



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA SVOLTA DALLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 13 del 19 ottobre 2023



## ***CAPO 1 – PRINCIPI GENERALI***

### ***ARTICOLO 1 – Premessa***

La raccolta, la registrazione, la conservazione e, in generale, l'utilizzo di immagini configura un trattamento di dati personali inteso come qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

La videosorveglianza dà luogo pertanto a trattamento di dati personali e incide sul diritto alla riservatezza delle persone fisiche eventualmente presenti nell'area sottoposta a ripresa.

Il presente Regolamento garantisce che il trattamento dei dati personali, effettuato mediante sistemi di videosorveglianza gestiti ed impiegati dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata (di seguito Camera di commercio), si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e alla tutela dei diritti dei lavoratori.

### ***ARTICOLO 2 – Oggetto***

Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali, realizzato mediante gli impianti di videosorveglianza con registrazione, attivati nei locali utilizzati dalla Camera di commercio per l'esercizio delle proprie attività istituzionali.

### ***ARTICOLO 3 – Norme di riferimento***

Per tutto quanto non dettagliatamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia a quanto disposto da:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito, per brevità, anche "GDPR";
- il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "Provvedimento in materia di videosorveglianza" dell'8 aprile 2010, pubblicato in G.U. n. 99 del 29 aprile 2010;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101, relativo all'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- L. 300/70 Statuto dei lavoratori;
- "Linee guida 3/2019 sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video", adottate con il 29 gennaio 2020, dall'EDPB;
- Provvedimento n. 467 del 11/10/2018 del Garante per la protezione dei dati personali



“Elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35, comma 4, del Regolamento (UE) n. 2016/679”.

#### ***ARTICOLO 4 – Principi generali***

Il trattamento dei dati personali derivante dall'installazione del sistema di videosorveglianza si fonda sui principi applicabili al trattamento di dati personali di cui all'art. 5, GDPR e, in particolare:

- Principio di liceità: affinché i dati siano trattati in modo lecito, il trattamento deve essere fondato su almeno uno dei legittimi presupposti elencati dal GDPR all'art.6 per quanto concerne i dati personali c.d. “comuni”. In particolare, il trattamento di dati personali è lecito quando 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 di dati personali derivante dal sistema di videosorveglianza installato dalla Camera di Commercio si fonda proprio su tale base giuridica e, pertanto, è lecitamente svolto senza necessità di consenso da parte degli interessati, in quanto volto a migliorare e garantire la sicurezza e la tutela del patrimonio camerale e la sicurezza dei lavoratori.
- Principio di necessità: in applicazione dei principi di pertinenza e di non eccedenza, adeguatezza e limitazione dei dati (c.d. minimizzazione dei dati) di cui all'art. 5, Paragrafo 1, lett. c), del GDPR, il sistema di videosorveglianza, i sistemi informativi ed i programmi informatici utilizzati, sono configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e identificativi in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità. Pertanto, deve essere escluso ogni uso superfluo, nonché evitati eccessi e ridondanze nei sistemi di videosorveglianza. Inoltre il software utilizzato deve preventivamente essere impostato per cancellare periodicamente ed autonomamente i dati registrati.
- Principio di proporzionalità: la raccolta e l'uso delle immagini devono essere proporzionali agli scopi perseguiti. In applicazione dei principi di proporzionalità e di necessità va evitata la rilevazione di dati in aree o attività che non sono soggette a concreti pericoli, o per le quali non ricorra un'effettiva esigenza di deterrenza. Gli impianti di videosorveglianza possono essere attivati solo quando altre misure siano ponderatamente valutate insufficienti o inattuabili. Se la loro installazione è finalizzata alla protezione di beni, anche in relazione ad atti di vandalismo, devono risultare parimenti inefficaci altri idonei accorgimenti quali controlli da parte di addetti, sistemi di allarme, misure di protezione degli ingressi, abilitazioni agli ingressi. La proporzionalità va valutata in ogni fase o modalità del trattamento. Nell'uso delle apparecchiature volte a riprendere, per i legittimi interessi indicati, aree esterne ed edifici, il trattamento deve essere effettuato con modalità tali da limitare l'angolo di visuale all'area effettivamente da proteggere.
- Principio di finalità: ai sensi dell'art. 5, Paragrafo 1, lett. b) del GDPR, i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in



modo che non sia incompatibile con tali finalità. L'utilizzo delle immagini tratte dal sistema di videosorveglianza è, pertanto, consentito esclusivamente per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 6 del presente Regolamento e non possono essere diffusi o comunicati a terzi, salvo concrete esigenze di polizia o giustizia. Ogni ulteriore e diversa finalità, incompatibile con quelle ivi definite deve quindi considerarsi illecita.

## **ARTICOLO 5 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- **dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («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;
- **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;
- **titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- **Delegato del titolare:** soggetto che, secondo le deleghe/procure formalizzate ed il sistema di gestione della privacy, garantisce specifiche funzioni ai fini della compliance al GDPR;
- **responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **responsabile esterno ex art. 28 del GDPR** Persona fisica o giuridica che effettua un trattamento per conto del titolare del trattamento. Viene designato responsabile ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I suoi compiti e le istruzioni impartite sono analiticamente elencati nell'atto di nomina, tenuto conto di quanto previsto dai contratti di affidamento del servizio e relative modalità di esecuzione.
- **soggetti autorizzati al trattamento ex art. 29 del GDPR** Personale autorizzato a compiere operazioni di accesso visivo in tempo reale o ricerca delle immagini registrate, raccolta delle richieste di accesso ai dati e successiva trasmissione al Titolare, realizzazione materiale e consegna delle copie di sicurezza. Agisce nei limiti delle istruzioni ricevute (dal titolare o dal responsabile esterno) e del profilo di autorizzazione assegnato, eseguendo le operazioni di trattamento a cui è stato preventivamente abilitato;
- **autorizzato al trattamento:** la persona fisica che abbia accesso a dati personali e agisca sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento;
- **interessato:** la persona fisica cui si riferiscono i dati personali oggetto di trattamento;



- **terzo:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- **comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- **diffusione:** il dare conoscenza generalizzata dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- **registro dei trattamenti dei dati:** il documento contenente le principali informazioni (specificatamente individuate dall'art. 30 del GDPR) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento.

