

INFORMATIVA GENERALE

ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo n. 2016/679

L'ACTA SPA in persona dell'A.U. pro tempore, con sede in Potenza alla Via della Siderurgica n. 12 - codice fiscale 01383790761 garantisce che il trattamento dei dati personali è conforme a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 relativamente alla protezione dei dati delle persone fisiche ed al *Trattamento dei Dati Personali*, in particolare, informa che il trattamento di tali dati avviene 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.

Inoltre nelle fasi di trattamento verranno adoperati tutti gli strumenti idonei a garantire la sicurezza dei dati stessi, in conformità ad idonee procedure di sicurezza atte a ridurre i relativi rischi¹.

Nello specifico informa che il trattamento dei dati personali attiene alle macro categorie di dati che possono essere raggruppati in:

- Identificativi
- Identificabili
- Giudiziari
- Particolari/sensibili

¹ Il Titolare del Trattamento e ciascun Responsabile del trattamento mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

2. Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento ricomprendono: la pseudonimizzazione; la minimizzazione; la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

3. Costituiscono misure tecniche ed organizzative che possono essere adottate dal Servizio cui è preposto ciascun Responsabile del trattamento:

- sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro);
- misure antincendio; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature e ignifughi; sistemi di copiatura e conservazione di archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.

4. La conformità del trattamento dei dati al REG. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali è dimostrata attraverso l'adozione delle misure di sicurezza o l'adesione a codici di condotta approvati o ad un meccanismo di certificazione approvato.

5. Acta spa, e ciascun Responsabile del trattamento si obbligano ad impartire adeguate istruzioni sul rispetto delle predette misure a chiunque agisca per loro conto ed abbia accesso a dati personali.

6. I nominativi ed i dati di contatto del Titolare, del o dei Responsabili del trattamento e del Responsabile della protezione dati sono pubblicati sul sito istituzionale di Acta SPA, nonché nella sezione Società trasparente, oltre che nella sezione "privacy" eventualmente già presente.

7. Restano in vigore le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti di dati "Particolari" per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.Lgs. n. 193/2006).

INTERESSATI DAL TRATTAMENTO:

- **UTENTI**
- **personale dipendente**
- **personale somministrato**
- **collaboratori convenzionati**
- **consulenti esterni**
- **fornitori esterni**
- **visitatori esterni (manutentori, imprese di pulizie, tecnici, corrieri, etc.)**
- **titolari di incarichi**

**il trattamento dei dati è finalizzato
all'erogazione dei servizi e l'espletamento delle attività di Acta Spa**

- ✓ Protocollo Generale
- ✓ Attività politica, di indirizzo e controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi dirigenziali
- ✓ Erogazione servizi istituzionali
- ✓ Erogazione servizi amministrativi
- ✓ Autorizzazioni e concessioni
- ✓ Servizi erogati Settore Area Tecnica
- ✓ Servizi erogati dall'Ufficio Appalti e Servizi
- ✓ Servizi erogati dall'Ufficio Ragioneria -Economato e Tributi con gestione elenco contribuenti TARIC, contenziosi e recupero crediti connessi a tale servizio
- ✓ Servizi erogati da ufficio Taric esternalizzato come da contratto di appalto all'ATI Municipia Spa-Gamma Tributi srl
- ✓ Erogazione servizi ed assistenza di competenza del Settore Personale, ivi incluso servizio di controllo interno delle presenze mediante Terminale TMS A100 con rilevazione biometrica (in corso di attivazione);
- ✓ Erogazione di servizi afferenti al Settore Comunicazioni e Outsourcing
- ✓ Di controllo, verifiche, permessi, autorizzazioni relativi ai Parcheggi e violazioni connesse al conferimento dei rifiuti speciali e non;
- ✓ Diffusione società dell'informazione e media (Amministrazione Trasparente e sito web Acta)
- ✓ Attività legali afferenti alla consulenza giuridica, patrocinio e difesa in giudizio dell'Amministrazione
- ✓ Ricerca, archiviazione, Statistica
- ✓ Servizio raccolta conferimento rifiuti - dati identificabili (tessera Ecostation)
- ✓ Servizio sperimentale per l'utilizzo di sacchetti dotati di microchip per la raccolta indifferenziata finalizzata a strutturare una ricerca dei dati di conferimento su campioni significativi
- ✓ Premialità Ecocard
- ✓ FTC1000 Rilevamento Temperatura e Riconoscimento Facciale posizionato all'ingresso/guardiania azienda e ingresso uffici (accesso visitatori – emergenza covid 19)
- ✓ App mobile parcheggio Easy Park; Drop Ticket e My Cicero
- ✓ Servizio per la gestione dei permessi parcheggi tramite piattaforma PassBrav gestita da BRAV SRL
- ✓ Controllo sosta tramite ausiliari del traffico con contratto interinale con Agenzia del lavoro Tempora spa
- ✓ Smart working e lavoro agile con autorizzazione al trattamento dei dati ai dipendenti beneficiari di tali misure

