



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

INFORMATIVA PRIVACY

POLIZIA LOCALE

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., nonché del d.lgs. 101/2018, le forniamo le seguenti informazioni circa come tratteremo i suoi dati al fine di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO è il **Comune di Botticino (BS)**, con sede in Piazza A. Moro n. 1 – 25082 Botticino (BS) - P.IVA 00600950174 - e-mail: protocollo@comune.botticino.bs.it - PEC: protocollo@pec.comune.botticino.bs.it – Telefono: 030 7285600, sito web <https://www.comune.botticino.bs.it/>

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO) nominato dall'Ente è l'**Avv. Alessia Roberto**, contattabile all'indirizzo mail ar@avvocatoalessiaroberto.it

1. Base giuridica del trattamento dei dati personali (Art. 6 Regolamento UE 679/2016)

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati raccolti saranno trattati in quanto:

- il trattamento è necessario per assolvere ad **obblighi previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali** (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- 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 (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un **contratto** di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE).

2. Oggetto del trattamento

A tal fine vengono raccolti dati comuni nonché dati di particolari categorie ex art. 9 (dati sanitari, orientamento religioso, origine razziale o etnica) e 10 (dati giudiziari) del Reg. UE 679/16.

I dati personali comuni che saranno raccolti e trattati **riguardano:**

- dati identificativi e di contatto, compresi indirizzo mail e numero di telefono: a titolo esemplificativo, cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale, ecc.
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, culturale, sociale, stile di vita;
- situazione economica, finanziaria, patrimoniale e fiscale.

Possono essere altresì trattate **categorie particolari di dati personali (ex artt. 9 e 10 GDPR)** se richiesti dalla normativa o dalla natura del servizio e relativi a:

- stato/condizione di salute e/o situazione di disabilità propria o di familiari (nomine amministratore sostituto-tutore-curatore);
- orientamento sessuale, orientamento religioso e opinioni politiche;
- condanne penali/casellario giudiziario (e/o eventuali casi di interdizione legale).

Possono essere richiesti anche dati personali relativi ai soggetti che fanno parte del nucleo anagrafico e/o persone terze di riferimento.

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento UE 679/2016)

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Esercizio di funzioni di polizia locale, giudiziaria, amministrativa, annonaria, commerciale, edilizia, ambientale, stradale;
- Prevenzione e repressione dei reati e attività conseguenti. Controllo del territorio attraverso sistema di videosorveglianza. Gestione del sistema di videosorveglianza urbana.
- Attività di accertamento violazioni al Codice della Strada D. Lgs. 285/92: rilevazione incidenti stradali, notifiche di atti di Polizia Stradale e notifica atti alla Prefettura per provvedimenti sospensivi e revoca titoli di abilitazione alla guida. gestione dei rapporti relativi alle violazioni e rilascio copie;



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

- Gestione delle sanzioni per violazioni amministrative di competenza, gestione delle sanzioni per reati connessi alla circolazione stradale D. lgs. 285/92 e del Codice penale (accertamento del fatto, contestazione, individuazione proprietario veicolo, verbali ecc.) D. lgs. 285/92 - l. 689/81
- Verbali e contenzioso: gestione accertamenti delle violazioni al codice della strada, esercizio delle funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni di illeciti amministrativi; gestione ruoli (verbali non pagati); gestione ricorsi al prefetto o al Giudice di Pace;
- Controllo (monitoraggio e pattugliamento) aree della Città. Ricezione segnalazioni, richieste d'intervento, supporto dai cittadini;
- Collegamento con altre forze di polizia e Enti operanti sul territorio;
- Richieste per rilasci e/o rinnovi contrassegni invalidi art. 381 D.P.R. n.495/92; Richieste per rilasci e/o rinnovo autorizzazioni passi carrai D. Lgs 285/92 e D.P.R. n.495/92;
- Attività di polizia giudiziaria: connessa a reati acquisiti/ ricevuti dalla Polizia Locale; delegata o disposta dall'Autorità Giudiziaria; richiesta da altri organi della Polizia Giudiziaria; ricezione di denunce/querele per reati connessi ad attività della Polizia Locale; controlli ambientali per abbandono di rifiuti e/o abbandono incontrollato; controlli edilizi
- Esercizio delle funzioni di accertamento anagrafiche e tributarie;
- Attività dei cantieri: potere sanzionatorio amministrativo (in collaborazione funzionale con il Servizio di Edilizia Privata);
- Segnaletica e mobilità: rilascio di permessi permanenti e temporanei per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato (ZTL); Concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per traslochi o lavori; Contrassegni invalidi e autorizzazioni passi carrai; ordinanze di Modifica viabilità, Modifica viabilità per lavori stradali.
- Gestione del mercato cittadino e fiere; attività di contrasto al commercio abusivo; attività di tutela del consumatore; attività di contrasto al rumore;
- Videosorveglianza, firma digitale, protocollazione, ricezione ed invio comunicazioni pec;
- Attività di front-office, notificazioni, pubblicazioni, informazioni e comunicazioni;
- Consultazioni di pubblici registri (PRA, MCTC, Archivio Nazionale Veicoli, Anagrafe Nazionale Abilitati alla Guida, Ancitel, Camera di Commercio);
- Gestione di incassi e pagamenti: pagamenti, pignoramenti, rimborsi, riscossioni sanzioni;
- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica, divieti, limitazioni.