#### ***ARTICOLO 6 – Finalità***

La Camera di commercio effettua attività di videosorveglianza esclusivamente nell'interesse legittimo di garantire la sicurezza del patrimonio dell'Ente e delle persone che, a vario titolo, frequentano gli ambienti delle strutture o che accedono agli stessi.

In particolare, il controllo delle aree assicura:

- l'individuazione e la gestione delle aree e dei punti strategici afferenti alla sicurezza che non possono essere efficacemente presidiate con i normali mezzi, per garantire un elevato grado di sicurezza nelle zone monitorate;
- la tutela degli immobili di proprietà o in gestione dell'Ente camerale e la prevenzione di eventuali atti di vandalismo o danneggiamento del patrimonio pubblico;
- la tutela della sicurezza dei dipendenti e delle persone che accedono alle sedi camerali per usufruire dei servizi erogati e comunque di tutte le persone che a vario titolo accedono alle sedi camerali rispetto a possibili aggressioni, furti, rapine, danneggiamenti, atti di vandalismo e terrorismo, improvvisi ed imprevedibili;
- la rilevazione e la prevenzione di situazioni di pericolo nelle aree in cui possono essere presenti i lavoratori, al fine di consentire l'intervento delle squadre di emergenza, dei mezzi di soccorso e degli addetti alla sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;

I dati trattati e raccolti mediante i sistemi di videosorveglianza con videoregistrazione, potranno essere utilizzati in sede di un eventuale giudizio civile o penale, per agevolare l'esercizio del diritto di difesa da parte del Titolare del trattamento.

#### ***ARTICOLO 7 – Esclusioni e divieti***

L'impianto di videosorveglianza non può essere utilizzato:

- conformemente al disposto dell'art. 4 dello Statuto dei lavoratori - legge n. 300 del 20 maggio 1970 - per effettuare controlli sull'attività lavorativa dei dipendenti dell'amministrazione camerale, di altre amministrazioni pubbliche o di altri datori di



lavoro, pubblici o privati, che a qualsiasi titolo svolgano la loro attività lavorativa nell'area controllata dalle telecamere. La Camera di Commercio garantisce che le immagini non siano in alcun modo impiegate come strumento di sorveglianza a distanza del personale né degli utenti, con il dovuto riguardo sia per le funzioni e le attività che suddette persone esercitano all'interno dei locali utilizzati dalla Camera di Commercio, sia per le rispettive abitudini personali.

- per il perseguimento di finalità privati e personali. Le richieste di accesso alle immagini da parte di privati (compresi i lavoratori) per la tutela di un diritto non correlato alle finalità perseguite e dichiarate dal Titolare, devono essere mediate dall'ordine di una Autorità ed autorizzate dal Titolare. È fatto salvo il diritto degli avvocati, ai sensi dell'art. 391-quater del cod. proc. pen., ad avere copia delle immagini registrate, a condizione che la richiesta motivata (anche tramite l'interessato) sia presentata in qualità di difensore di fiducia/d'ufficio dell'interessato indagato nell'ambito di un procedimento penale.

#### ***ARTICOLO 8 – Base giuridica***

La base giuridica della videosorveglianza è il legittimo interesse del Titolare, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), del GDPR. Tale base giuridica è legittima se necessaria per il perseguimento di uno scopo del titolare del trattamento che può derivare da un suo interesse legale, economico o non materiale.

Gli interessi del titolare non prevalgono sui diritti e le libertà fondamentali degli interessati, in quanto è stato verificato:

- a) la sussistenza dell'interesse legittimo del Titolare, consistente nella tutela della proprietà e dei beni anche di valore storico e artistico oltre che delle persone fisiche siano essi i lavoratori che gli utenti dei servizi;
- b) che il trattamento dei dati personali è necessario al conseguimento dello scopo in quanto altre soluzioni comporterebbero una maggiore incidenza in termini di costo per il titolare anche in considerazione della presenza di più sedi;
- c) che le modalità del trattamento non determinino una situazione di squilibrio, a svantaggio dell'interessato, in relazione ai suoi diritti e libertà fondamentali in quanto non vengono utilizzate telecamere di ampio raggio con qualità di ripresa all'alta definizione e né viene effettuata la registrazione dell'audio o il riconoscimento biometrico.



## **CAPO 2 – MODELLO ORGANIZZATIVO**

### ***ARTICOLO 9 – Titolare del trattamento dei dati***

Il Titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio, con sede legale in Potenza in corso XVIII Agosto, 34 alla quale compete ogni decisione in ordine alle finalità ed ai mezzi di trattamento dei dati personali, compresi gli strumenti utilizzati e le misure di sicurezza da adottare.

Secondo gli ordinari criteri di imputazione della volontà dell'Ente, il soggetto deputato, in relazione al presente trattamento, ad esprimere la volontà del Titolare è il Segretario Generale. Il Segretario Generale dovrà adottare tutte le misure di sicurezza di natura tecnica, procedurale ed organizzativa per garantire la conformità delle operazioni di trattamento alla vigente normativa in materia di tutela dei dati personali e dei diritti dei lavoratori, nonché tutte le necessarie misure per impedire usi impropri di tali dati. Il Segretario Generale vigila sull'utilizzo dei sistemi e sul trattamento delle immagini e dei dati in conformità agli scopi perseguiti dalla Camera di Commercio ed alle altre disposizioni normative che disciplinano la materia ed in particolare alle disposizioni impartite dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Il Segretario Generale impartisce idonee istruzioni atte ad evitare assunzioni o rilevamento di dati da parte delle persone autorizzate all'accesso per le operazioni di manutenzione degli impianti.

Il Segretario Generale, nello svolgimento dei compiti di cui al presente articolo, si avvale del supporto dei dipendenti dell'ufficio Provveditorato.

