

## Responsabile della Protezione dei Dati Personali

### CHECK LIST AUDIT PER



#### AREA LEGALE

Data audit	18/02/2021 – in video riunione tramite piattaforma Meet
Data audit precedente	26/06/2019
Auditor/s AP&P srl area legale	Avv. Silvia Dalle Nogare – Dott. Roberto Ballanti
Referenti Acer intervistati	Carmelo Maggio (AP&P)

#### SOMMARIO

1. AGGIORNAMENTO SUL PRECEDENTE AUDIT .....	2
1.1 Definizione organigramma privacy e trattamenti .....	2
1.2 Adempimenti .....	2
2. VERIFICHE ATTIVITA' ANNO 2020.....	4
3. Documenti esaminati .....	6

## 1. AGGIORNAMENTO SUL PRECEDENTE AUDIT

### 1.1 Definizione organigramma privacy e trattamenti

CONTENUTI	COMMENTI
Potenziati ambiti di contitolarità ACER – Comuni	Non ci sono state indicazioni dai comuni – ACER resta in attesa di riscontro dagli organi competenti
Ruolo di ACER quale <i>responsabile del trattamento</i>	Convenzione con il comune in fase di firma ma con rinvio della definizione del ruolo ACER in separata sede
Condizioni di liceità per dati assegnatari e nucleo familiare: consenso e interesse pubblico	In valutazione da parte delle funzioni competenti
Registro dei trattamenti: definizione delle finalità	Versione aggiornata al 09/02/2021

Aggiornamento al 18/02/2021	1. Nomina a responsabile del trattamento da Comune di Rimini: definire e attuare adempimenti del responsabile, tra cui tenere aggiornato un Registro delle attività di trattamento da Responsabile per il Comune in questione Gli altri comuni non hanno formalizzato la nomina
	2. Si suggerisce di chiedere un confronto con i Comuni / con i DPO per valutare la nomina di ACER quale responsabile del trattamento
	3. Per assegnatari e nucleo familiare viene richiesto il consenso degli interessati
	4. Gestione agenda appuntamenti telematica (vedi protocollo anti-Covid-19): approfondire il trattamento e valutare se necessario definire il trattamento nel Registro delle attività (nome dipendente, data e ora appuntamento e riferimento utente/cliente)
Aggiornamento al 06/03/2021	5. Comunicato che il titolare intende avviare un nuovo trattamento di dati personali con l'ausilio di un sistema di geolocalizzazione installato su alcuni automezzi ad uso del personale dipendente. Sono state avviate le verifiche per comprendere gli adempimenti necessari, prima dell'inizio del trattamento.

### 1.2 Adempimenti

ADEMPIMENTO	CRITICITÀ RILEVATE	VALUTAZIONI	AGGIORNAMENTO
Procedure	formalizzazione procedure di verifica periodica	Audit integrato (sistema gestione+231+privacy) con verifica delle conformità delle operazioni di trattamento rispetto alle procedure formalizzate e a rischi in ambito privacy. I processi sono esaminati con cadenza annuale	Le relazioni annuali sono formalizzate
Videosorveglianza	Verificare informative (se correttamente collocate nelle aree di	Infografiche affisse in corrispondenza delle telecamere (da modificare	Informativa breve da aggiornare- da verificare il

ADEMPIMENTO	CRITICITÀ RILEVATE	VALUTAZIONI	AGGIORNAMENTO
	pertinenza) e istruzioni contenute nell'atto di nomina dei soggetti autorizzati; prevedere controlli sull' operato dei medesimi	informativa area esterna in quanto incompleta)	trattamento nel registro se prevede più interessati. Nel Registro manca asset impianto videosorveglianza
Responsabile del trattamento	Alcuni atti di nomina sono in fase di definizione	Gli atti di nomina sono stati tutti elaborati. Le firme dei responsabili sono in fase di raccolta	La maggior parte delle nomine è stata firmata
Formazione sogg. Autorizzati	Non è stata ancora programmata la verifica delle conoscenze acquisite da parte dei soggetti autorizzati, rispetto ai contenuti della formazione – si ritiene opportuno programmare tale attività	Non è stata programmata la verifica delle conoscenze acquisite da parte dei soggetti autorizzati	In programma nel corso del 2021 sia la formazione (per i nuovi autorizzati) che la verifica
Sito web	Verifica dei cookie in uso e relativo adeguamento p. policy	Sul sito mancano la privacy policy mentre la cookie policy ( <a href="https://www.acerimini.it/cookies.html">https://www.acerimini.it/cookies.html</a> ) non è chiara sulle tipologie di cookie effettivamente presenti, per cui non è possibile dare un giudizio sulla conformità. Inoltre, il form contatti ( <a href="https://www.acerimini.it/contatti.html">https://www.acerimini.it/contatti.html</a> ), invia ad una pagina delle informative, ma dalle quali non si trova quella specifica per le "Richieste informazioni".	Integrare privacy policy con l'aggiunta della finalità inerente la raccolta dei dati forniti volontariamente dall'utente e analizzare i cookie effettivamente in uso (tecnici, analitici e di profilazione) eliminando quelli non pertinenti. Nel form contatti inserire il link corretto all'informativa specifica (vedi privacy policy).
Policy Canale social media	Verificare se l'attività comporta un trattamento di dati. È stata fatta una valutazione prima di iniziare il trattamento? (Data protection by default)	Vedi policy Canale social media	I dati personali sono trattati in conformità alle policy dei social media e sono gestiti dal gestore della piattaforma
Organigramma privacy	Assenza della figura del Dpo	Indicare nell'organigramma la posizione del DPO	