- ✓ Trattamento dati connessi alla gestione dell’Emergenza Covid 19, ivi incluso il trattamento dei dati connessi al ritiro dei rifiuti speciali presso domicilio dei positivi Covid 19, compresa la trasmissione degli stessi alla società affidataria del Servizio
- ✓ attivazione servizio PAGO PA
- ✓ Servizi di pulizia uffici pubblici comune di Potenza

INFORMA TUTTE LE PERSONE INTERESSATE DI QUANTO SEGUE

1. Finalità del trattamento dei dati e Base giuridica.

Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dei servizi erogati da ACTA SPA, richiesti allo scopo di perseguire le finalità istituzionali, statutarie e dei regolamenti adottati dallo stesso, nonché per l'adempimento delle disposizioni di legge, dei contratti e delle convenzioni stipulate.

In particolare le finalità del trattamento in funzione delle varie attività e dei servizi erogati sono le seguenti:

- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

BASE GIURIDICA

- I dati trattati da Acta SPA sono rivenienti dai contratti di servizio intercorrenti con il socio unico: Comune di Potenza.
- Ulteriore base giuridica è costituita dalle leggi che disciplinano i servizi di raccolta dei rifiuti e del loro ciclo, servizio parcheggi e controllo sosta, riscossione Taric, servizi di pulizia degli uffici, pulizia e spazzamento dei siti cittadini, sgombero neve ed altri servizi specificati sul sito di Acta SPA.
- Il consenso formale espressamente sottoscritto dalle persone interessate dal trattamento;
- Il consenso comportamentale.
- La diffusione dei dati su canali liberamente accessibili, purchè nel trattamento dei dati venga citata la fonte e le motivazioni che legittimano il trattamento stesso (art. 14 GDPR 2016/679)

2. Modalità del trattamento dei dati

- a)** Il trattamento può essere svolto con o senza l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati;
- b)** Il trattamento è svolto dal titolare, dai responsabili interni ed esterni nominati, nonché da incaricati ed autorizzati interni ed esterni come risultanti dagli atti di nomina, nonché dall’**ORGANIGRAMMA PRIVACY allegato alla presente con la lett. A)**

Il trattamento dei dati effettuato comporta la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, la consultazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la rettifica, la cancellazione e la distruzione, sia su supporto cartaceo che con mezzi informatici, di dati personali (identificativi, identificabili, e/o sensibili, e/o giudiziari) che La riguardano.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento di dati personali comuni, personali e particolari richiesti è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1.

4. Rifiuto di conferimento dei dati. Dati non raccolti presso l'interessato.

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali nel caso di cui al punto 3. comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

Nel caso i dati siano stati resi pubblici volontariamente dall'interessato o siano da considerare pubblici in base ad una legge, verrà garantita ai sensi dell'art. 14 Reg. UE 2016/679 l'indicazione della fonte di provenienza nell'atto che verrà adottato di volta in volta.