### ***ARTICOLO 10 – Delegato sostituto del Titolare***

Il Sostituto per delega del Titolare, esclusivamente in merito alle operazioni di trattamento effettuate mediante sistemi di videosorveglianza, è il Provveditore dell'Ente.

### ***ARTICOLO 11 – Responsabile esterno del trattamento dei dati***

L'istituto di vigilanza aggiudicatario della corrispondente procedura opera in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati ex art. 28 del GDPR, secondo le istruzioni impartite dal Titolare formalizzate nel relativo atto di nomina, predisposto secondo lo schema di cui al Disciplinare adottato dalla Giunta camerale in attuazione del presente Regolamento, e nel rispetto delle modalità di esecuzione dei servizi stabilite nel contratto e relativo capitolato. I compiti del responsabile designato sono individuati nella nomina in allegato all'incarico relativo alle attività di vigilanza comprensivo della videosorveglianza.

L'Istituto di vigilanza, in qualità di Responsabile del trattamento, dovrà trattare i dati solo in base alle istruzioni impartitegli dalla Camera di commercio nell'Atto di nomina, salvo che il trattamento non sia richiesto dalla normativa nazionale o comunitaria cui è soggetto il Responsabile.





Il Responsabile si impegna a informare la Camera di commercio, prima del trattamento, circa l'eventuale sussistenza dell'obbligo giuridico di cui al punto che precede, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) del GDPR, si impegna inoltre a informare immediatamente la Camera di commercio qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione Europea, relative alla protezione dei dati.

L'Istituto tratta i dati soltanto per le finalità specifiche del trattamento indicate nell'Atto di nomina e nel presente Regolamento, salvo ulteriori formali istruzioni dalla Camera.

### ***ARTICOLO 12 – Soggetti e personale autorizzato al trattamento dei dati***

I soggetti autorizzati al trattamento dei dati sono:

- a) in forza del contratto per l'affidamento del servizio di vigilanza comprensivo della videosorveglianza, gli operatori del Responsabile designato con qualifica di Guardia Particolare Giurata (GPG) presenti sul sito di rischio e gli operatori della Centrale di controllo del Responsabile designato. Il Responsabile esterno designato predispone e custodisce un elenco nominativo dei propri operatori (Autorizzati, Incaricati, Designati), con indicazione del profilo di autorizzazione assegnato a ciascun operatore. Tale elenco deve essere messo a disposizione dell'Ente, qualora venga richiesto.
- b) Il personale (dipendenti e collaboratori) soggetti all'autorità diretta del Segretario Generale, da quest'ultimo nominativamente identificati e autorizzati, che potranno consentire l'esecuzione delle sole operazioni necessarie e sufficienti all'assolvimento dei loro compiti autorizzati in ragione del loro ruolo o funzione all'interno dell'Ente. Il personale è vincolato al segreto professionale.

Nello svolgimento dell'attività di tutela del patrimonio tramite il sistema di videosorveglianza, gli autorizzati devono scrupolosamente osservare i principi di liceità, necessità e proporzionalità.

A tali soggetti autorizzati sono affidati i seguenti compiti che si configurano anche come trattamenti:

- a) visione delle immagini in tempo reale;
- b) accesso visivo al registrato, nei casi consentiti;
- c) possibilità di realizzazione di copie di sicurezza, autorizzate dal Titolare;
- d) presidio delle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato, a norma degli artt. 15 ss., del GDPR, ferma restando la facoltà degli interessati di adire direttamente il DPO della Camera di commercio, i cui dati di contatto sono riportati nell'informativa fornita agli stessi;
- e) informazione verbale e/o consegna dell'informativa dettagliata ex art. 13 del GDPR.

I soggetti autorizzati al trattamento devono inoltre segnalare ogni possibile anomalia o malfunzionamento dell'impianto rilevato nell'espletamento delle loro funzioni, ogni possibile rischio per i diritti e le libertà dell'interessato derivante da una omessa manutenzione o dal posizionamento/impostazione del sistema erronei o comunque non conformi ai principi di necessità e proporzionalità.

I tecnici installatori e manutentori del sistema ed il personale tecnico informatico (in qualità di Amministratori di Sistema) potranno avere accesso ai sistemi per garantirne il corretto





funzionamento. Essi possono avere accesso alle immagini solo se ciò è indispensabile, nei limiti ed in ragione delle operazioni che devono compiere.

Il Segretario Generale redige e tiene aggiornata la lista nominativa dei soggetti autorizzati alla gestione dell'impianto di videosorveglianza.

#### ***ARTICOLO 13 – Amministratore di sistema***

Secondo quanto previsto dall'art. 28, par. 2, del GDPR, il titolare del contratto di vigilanza, in qualità responsabile esterno del trattamento di cui all'articolo 11 del presente Regolamento, dovrà:

- procedere alla designazione individuale degli amministratori di sistema o figura equivalente, previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità, e affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- definire, per ciascun amministratore di sistema designato, o figura equivalente, gli ambiti di operatività consentiti in base ai profili di autorizzazione assegnati;
- conservare gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema o figura equivalente;
- comunicare il nominativo degli Amministratori di sistema alla Camera di commercio;
- verificare, secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina, l'operato degli amministratori di sistema in modo da controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza per il trattamento dei dati personali previste dalle norme vigenti;
- laddove i sistemi rientrano nel controllo dell'Istituto, provvedere alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema, conservando le registrazioni secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina.

#### ***ARTICOLO 14 – Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA)***

In ossequio al disposto di cui all'art. 35, paragrafo 3, lett. c), GDPR, e al Provvedimento del Garante n. 467 del 11/10/2018 relativo all'elenco delle tipologie di trattamenti soggetti alla valutazione di impatto e l'eventuale pubblicazione dell'elenco delle tipologie di trattamenti per le quali non è richiesta una valutazione di impatto, la Camera di commercio procede ad una valutazione di impatto per i diritti e le libertà degli interessati derivante dalle operazioni di trattamento di dati personali effettuate per il tramite del sistema di videosorveglianza.