ADEMPIMENTO	CRITICITÀ RILEVATE	VALUTAZIONI	AGGIORNAMENTO
7 – Trattamento – Trattamento giuridico- economico del personale (elaborazione cedolini; Denunce contributive e assicurative; Versamento quote sindacali	Non è stato assegnato un ruolo privacy alla società che eroga il servizio in Cloud della rilevazione delle presenze (Zeit Group)	Analizzare il caso della rilevazione presenze	Definire il ruolo privacy per la società che eroga tale servizio

## 2. VERIFICHE ATTIVITA' ANNO 2020

### a) Registro dei trattamenti

Verifica	Commenti
Nuovi trattamenti?	Nessun nuovo trattamento
Protocollo misure anti-Covid-19	Verificare procedure e loro gestione nel sistema privacy (es. registro, informative, nomine ecc.):  Misurazione temperatura: Si senza registrazione della temperatura e dati personali che identificano il soggetto  Autodichiarazione di buono stato di salute: No  La gestione del lavoratore con sintomi è affidata al Direttore Generale.
Smart working	Non sono fornite ai dipendenti specifiche istruzioni quanto alla sicurezza dei dati e all'uso degli strumenti in Smart working. Si consiglia di verificare se le istruzioni "generali" fornite ai soggetti autorizzati (rif. ITD Policies Istruzioni per il Trattamento Summary") sono adeguate rispetto alle attività in Smart working. A tal proposito si veda il punto d) del presente paragrafo.

### b) Designazioni Responsabile del trattamento e autorizzati

Verifica	Commenti
Sono rilasciate ai nuovi responsabili?	Sì
Sono rilasciate ai soggetti autorizzati?	Sì
Ci sono stati problemi su contenuto e interpretazione?	Nessuna

**c) Informativa – Diritti interessato**

<b>Verifica</b>	<b>Commenti</b>
Sono utilizzate regolarmente?	Le informative sono in uso
Ci sono stati problemi su contenuto e interpretazione?	Nessun problema
Sono state presentate richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati?	Nessuna

**d) Regolamento Utilizzo strumenti elettronici (rif. ITD)**

Il presente documento viene rilasciato al soggetto autorizzato all'atto dell'assunzione, quando vengono definiti i compiti assegnati.

Il documento affronta la questione della protezione dei dati, indipendentemente dall'attività svolta nei luoghi di lavoro o in altri ambienti, idonei per svolgere il lavoro in Smart working.

Si ritiene utile redigere una comunicazione da inviare a tutti i lavoratori in cui si evidenziano alcune buone prassi e maggiori rischi che incombono sul lavoro in Smart working.

### 3. Documenti esaminati

## PROTOCOLLO SICUREZZA INTERNO\_I-2020-0001645



SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE

Prot. n° I-2020-0001645 del 30/04/2020

### PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

#### PREMESSA

Il presente documento fa parte del programma di formazione ed informazione al personale previsto dal D.Lgs. 81/08 s.m.i..

Comprende le prescrizioni operative e le misure precauzionali adottate, a cui tutto il personale si deve attenere e finalizzate a contrastare la diffusione del COVID-19.

Tale documento è stato redatto prendendo come guida il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" redatto da INAIL, nonché le indicazioni redatte nel Protocollo del Ministero della Salute Allegato al D.P.C.M. 26/04/2020.

Come prevede il suddetto Protocollo, è stato redatto di concerto fra il Datore di Lavoro, I.R.S.P.P., il Medico Competente, I.R.L.S. e la R.S.U..