Inoltre per: inserimento dati nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente; gestione posta in partenza per la registrazione sul protocollo informatico; gestione proposte di determinazioni, ordinanze e deliberazioni inerenti l'Unità operativa; gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato e altre forme di accesso anche da parte di Consiglieri ed Assessori; attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; gestione contratti, fornitori e delle procedure di affidamento delle forniture di servizi; gestione accesso ai bandi di erogazione di contributi pubblici relativi al settore di competenza; gestione obblighi di natura contabile e fiscale e rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune; elaborazione di statistiche interne; assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali, anche, eventualmente, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente è **obbligatorio** secondo le condizioni di legge ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di perseguire le finalità elencate con ogni relativa conseguenza.

5. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene sia su **supporti cartacei che informatici**, anche per via sia telefonica che telematica ed attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. I dati sono conservati in



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

formato cartaceo presso la sede del titolare, in armadi chiusi accessibili unicamente da personale autorizzato, nonché in formato elettronico su server in sede di proprietà del titolare, e/o su server esterni di proprietà di società terze idoneamente nominate responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 679/16.

Tali dati potranno essere esclusivamente conosciuti da **dipendenti e/o collaboratori dell'Ente**, specificatamente **autorizzati a trattarli ai sensi dell'art. 29 Reg. UE 679/16**, nonché da eventuali **contitolari** e/o da soggetti esterni che svolgono servizi in outsourcing, idoneamente nominati **responsabili esterni** del trattamento da parte del titolare **ex art. 28 Reg. UE 679/16**. Gli incaricati/contitolari/responsabili esterni sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi.

I suoi dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;

I suoi dati esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento e sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

In particolare, sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- sistemi di autenticazione, autorizzazione e protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento; sicurezza anche logistica.

AppIO: mediante contratto con PagoPA S.p.A. ("PagoPA"), l'ente aderisce alla piattaforma IO (il punto di accesso telematico di cui all'art. 64-bis del CAD) al fine di offrire i propri servizi in rete in qualità di soggetti erogatori. Ogni servizio generato nel back-office corrisponde a un servizio su app IO, supportato da relativa scheda servizio (es. servizi scolastici, servizio tributi, servizio anagrafe, ecc.). Ogni servizio può inviare più tipologie di messaggi e comunicazioni a seconda delle necessità (es. un servizio anagrafe può inviare dei promemoria per la scadenza del proprio documento d'identità, l'avviso di pagamento per una specifica prestazione, il remainder dell'appuntamento per la richiesta della CIE, ecc.). L'elenco dei servizi attivi è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente. L'utente che si registri sulla piattaforma ed aderisca ai servizi offerti dall'Ente permetterà a quest'ultimo di veicolare alcuni dati attraverso AppIO.

6. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati saranno conservati per il tempo necessario ad assolvere alle finalità di cui al punto 3. Dati, atti (anche istruttori endoprocedimentali), documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento e dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente: saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Dati, atti ed informazioni soggette a pubblicazione sul sito web istituzionale:

- Albo pretorio online, 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla normativa di riferimento);
- Archivio storico delle delibere e determine, 5 anni (se adottato);
- Amministrazione trasparente, 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione.

7. Comunicazione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati potranno essere **comunicati** a:

- Soggetti esterni che svolgono servizi in outsourcing, idoneamente nominati **responsabili esterni del trattamento da parte del titolare ex art. 28 Reg. UE 679/16**. In particolare: Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati per gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.); servizio di hosting ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del titolare.

- **Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, periti** per gestione degli **aspetti legali** ed amministrativi del rapporto contrattuale ed amministrativo, attività giudiziale e stragiudiziale.



COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

- Persone fisiche e altri soggetti privati, enti o associazioni unicamente **se previsto da leggi**, normativa secondaria o comunitaria o espressa autorizzazione da parte del richiedente;
- **Soggetti istituzionali**, pubbliche amministrazioni, altri enti, società pubbliche, anche in forma di conferenze di servizi/convenzioni, aziende sanitarie, comunità montane, unione di Comuni, UTI ed altre pubbliche amministrazioni per:
 - comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento;
 - gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento;
 - per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune.
- **Autorità giudiziaria/Forze dell'Ordine** su esplicita richiesta;
- **Uffici postali, a spedizionieri e a corrieri** per l'invio di documentazione e/o materiale;
- **Istituti di credito** per la gestione d'incassi e pagamenti.

Ad eccezione dei soggetti interni all'amministrazione (autorizzati al trattamento ex art. 29 GDPR) e di coloro i quali operino come Responsabili esterni del trattamento ex art. 28 GDPR, tutti gli altri soggetti tratteranno i dati come autonomi titolari del trattamento.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. Dati raccolti presso terzi (art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

La informiamo inoltre che i dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

- Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolar quando il procedimento è gestito unitamente ad altre pubbliche amministrazioni (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.);
- Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000;

Possono essere richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni e/o reperiti tramite banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio etc.).

9. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- **Diritto di accesso** ai dati (art. 15), ossia di chiedere al Titolare di poter accedere ai propri dati personali in possesso dell'Ente;
- **Diritto di rettifica** (art. 16), ossia di chiedere al Titolare di poter rettificare i suoi dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- **Diritto all'oblio** (art. 17), ossia di chiedere al Titolare di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- **Diritto alla limitazione** del trattamento (art. 18), ossia di chiedere al Titolare di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- **Diritto alla portabilità** (art. 20), ossia il diritto di richiedere al Titolare la trasmissione dei dati ad un altro Titolare;
- **Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante** per la protezione dei dati personali secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante all'indirizzo www.garanteprivacy.it
- **Esercizio dei suoi diritti**

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante e-mail al Titolare o al Responsabile della Protezione dei dati nominato dall'Ente all'indirizzo indicato nella prima pagina.

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia consultando il sito internet istituzionale del Comune, nonché il sito dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>