#### ***ARTICOLO 15 – Aggiornamento del registro dei trattamenti***

Le informazioni sui trattamenti dei dati personali relative alla procedura per l'attivazione o la revisione della videosorveglianza devono essere riportate all'interno del Registro dei trattamenti dei dati della Camera di commercio.



### **CAPO 3 – GESTIONE DELLE IMMAGINI**

#### ***ARTICOLO 16 – Descrizione dell'impianto di videosorveglianza***

Gli impianti e i sistemi di videosorveglianza installati presso i siti oggetto di protezione, consentono il trattamento di immagini riprese:

- A. presso la sede di Potenza – Corso XVIII Agosto – con telecamere fisse (bullet, ottica fissa, HD) collocate a presidio dei possibili accessi allo stabile, collegate in rete wireless LAN su protocollo cifrato a registratori digitali sul posto e le cui immagini sono visionabili dalla centrale operativa. La registrazione è attiva 24 ore su 24 e dopo 48 ore le immagini sono sovrascritte.
- B. presso la sede di Potenza – Via dell'Edilizia – con telecamere fisse collocate a presidio dell'ingresso in rete 4G su protocollo cifrato con NVR integrato e le cui immagini sono visionabili dalla centrale operativa. La registrazione è attiva 24 ore su 24 e dopo 48 ore, le immagini sono sovrascritte.
- C. presso la sede di Matera - Via Lucana, 82 - con telecamere fisse (bullet, ottica fissa, HD) collocate a presidio del perimetro e delle aree esterne, collocate a presidio dei possibili accessi allo stabile, collegate in rete wireless LAN su protocollo cifrato a registratori digitali sul posto e le cui immagini sono visionabili dalla centrale operativa. La registrazione è attiva 24 ore su 24 e dopo 48 ore, le immagini sono sovrascritte.

Tutti i registratori digitali sono ubicati presso gli stabili di C.so 18 agosto – Potenza e Via Lucana - Matera. Le immagini sono accessibili solo previo inserimento di una password in possesso dei soli soggetti autorizzati. Lo storage fisico dei registratori è protetto da crittografia.

Le telecamere installate sono ad ottica fissa, senza la possibilità di zoom.

Gli interventi tecnici, le modifiche e l'implementazione di nuove funzionalità dei sistemi di videosorveglianza, così come l'estensione delle aree oggetto di ripresa devono essere preventivamente autorizzati dal Segretario Generale.

#### ***ARTICOLO 17 – Accesso logico***

Le immagini sono accessibili:

- A. in locale, tramite videoterminale collocato presso la guardiola interna con solo visione in tempo reale, presidiata dal personale autorizzato.
- B. da remoto, mediante collegamento a Centrale di controllo del soggetto incaricato alla vigilanza.

Per accedere alle immagini in tempo reale o registrate è necessario autenticarsi al sistema con specifiche credenziali di accesso (inserimento di username e password), previa attribuzione di un profilo utente personalizzato.

Il sistema è impostato per tracciare e registrare gli accessi degli utenti e quelli dell'Amministratore di Sistema, il quale ha la possibilità di connettersi anche da remoto per gestire eventuali malfunzionamenti.



### ***ARTICOLO 18 – Collegamento da remoto alla centrale di controllo del Responsabile esterno***

Le immagini sono accessibili anche da remoto tramite terminali dedicati, ubicati presso la Centrale di controllo dell'istituto che svolge la vigilanza.

In conformità al Provv. del Garante 8 aprile 2010 e delle Linee guida dell'EDPB, la trasmissione deve avvenire mediante protocolli cifrati. L'entrata in servizio dell'operatore in turno della Centrale di controllo è registrata da sistemi informatizzati e da procedure interne, tali da assicurare l'identificazione degli incaricati e la tracciabilità nel tempo del loro operato.

L'accesso da remoto avviene solo a fronte di segnalazioni pervenute dal sistema di allarme collegato alla centrale operativa medesima. La durata del collegamento è limitata a pochi minuti, necessari e sufficienti ad accertare se è in corso un evento criminoso, una minaccia per l'incolumità delle persone oppure per la sicurezza del patrimonio. In tal caso, l'operatore in turno presso la Centrale di controllo attiva le procedure necessarie a gestire l'evento stesso, tenuto conto anche delle esigenze di sicurezza del personale che interverrà in locale.

Qualora necessario ai fini dell'intervento, l'utente presso la Centrale di controllo può accedere alle registrazioni.

### ***ARTICOLO 19 – Le riprese in tempo reale***

Nel rispetto del principio di proporzionalità e di minimizzazione, le riprese in tempo reale saranno effettuate in modo da limitare l'angolo di visuale all'area effettivamente da proteggere. Per quanto possibile, sarà evitata la ripresa di luoghi circostanti e di dettagli che non risultino rilevanti.

### ***ARTICOLO 20 – Trattamento delle registrazioni***

Saranno svolte, da parte di personale autorizzato al trattamento, all'interno del complesso della Camera di commercio, in locali dove non vi sia afflusso di persone estranee alla stessa, le seguenti operazioni di trattamento:

- registrazione delle immagini;
- visione del registrato;
- estrapolazione / scarico delle immagini dal sistema di registrazione;
- realizzazione di eventuali copie di sicurezza;
- consegna delle copie ai soggetti autorizzati;

Dette operazioni sono riservate al responsabile tecnico o responsabile esterno del trattamento su indicazione del Segretario generale della Camera di commercio, coordinatore degli addetti alla sicurezza sul posto e ad un sostituto, per esigenze di continuità operativa.



### ***ARTICOLO 21 – Accesso ai locali da parte di soggetti diversi dagli autorizzati***

Eventuali accessi fisici ai locali dove si svolge il trattamento o dove sono collocati i registratori digitali da parte di persone diverse da quelle sopra indicate, devono essere autorizzati per iscritto, dal Titolare.

