenuti;
- dati personali dei dipendenti provinciali contenuti nei fascicoli personali e nel Sistema Informativo del personale;
- verifiche requisiti. Trattamento di dati e informazioni per lo svolgimento delle verifiche dei requisiti di partecipazione in capo ai soggetti aggiudicatari con riferimento alle procedure

*di gare di servizi e forniture di competenza del Servizio Sicurezza e gestioni comuni, anche tramite il Fascicolo virtuale di ANAC. Restituzione delle cauzioni provvisorie. Pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione e degli esiti delle procedure. Gestione dell'archivio cartaceo delle procedure. Il trattamento è posto in essere da personale che svolge funzioni di supporto/preparatorie all'attività del responsabile del procedimento.*

### SPORTELLI PERIFERICI

- *attività di formazione e facilitazione digitale rivolte alla cittadinanza in attuazione della Misura 1.7.2 del PNRR. PNRR - MIC1 - Investimento 1.7.2 - "Rete di servizi di facilitazione digitale" - Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU. CUP: C49I23000110006. L'intervento è mirato allo sviluppo di competenze digitali di base nella popolazione, attraverso momenti di assistenza e formazione gratuita personalizzata sulle esigenze dell'utente. Piano operativo della misura reperibile in Delibera di Giunta provinciale n. 1961 del 28 ottobre 2022;*
- *attività connesse alla procedura di attivazione CPS - Carta Provinciale Servizi Abilitazione tessere sanitarie, nonché alla registrazione necessaria per il rilascio delle credenziali di autenticazione del sistema "AdC - Autenticazione del Cittadino";*
- *gestioni ricevute. Al cittadino che si presenta agli Sportelli per l'inoltro di un'istanza, dopo che lo sportellista ha verificato la ricevibilità della stessa, viene rilasciata apposita ricevuta contenente, oltre ai dati anagrafici dello stesso, tutti i dati del procedimento, i riferimenti normativi e l'elenco degli allegati che unitamente all'istanza vengono raccolti. Due copie della ricevuta seguono la pratica che sarà inoltrata al Servizio provinciale competente. Una copia rimarrà allegata alla pratica stessa, la seconda copia, controtimbrata dal Servizio destinatario della domanda viene restituita allo sportello di competenza. Ai fini del rispetto dei termini da parte del cittadino fa fede la data di ricevimento della pratica da parte dello sportello;*
- *raccolta dichiarazioni ICEF. Compilazione e trasmissione per via telematica di dichiarazione ICEF (dati anagrafici ed economico - patrimoniali) di singoli soggetti. Il cittadino si presenta allo Sportello per rendere la dichiarazione ICEF che viene poi collegata, assieme a quella degli altri componenti il nucleo familiare, alle domande di interventi agevolati inoltrate alla Provincia o ad enti con essa convenzionati;*
- *SPID - Identità digitale. Rilascio credenziali previa verifica dei dati personali dell'interessato.*

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie connesse (quali, ad esempio, attività di controllo in quanto requisito necessario per l'erogazione del servizio e l'espletamento delle attività).

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

#### **4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente debitamente istruito e, in particolare, dal Preposto al trattamento (Dirigente), appositamente nominato, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali quali la consulenza mediante l'uso di appositi applicativi informatici nonché l'erogazione di supporto tecnico agli applicativi stessi, i quali prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del

Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili è consultabile sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

## **5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE**

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale basato su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

## **6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)**

I dati forniti dalle amministrazioni aggiudicatrici destinatarie dell'attività del Servizio Sicurezza e gestioni comuni non vengono comunicati o diffusi all'esterno.

## **7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE**

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

## **8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei dati, come previsto nel "massimario di scarto", è limitato al tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività del Servizio, in base al tipo di dato trattato, dalla raccolta dei dati stessi.

Trascorso il termine previsto i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per trattarli ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

## **9. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base a tale normativa Lei potrà:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (**art. 15**);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (**art.16**);
- se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (**art. 17**), o esercitare il diritto di limitazione (**art. 18**);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (compresa l'eventuale profilazione) in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare (**art. 21**).

Ai sensi dell'art. **19**, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari. In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

data e firma \_\_\_\_\_