5. Comunicazione dei dati

I dati personali oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai consulenti esterni, al Consulente sulla Privacy (DPO) ovvero entrare nella sfera conoscitiva dei seguenti soggetti:

incaricati del trattamento dati (dipendenti, collaboratori esterni, soggetti operanti nel settore giudiziario, tutti quei soggetti pubblici e privati cui sia necessario effettuare la comunicazione dei dati per il corretto adempimento delle finalità indicate, nonché ad altri soggetti (persone fisiche o giuridiche, enti pubblici, enti privati, enti a partecipazione mista, organismi del terzo settore ed in generale tutti i soggetti della Pubblica Amministrazione) quali professionisti consulenti e tecnici esterni, i cui nominativi saranno forniti al momento del conferimento dei dati o mediante comunicazione diretta all'interessato o mediante informativa generale con l'indicazione delle persone alle quali verranno comunicati i dati e/o mediante pubblicazione su sito di Acta SPA e Società Trasparente.

6. Trattamento. Diffusione e Conservazione dei dati

I dati personali oggetto di trattamento saranno:

- a) Trattati in modo lecito e secondo correttezza, nonché trasparenza;
- b) Raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- c) Esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) 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.
- f) gli interessati sono consapevoli che la normativa sulla trasparenza e anticorruzione impone la pubblicazione di numerosi dati, pertanto, saranno oggetto anche di diffusione (in questi casi sarà vietata l'indicizzazione), la pubblicazione verrà osservata minimizzando la pubblicazione del numero dei dati in base alla finalità da perseguire, nonché verrà minimizzata per il tempo strettamente necessario. Ove sia possibile si provvederà alla cancellazione dei dati non essenziali, ricorrendo ad una pubblicazione con un allegato contenente la dicitura "dati non pubblicati poiché coperti da privacy".

CONSERVAZIONE DEI DATI:

- ✓ I dati identificativi ed identificabili saranno conservati nell'archivio cartaceo e digitale per il tempo previsto dalla legge e successivamente sino ad eventuale richiesta di cancellazione.
- ✓ I dati particolari compresi quelli giudiziari saranno conservati nell'archivio cartaceo e digitale per il tempo strettamente necessario alle finalità del trattamento e successivamente sino ad eventuale richiesta di cancellazione.
- ✓ Per l'utilizzo della postazione informatica (uso del PC) sarà disattivata la funzione di tracciatura/cronologia, mentre qualora fosse necessario l'utilizzo diretto da parte dell'interessato, sarà posto a carico dello stesso, la rimozione di eventuali cartelle e/o file documenti creati e/o copiati sul PC, prima di lasciare la postazione. Fermo restando che sarà

garantito, ogni 48 ore ed in particolare prima dell'apertura giornaliera, un controllo del PC per liberare lo stesso da eventuali dati lasciati dagli utenti e/o dai dipendenti, consulenti etc.

- ✓ Tutti gli utilizzatori delle postazioni informatiche sono consapevoli che il collegamento telematico tramite Pc dovrà essere effettuato aprendo la scheda “*navigazione in modalità incognita/anonima*” al fine di evitare la PROFILAZIONE.

Nello specifico, il titolare del trattamento ha predisposto ed impartito misure di sicurezza atte a tutelare i dati particolari, assicurando che la conservazione degli stessi avvenga a norma di legge, in virtù del principio della minimizzazione quantitativa e riduzione commisurata al minor tempo necessario.

I dati che eventualmente dovessero essere trasmessi per competenza ad Acta, saranno trattati e conservati con le medesime formalità.

Viene disposto ulteriormente che:

- **I dipendenti che utilizzano la modalità di lavoro Agile/Smart working dovranno compilare e sottoscrivere il modulo “dichiarazioni asset personali utilizzati” di cui al manuale privacy rubricato con la lettera C2 avendo cura di applicare quanto contenuto nelle policy rubricate con la lettera C del Manuale privacy.**

I medesimi dipendenti dovranno espressamente sottoscrivere, anche la lettera di riservatezza e di non divulgazione rubricata con la lettera “B4” del manuale privacy.