L'autorizzazione deve riportare:

- identificativo dell'autorizzato;
- lo scopo, nonché le motivazioni dell'accesso;
- se possibile: la durata dell'accesso (orario di entrata e di uscita dai locali) oppure la stima del tempo necessario per lo svolgimento dell'attività autorizzata.

L'autorizzazione viene comunicata agli incaricati del trattamento interni o esterni, i quali dovranno accertarsi dell'identità della persona autorizzata prima di consentirne l'accesso ai locali dove si svolge il trattamento.

### ***ARTICOLO 22 - Modalità di conservazione dei dati registrati***

Le immagini devono essere memorizzate:

1. all'interno del dispositivo di registrazione;
2. in supporti esterni ed asportabili, in copia c.d. *off-site*.

Le copie di immagini, realizzate secondo la procedura di accesso prevista dal successivo articolo 35 del presente Regolamento, sono conservate solo per il tempo intercorrente tra la loro realizzazione e la consegna materiale al richiedente.

Il supporto deve essere etichettato (o contrassegnato) indicando:

- l'identificativo del richiedente (nome dell'Autorità o del pubblico ufficiale o dell'avvocato);
- la data della richiesta;
- la data e l'orario delle riprese originali.

Vanno evitati riferimenti che consentano di identificare direttamente gli interessati, o di collegarli esplicitamente ad eventuali illeciti, presunti o contestati.

I supporti etichettati devono essere riposti in un armadio dotato di serratura, accessibile solo da parte dagli incaricati del trattamento. Il contenitore delle copie deve essere comunque ubicato in area ad accesso ristretto e controllato.

Le copie potranno essere consegnate soltanto all'Autorità o ai soggetti autorizzati che ne abbiano fatto richiesta. Le copie non ritirate devono essere distrutte secondo la procedura prevista dal successivo articolo 24 del presente Regolamento.



### ***ARTICOLO 23 - Cancellazione dei dati registrati***

Le immagini sono registrate con impianto digitale. Il sistema deve essere impostato in modo da sovrascrivere automaticamente e definitivamente secondo la tempistica stabilita e, comunque, entro i tempi di legge.

In caso di impossibilità di procedere automaticamente alla cancellazione, essa dovrà avvenire manualmente attraverso l'apposita funzionalità del registratore. Le operazioni dovranno essere effettuate nel locale dove è ubicato il registratore. Al loro termine l'operatore dovrà verificarne il risultato.

### ***ARTICOLO 24 – Distruzione dei supporti esterni***

Eventuali supporti contenenti copie realizzate su richiesta degli aventi diritto e non ritirati entro i tempi stabiliti, saranno fisicamente distrutti in modo da renderne impossibile la ricostruzione ed il recupero dei dati.

Memorie di massa quali chiavette o hard disk, in caso di riutilizzo controllato, saranno preventivamente sottoposte a formattazione di basso livello mediante apposito software, in modo da rendere impossibile il recupero dei dati memorizzati in precedenza.

Qualora destinate alla consegna a soggetti diversi dagli incaricati allo specifico ambito di trattamento, non saranno riutilizzate ma smagnetizzate e distrutte.



## **CAPO 4 – ACCESSO ALLE IMMAGINI TRATTATE**

### **ARTICOLO 25 – Tipologie di accesso e relative modalità**

Si prevedono i seguenti tipi di accesso:

- 1) **Accesso visivo:** Il soggetto legittimato o autorizzato accede alla sola visione delle registrazioni, previa loro ricerca da parte di un operatore incaricato ed abilitato al trattamento.
- 2) **Realizzazione e consegna di copie:** l'acquisizione di copie è ad uso esclusivo di Autorità o Forze dell'ordine, o avvocati nei casi previsti dalla legge. Il richiedente è autorizzato o legittimato ad ottenere copia delle immagini registrate riservate su di un supporto mobile. La ricerca delle immagini, la realizzazione delle copie e la loro consegna materiale avvengono a cura di un operatore autorizzato ed abilitato al trattamento.

Prima di dar corso a qualsiasi richiesta, il Segretario Generale accerterà l'effettiva esistenza delle immagini, avvalendosi degli operatori incaricati.

Attraverso i competenti uffici, darà formale e immediata comunicazione al richiedente dell'esito positivo o negativo dell'accertamento.

In caso di accertamento negativo, si preciseranno i motivi. Tutti gli accessi, comprese le richieste a cui si è dato riscontro negativo, devono essere registrati mediante l'annotazione di apposito registro, nel quale dovranno essere almeno riportati:

- il tipo di accesso autorizzato (accesso visivo, rilascio di copie);
- la data e l'ora dell'accesso;
- l'identificazione del terzo autorizzato;
- gli estremi dell'autorizzazione all'accesso (data dell'autorizzazione e organo dell'Ente che ne ha concesso il rilascio).

Per il Registro degli accessi si rinvia all'articolo 36 del presente Regolamento.

### **ARTICOLO 26 – Accesso visivo**

L'accesso alle registrazioni è consentito solamente in caso di effettiva necessità per il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 6 del presente Regolamento.

L'accesso alle immagini è consentito esclusivamente:

- al Segretario Generale il quale autorizza l'accesso e che tramite gli uffici competenti, presiede alla verifica ed alla tenuta (compilazione e conservazione) del Registro degli Accessi di cui all'articolo 36 del presente regolamento;
- al sostituto Delegato dal Segretario Generale il quale trasmette al Segretario Generale le richieste di accesso. Il delegato autorizza l'accesso e vi presenzia, riferendo al Segretario Generale; tramite gli uffici competenti, presiede alla verifica ed alla tenuta (compilazione e la conservazione) del Registro degli Accessi di cui all'art. 36 del presente regolamento. Se incaricato, accede alle immagini in quanto necessario alle operazioni di trattamento.



- all'autorizzato al trattamento previamente individuato con le modalità di cui all'articolo 12 del presente Regolamento. Egli trasmette al Segretario Generale o al Responsabile esterno o al Designato del Segretario Generale le richieste di accesso. Ricerca le immagini e presenza agli accessi. Accede alle immagini in quanto necessarie alle operazioni di trattamento.