ACER Provincia di Rimini Via E. Novelli 13 - 47923 Rimini  
Tel. 0541/773555 Fax. 0541/773592 P.IVA 02528490408  
Web site: <http://www.acerimini.it> e-mail: [info@acerimini.it](mailto:info@acerimini.it)

## Comunicazione organizzativa Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole per il contenimento della diffusione del COVID-19



Con la presente, così come previsto dal Protocollo sottoscritto il 24 aprile 2020 dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'Economia, dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali, dal Ministro dello Sviluppo Economico, dal Ministro della Salute e dalle parti sociali e dal successivo D.P.C.M. del 26.04.2020 (FASE 2), si comunica che è stato istituito all'interno di ACER Rimini un Comitato composto dal Direttore Generale, dal Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione, dal Responsabile Lavoratori Sicurezza e dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali.

Il Comitato, coadiuvato dal Medico Aziendale Competente, ha redatto un protocollo interno di regolamentazione dei comportamenti e delle procedure per il contenimento della diffusione del Covid19.

Tutto il personale deve rispettare le prescrizioni contenute nel protocollo e le procedure contenute nel presente documento. Il presente documento è stato condiviso, altresì, con i Responsabili dei vari uffici.

#### INIZIO TURNO DI LAVORO

Ad ogni inizio turno di lavoro, a partire dalle ore 7:20, i dipendenti autorizzati ad effettuare le operazioni di cui ai punti 1 e 2 del protocollo interno sono:

- Camerani Luca;
- Gattei Federica;
- Manfredi Stefano;
- Salvemini Samuele.

#### TRASFERTE

Le trasferte sono ammesse solamente in luoghi all'aperto (cantieri o parti comuni degli edifici) oppure in alloggi di risulta indossando sempre la mascherina protettiva. Al termine della trasferta, il dipendente dovrà sanificare i comandi ed il pannello dell'auto aziendale utilizzata con i prodotti igienizzanti in dotazione all'autovettura, come previsto al punto 7 del protocollo interno.

Sono ammesse trasferte singole; in caso di trasferte effettuate da 2 persone (non di più), la mascherina protettiva dovrà essere indossata anche in auto; il passeggero si posizionerà nel sedile posteriore opposto al lato guida.

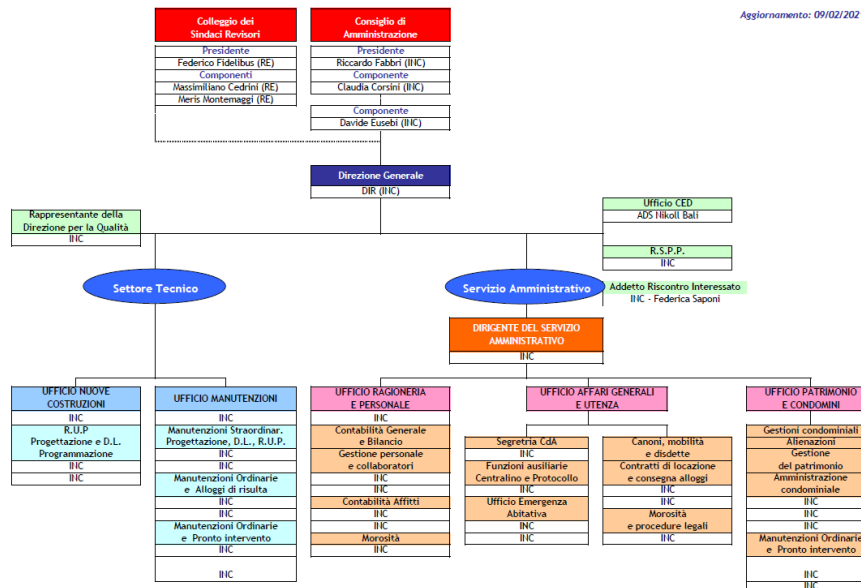


ACER Provincia di Rimini Via Novelli, 13 - 47923 Rimini  
Tel. 0541/773555 Fax. 0541/773592 P.IVA 02528490408  
Web site: <http://www.acerimini.it> e-mail: [info@acerimini.it](mailto:info@acerimini.it)


## Organigramma privacy 2021

### A.C.E.R. Rimini - Funzionigramma Qualifiche

Aggiornamento: 09/02/2021



## ITD Policies Istruzioni per il Trattamento Summary

 <p>ACER Azienda Casa Emilia-Romagna Provincia di Rimini</p>	<p><b>Istruzioni sul trattamento dei dati (summary)</b></p>	<p>Identificazione ITD-1 Rev. 0 Pagina 1 di 12</p>
---	---	--

NOTA: Le presenti istruzioni rappresentano un sommario riepilogativo delle indicazioni presenti nel documento ITD "Istruzioni sul trattamento dei dati", cui si rimanda per una completa informativa in materia.

### 1. Normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali nell'Organizzazione

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito per brevità "RGPD".