Tutti coloro che trattano dati per conto di ACTA SPA sono tenuti a compilare e sottoscrivere la lettera di riservatezza e di non divulgazione rubricata con la lettera “B4” del manuale privacy.

7. Trasferimento dei dati all'estero. Portabilità dei dati

I dati personali possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso Paesi terzi nell'ambito delle finalità di cui al punto 1 e saranno trasferiti in conformità alle prescrizioni dell'art. 46 del Regolamento (UE) 2016/679. Al momento Acta SPA non ha attivato flussi di dati all'estero.

La Portabilità dei dati viene assicurata in conformità all'art. 20 del Regolamento (UE 2016/679), garantendo che la copia dei dati avvenga nello stesso formato in cui sono trattati da Acta SPA, previa valutazione del requisito di adeguatezza.

Qualora vengano utilizzati come fornitori dei servizi digitali piattaforme che trasferiscono i dati all'estero in spazi extra UE, dovrà essere acquisito il consenso degli utenti al trattamento dei dati.

8. Diritti dell'interessato

L'art. 7 del Codice sulla Privacy e gli artt. 15/19 del Regolamento (UE) 2016/679 conferiscono all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto ad avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, anche in conformità al diritto all'oblio disciplinato dall'art. 17 Regolamento (UE) 2016/679, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, ha diritto ad essere informato dell'esistenza di procedure di profilazione, nonché di essere informato qualora i propri dati vengano trattati da terzi.

L'interessato ha il diritto di esercitare i suddetti diritti rivolgendosi al Data Protection Officer, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati e/o di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante della Privacy).

9. Titolare del trattamento dei dati, DPO e contatti

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è ACTA SPA, nella persona dell'A.U. pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente – Avv. Maurizio Napolitano
reperibile al seguente indirizzo:

ACTA SPA – Via della Siderurgica, 12 – 85100 POTENZA

mail: au.mnapolitano@actapotenza.it

pec: actaspa@pec.it

DPO- RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Dpo nominato da Acta SpA, è l'Avv. Maria Bamundo contattabile all'indirizzo

mail avv.mariabamundo@gmail.com

pec bamundo0511@cert.avvmatera.it

Il Garante per la privacy potrà essere contattato seguendo le indicazioni al link

<https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>

mentre, le comunicazioni indirizzate direttamente al garante vanno inviate:

- a mezzo pec a: protocollo@pec.gpdp.it

- a mezzo raccomandata a/r a:

Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma

10. Cessazione del rapporto

In caso di cessazione del trattamento dei dati per qualsiasi causa, ai sensi degli artt. 16, 17, 19, 20 del Reg. Ue 2016/679 i dati saranno:

- a) Distrutti;
- b) Ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti;
- c) Conservati per fini esclusivamente previsti dalla legge e non destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione;
- d) Conservati o ceduti ad altro titolare, per scopi storici, statistici o scientifici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di condotta sottoscritti ai sensi dell'articolo 12 Reg. UE 2016/679.

11. Rinvio,

Per quanto non espressamente indicato nella presente informativa si rinvia al Reg. UE n. 2016/679 e al Codice sulla Privacy n. 196/2003.

Avviso sul consenso comportamentale e sulla negazione del consenso scritto, ove richiesto:

L'accesso ai servizi istituzionali implica l'accettazione/consenso al trattamento dei dati che sarà inquadrato come "consenso comportamentale" idoneo al trattamento di tutti i dati, ad eccezione dei trattamenti che per legge prevedono il consenso per iscritto. Tale formalità è da considerare necessaria allo scopo di poter espletare al meglio i servizi istituzionali previsti dalle vigenti leggi, significando che un eventuale rifiuto, seppur legittimo, avrà come effetto l'impossibilità di erogare il servizio richiesto.

Potenza, 2 ottobre 2023

L'Amministratore Unico
F.to Avv. Maurizio Napolitano