L'accesso alle immagini da parte di soggetti terzi autorizzati è consentito esclusivamente:

- all'Autorità Giudiziaria, alle Forze dell'ordine o avvocati nei casi previsti dalla legge, previa loro formale richiesta scritta e motivata, per indagini in corso, tutela di un diritto in giudizio, attività di prevenzione e repressione di illeciti. La richiesta si fonda su ordine, provvedimento o richiesta formale. Le Forze dell'Ordine possono ottenere copia delle immagini, così come l'avvocato nei casi previsti dalla legge.
- alla società fornitrice dell'impianto ovvero al soggetto incaricato della manutenzione nei limiti strettamente necessari alle specifiche esigenze di funzionamento e manutenzione dell'impianto medesimo.
- all'interessato, inteso come soggetto ripreso. L'accesso è autorizzato formalmente dal Segretario Generale eccezionalmente nei due seguenti casi:
  - a. comprovata e documentata necessità o di pericolo concreto e imminente;
  - b. esercizio dei propri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR.

#### ***ARTICOLO 27 – Accesso da parte di una autorità o delle forze dell'ordine***

L'accesso visivo alle immagini su richiesta o ordine di una Autorità o delle Forze dell'ordine, è disposto dal Segretario Generale o del suo Sostituto Delegato.

L'Autorità dovrà essere immediatamente avvisata sui tempi di conservazione.

Oltre all'operatore incaricato di ricercare le immagini, all'accesso dovrà essere presente il Delegato del Segretario Generale (o un loro Incaricato del trattamento a ciò autorizzato).

Se formalmente richiesto, potrà essere realizzata una copia delle immagini al fine di consentire l'accesso oltre detto termine.

Il Segretario Generale, tenuto conto delle esigenze istruttorie e dei motivi dell'accesso, fisserà il giorno, l'ora ed il luogo in cui il richiedente potrà visionare le immagini e li comunicherà all'operatore di turno, tramite il Responsabile esterno.

Qualora l'Autorità non richieda la consegna della copia delle immagini registrate, essa dovrà essere distrutta ad accesso ultimato.

#### ***ARTICOLO 28 – Accesso visivo da parte da parte dell'interessato (soggetto ripreso)***

L'interessato (soggetto ripreso) nei casi previsti dall'articolo 26 del presente Regolamento può chiedere al Segretario Generale di essere autorizzato all'accesso visivo alle immagini in ossequio alle disposizioni di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR.

La richiesta dovrà essere presentata secondo quanto previsto dalla procedura di cui ai successivi articoli 32 e 33 del presente Regolamento, e dovrà indicare i motivi che rendono indispensabile l'accesso, allegandone adeguata documentazione se disponibile o necessaria in relazione ai motivi della richiesta.





La ricerca delle immagini è riservata agli Incaricati, che applicano la procedura di cui al successivo articolo 34 del presente Regolamento.

Nel caso di accertamento positivo, il Segretario Generale (o il Sostituto Delegato) dispone la conservazione temporanea di copia delle immagini e fissa il giorno - non oltre 5 giorni dalla rilevazione - l'ora ed il luogo in cui il richiedente potrà visionare le immagini che lo riguardano direttamente, inviando all'interessato tempestiva comunicazione.

Le copie realizzate temporaneamente per consentire all'interessato l'accesso, a norma dell'art. 15 del GDPR, vanno conservate fino alla data di accesso visivo.

Una volta esercitato il diritto di accesso, in mancanza di una diversa disposizione da parte di una Autorità, le immagini dovranno essere cancellate o i supporti distrutti.

### ***ARTICOLO 29 – Conservazione dei dati registrati su richiesta dell'interessato (soggetto ripreso)***

Qualora l'interessato, in veste di soggetto ripreso, ritenga di avvalersi di immagini per tutelare o esercitare un proprio diritto in giudizio, potrà richiedere la conservazione temporanea di eventuali registrazioni che lo riguardano. A tal fine, dovrà rivolgersi alle Autorità competenti, le quali ordineranno l'acquisizione delle registrazioni e/o la conservazione per un periodo superiore a quello di legge.

L'interessato dovrà presentare al Segretario Generale, anche per il tramite del Responsabile designato, formale richiesta scritta e motivata. La richiesta dovrà essere presentata secondo quanto previsto dalla procedura di cui al successivo articolo 32 del presente Regolamento e dovrà essere corredata da una copia di denuncia-querela, da cui risulti la richiesta di acquisizione delle immagini quali mezzi di prova.

Le operazioni di ricerca delle immagini sono riservate ai soggetti autorizzati al trattamento. All'interessato non devono essere rilasciate copie delle immagini registrate.

### ***ARTICOLO 30 – Esercizio dei diritti da parte dell'interessato (soggetto ripreso) ex artt. 15-22 del GDPR***

L'interessato, in quanto soggetto ripreso, può fare istanza:

- al Segretario Generale
- al Responsabile designato dal Titolare, ex art. 28 del GDPR, indicato nella informativa di cui all'art. 13 del GDPR;
- al Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato, indicato nella suddetta informativa ai sensi dell'art. 38, paragrafo 4, GDPR;

L'istanza per l'esercizio dei diritti dell'interessato è presentata ai recapiti indicati nell'informativa.

L'eventuale esercizio dei diritti è condizionato dal preventivo accertamento dell'esistenza o meno di registrazioni che lo riguardano direttamente. L'interessato richiedente deve essere informato sui tempi di conservazione delle immagini. La richiesta deve essere fatta previa compilazione di un modulo messo a disposizione dal Segretario Generale o dal Responsabile



designato approvato con il Disciplinare adottato dalla Giunta camerale in attuazione del presente Regolamento.