Codice in materia di protezione dei dati personali – D.lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. – "Codice privacy";

### 2. Terminologia

- 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 (art. 4 § 2 del RGPD);
- Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (soggetto 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 a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Sono dati personali, ad esempio, un indirizzo e-mail o l'immagine fotografica di una persona, il codice fiscale o un numero telefonico, un indirizzo IP, una targa di un autoveicolo, un numero di matricola.  
I dati personali si distinguono:
  - Dati comuni o identificativi:** sono dati personali che permettono l'identificazione diretta come i dati anagrafici (ad es. nome e cognome), il codice fiscale e le immagini, ecc.
  - Dati particolari (ex dati sensibili):** sono dati personali che possono incidere sulla riservatezza e la dignità dell'individuo. Sono quindi "i dati idonei a rilevare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare 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".
  - Dati personali relativi a condanne penali e reati (ex dati giudiziari):** sono dati personali ex giudiziari quelli che possono rilevare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti a iscrizione nel casellario giudiziale (ad es. i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione, trattenuta del quinto dello stipendio, se questi ha riflessi sul casellario giudiziale, ecc.) o la qualità di imputato o di indagato.
- Violazione dei dati personali:** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

## Registro delle attività dei trattamenti 9.2.2021

Data di prima istituzione 30/12/2018

Data di stampa 9/02/2021

N° Versione 1

### Registro delle attività di trattamento del Titolare

#### Titolare del trattamento

ACER RIMINI AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA RN

Via Ermete Novelli, 13 – RIMINI (RN) – 47923

CF: 02528490408 - P.IVA: 02528490408

Tel. 0541-773555 - Fax 0541-773592

E-Mail: info@acerimini.it - P.E.C.: acer@pec.acerimini.it

#### Data Protection Officer (DPO)

BALLANTI ROBERTO

Corso Giovecca, 81 - FERRARA (FE) - 44121

CF: BLLRRT68C19D458P - Tel. 0532318261

E-Mail: rpd@appartners.it - P.E.C.: rpd.ap@legalmail.it

Data nomina: 25/05/2018

Denominazione società esterna: AP & PARTNERS SRL

#### Amministratori di Sistema

- BALI NIKOLL  
CF: BLANLL69C15Z100F  
Indirizzo: Via E. Novelli, 13 - RIMINI - (RN) - 47923  
Tel/Unità organizzativa: Ufficio CED  
Data nomina: 25/05/2018

## POLICY\_social\_media



### POLICY CANALI SOCIAL MEDIA

#### CHI E DOVE

L'ACER della Provincia di Rimini, utilizza i principali social media per comunicare con i cittadini attraverso la rete. I canali istituzionali sono gestiti da un team digital che fa capo al Direttore Generale.

#### CONTENUTI

I canali dell'ACER della Provincia di Rimini vengono utilizzati per informare i cittadini circa le attività dell'azienda e per raccogliere commenti, richieste, domande, critiche e suggerimenti. I canali producono propri contenuti testuali, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali che sono da considerarsi in licenza Creative Commons CC BY-ND 3.0 [Attribuzione - Non opere derivate <http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/it/deed.it>] possono essere riprodotti liberamente, ma devono sempre essere accreditati al canale originale di riferimento.

Commenti e post degli utenti, che devono sempre presentarsi con nome e cognome, rappresentano l'opinione dei singoli e non quella di ACER Rimini, che non può essere ritenuta responsabile della veridicità o meno di ciò che viene postato sui canali da terzi, entità giuridiche o naturali.

Le regole circa i processi di moderazione vengono presentate nel relativo paragrafo.

#### RISPOSTE

I canali dell'ACER della Provincia di Rimini vengono moderati dal lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 8.30 alle 13.00, martedì e giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00

Ogni richiesta viene monitorata e presa in carico. Il nostro obiettivo è di rispondere alle richieste dei cittadini ogni volta sia possibile, o di dirottarle agli uffici competenti per individuare la risposta più pertinente.

I tempi di risposta variano in base alla tipologia di richiesta; non tutto può essere risolto attraverso i canali social media, ma faremo il possibile per indicarvi le soluzioni migliori!

#### MODERAZIONE

Tutti hanno il diritto di intervenire ed esprimere la propria libera opinione. Nei canali social dell'ACER della Provincia di Rimini non è prevista alcuna censura preventiva. Tuttavia saranno rimossi commenti e post che violino le condizioni espresse in questo documento.

In particolare questi canali non possono essere usati per pubblicare post e commenti che siano discriminatori od offensivi nei confronti di altri utenti, presenti o meno alla discussione, di enti, associazioni, aziende o di chi gestisce e modera i canali social, per nessuna ragione.

Non saranno tollerati insulti, turpiloquio, minacce o atteggiamenti che ledano la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza. Verranno inoltre moderati: i commenti che