Per facilitare il reperimento delle immagini di possibile interesse, l'istanza deve indicare:

- a quale impianto di videosorveglianza si fa riferimento;
- il giorno e l'ora in cui l'istante potrebbe essere stato oggetto di ripresa;
- indicazioni sull'abbigliamento indossato, accessori ed altri elementi utili alla individuazione;
- presenza di altre persone;
- attività svolta durante le riprese.

Nel caso tali indicazioni manchino, o siano insufficienti a permettere il reperimento delle immagini, deve essere data immediata comunicazione al richiedente interessato degli elementi mancanti, in modo che egli possa integrare la richiesta.

Non possono essere accettate istanze presentate da persone diverse dal soggetto ripreso, fatti salvi i casi previsti dalla legge. A tal fine, il richiedente dovrà esibire un documento di identità in corso di validità i cui estremi dovranno essere registrati dall'incaricato, senza fare copia del documento stesso, da allegare alla richiesta. In caso di istanza pervenuta a mezzo posta (tradizionale o cartacea), si darà corso alla richiesta solo se corredata da copia di un documento di identità valido.

L'allegazione del documento non è necessaria se l'interessato abbia sottoscritto la richiesta con la firma digitale, ovvero sia stato riconosciuto con altri sistemi di identità digitale (CNS, SPID, CIE).

### ***ARTICOLO 31 – Personale autorizzato ad accedere alle registrazioni e alle copie***

L'accesso alle registrazioni e alle copie è consentito solamente in caso di effettiva necessità per il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 6 del presente Regolamento.

L'accesso alle registrazioni e alle copie è consentito esclusivamente:

- al Segretario Generale il quale autorizza la conservazione delle registrazioni ed il rilascio delle copie. Accede al contenuto delle copie in quanto necessario all'individuazione delle immagini richieste ed al controllo dello stato dei supporti.
- al sostituto Delegato dal Segretario Generale il quale trasmette al Segretario Generale le richieste di accesso. Se delegato, autorizza la conservazione delle registrazioni ed il rilascio delle copie. Accede al contenuto delle copie in quanto necessario all'individuazione delle immagini richieste ed al controllo dello stato dei supporti. Custodisce i supporti e ne cura la consegna.
- all'autorizzato al trattamento previamente individuato con le modalità di cui all'articolo 12 del presente Regolamento. Egli trasmette al Segretario Generale o ai suoi delegati le richieste di accesso. Ricerca le immagini e ne realizza le copie. Accede al contenuto delle copie in quanto necessario all'individuazione delle immagini richieste ed al controllo dello stato dei supporti. Custodisce i supporti e ne cura la consegna;

L'accesso alle immagini da parte di soggetti terzi autorizzati è consentito esclusivamente:

- all'Autorità Giudiziaria o alle forze dell'Ordine, dietro loro ordine o previa loro formale richiesta scritta e motivata. Ricorrendone i presupposti di legge, l'autorità può ordinare un prolungamento dei tempi di conservazione delle immagini;



- agli altri soggetti pubblici e privati, nei casi previsti dalla legge;
- al Titolare e al Sostituto Delegato, previa formale richiesta scritta. Nel caso di un loro impedimento, i supporti contenenti le registrazioni potranno essere consegnate a persone di loro fiducia, preventivamente individuate e autorizzate per iscritto. I nominativi dovranno essere trasmessi agli operatori incaricati unitamente alla richiesta delle copie.

Non è prevista la realizzazione, né la consegna di copie a soggetti diversi da quelli di cui sopra.

### ***ARTICOLO 32 – Forma e contenuto della richiesta***

L’Autorità richiedente (o il diverso soggetto, nei casi previsti dalla legge) deve presentare apposita istanza scritta al Titolare, o al Responsabile del trattamento indicato nell’informativa. Al fine di verificarne la provenienza, l’istanza deve essere redatta, alternativamente, su:

- carta intestata dell’Autorità (o soggetto) richiedente;
- su modulo del richiedente, contenete gli estremi identificativi dell’Autorità;
- su modulo fornito dal Titolare o dal Responsabile approvato con il Disciplinare adottato dalla Giunta camerale in attuazione del presente Regolamento.

In ogni caso, essa deve riportare la data di presentazione, la firma (o sigla) e gli estremi identificativi del pubblico ufficiale (o altro soggetto) richiedente.

Nel caso in cui il richiedente sia il Titolare o il Sostituto Delegato, dovrà essere consegnata all’operatore incaricato apposita richiesta scritta, da cui risulti quale operazione di accesso egli deve compiere:

1. ricerca delle immagini;
2. visione del registrato;
3. estrapolazione / scarico delle immagini dal sistema di registrazione;
4. realizzazione di eventuali copie di sicurezza;
5. consegna delle copie a soggetti identificati ed autorizzati.

Per facilitare il reperimento delle immagini di possibile interesse, oltre agli elementi utili quali l’impianto di videosorveglianza di riferimento, data e ora in cui sono state effettuate le riprese di possibile interesse, l’istanza deve indicare le motivazioni per cui viene chiesta copia delle registrazioni.

Nel caso tali indicazioni manchino, o siano insufficienti a permettere il reperimento delle immagini, di ciò dovrà essere data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo alle necessarie integrazioni.

### ***ARTICOLO 33 – Modalità di presentazione della richiesta***

L’istanza deve essere presentata tramite pec ed assegnata immediatamente al Titolare o al Sostituto Delegato.

A sua volta, il Sostituto Delegato procederà alternativamente:

- ad inoltrare la richiesta al Segretario Generale, attendendo l’autorizzazione di quest’ultimo;



- se ne ha il potere e nei casi in cui è consentito (assenza del Titolare, casi di necessità o urgenza), potrà disporre l'accertamento sulla effettiva esistenza delle immagini e la loro eventuale copia, riferendo al Titolare, nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini previsti dalle istruzioni ricevute.

#### ***ARTICOLO 34 – Ricerca delle immagini e riproduzione in copia***

Il Segretario Generale o il Responsabile interno o esterno designato e autorizzato, sulla base degli elementi contenuti nella richiesta, accerta l'effettiva esistenza delle immagini, attivando tramite comunicazione scritta gli operatori incaricati con il necessario profilo di autorizzazione. Gli operatori procedono alla ricerca delle immagini, comunicandone l'esito al Segretario Generale o al Sostituto Delegato.

Il Segretario Generale o, in sua assenza, il Sostituto Delegato, dà comunicazione al richiedente (Autorità o Forze dell'Ordine, o altro soggetto legittimato nei casi previsti dalla legge) dell'esito positivo o negativo dell'accertamento.

In caso di:

- accertamento negativo si preciseranno i motivi;
- accertamento positivo, si comunicheranno al richiedente il giorno, l'ora ed il luogo in cui potranno essere prelevate le copie richieste.

Se durante la ricerca dovessero essere rilevate immagini:

- di fatti che integrano ipotesi di reato o altri eventi rilevanti ai fini dell'intervento delle forze dell'ordine;
- di qualsiasi altra situazione anomala afferente visitatori, dipendenti od al patrimonio.

L'incaricato informerà immediatamente il Segretario Generale (o il Sostituto Delegato) ed il proprio Responsabile diretto, attendendo istruzioni.

#### ***ARTICOLO 35 – Modalità di realizzazione e consegna di copie***

Su formale richiesta del Segretario Generale o del Responsabile designato, gli operatori incaricati riverseranno sul supporto esterno le immagini da conservare. Il supporto dovrà essere etichettato e conservato, secondo quanto previsto dall'articolo 22 del presente Regolamento.

I supporti contenenti immagini registrate non devono mai essere asportati dai locali dell'Ente in cui sono collocati. La consegna di eventuali copie richieste da una Autorità (o altro soggetto legittimato) avviene presso i locali individuati dal Segretario Generale o dal suo Delegato.

Il Segretario Generale, o il suo Delegato, stabilisce se la consegna materiale avverrà a cura degli operatori addetti alla sicurezza, oppure a mezzo di proprio personale autorizzato. In questo secondo caso, il Titolare o il suo Delegato, dovrà comunicare a quale dei propri dipendenti saranno consegnati i supporti, comunicandone il ruolo nell'Ente e il nominativo agli operatori. La persona autorizzata dovrà provare la propria identità esibendo un documento valido, da annotare nel registro accessi e nel verbale di consegna se già predisposto.

Al momento della consegna del materiale al soggetto legittimato, dovrà essere redatto un apposito verbale, in cui dovranno essere indicati:



- riferimento alle immagini duplicate, come da etichettatura del supporto;
- data e ora della consegna del supporto;
- tipo del supporto (CD, DVD, chiavetta USB, hard disk, etc.);
- identificativo e firma (o sigla) della persona o dell'ufficio che ha curato la consegna;
- identificativo e firma (o sigla) del ricevente (Ufficio del Titolare, pubblico ufficiale che ha curato il ritiro dei supporti).

Le copie realizzate su ordine dell'Autorità vanno conservate fino al momento del loro prelievo da parte del pubblico ufficiale incaricato dalla richiedente.

Qualora le immagini non fossero acquisite dall'Autorità entro il termine indicato dall'autorità stessa per il ritiro o non fosse stata indicata alcuna scadenza, gli operatori incaricati ne daranno notizia al Segretario Generale, che contatterà l'Autorità richiedente prima di disporre la eventuale cancellazione o distruzione dei supporti.



## ***CAPO 5 – REGISTRO ATTIVITA' DI VIDEOSORVEGLIANZA***

### ***ARTICOLO 36 – Registro attività di videosorveglianza***

Il Registro delle attività di videosorveglianza è costituito dai seguenti due Registri (o Sezioni):

- a) Registro dei Soggetti autorizzati al trattamento per la Videosorveglianza;
- b) Registro degli accessi e delle richieste di copie di dati della Videosorveglianza

Il Registro delle attività di videosorveglianza, secondo il modello approvato con il Disciplinare adottato dalla Giunta camerale in attuazione del presente Regolamento, è tenuto dal Segretario generale della Camera di commercio che ne cura la compilazione, la verifica e l'archiviazione.



## ***CAPO 6 – INFORMATIVA***

### ***ARTICOLO 37 – Informativa agli interessati***

Gli interessati devono sempre essere informati del fatto che stanno per accedere in una zona video sorvegliata tramite apposita informativa.

A tal fine, negli ambienti e negli spazi sottoposti a videosorveglianza, la Camera di commercio installa, in posizione chiaramente visibile, prima del raggio di azione della telecamera, appositi cartelli contenenti l'informativa semplificata conforme alle indicazioni stabilite dal Garante in base alle Linee Guida 3/2019 del EDPB contenente il simbolo della presenza di telecamere, identificativo del Titolare, finalità della raccolta, il Responsabile del trattamento, il periodo di conservazione dei dati, i diritti dell'interessato.

L'informativa estesa contenente tutti gli elementi di cui all'art. 13 del GDPR viene messa a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente, secondo il modello approvato con il Disciplinare adottato dalla Giunta camerale in attuazione del presente Regolamento.





## ***CAPO 7 – DURATA DEL TRATTAMENTO E TERMINI DI CONSERVAZIONE DELLE REGISTRAZIONI***

### ***ARTICOLO 38 – Durata del trattamento e termini di conservazione***

Il periodo di conservazione delle immagini si determina in 48 ore dalla loro rilevazione con l'eventuale possibilità di programmare l'estensione di tale intervallo, comunque non superiore a 5 giorni, in caso di festività che prevedono la chiusura degli uffici dell'Ente per un periodo prolungato.

Il Titolare può autorizzare un tempo di conservazione più elevato ma, comunque, non superiore a 5 giorni anche nei seguenti casi:

in caso di comprovata e documentabile necessità o di pericolo concreto e imminente;  
nel caso sia necessario consentire l'accesso visivo a soggetti legittimati, che ne abbiano fatto comunque richiesta in tempo utile.

I limiti indicati ai punti precedenti possono essere superati solo per rispondere ad una specifica richiesta di custodire o consegnare una copia da parte dall'Autorità giudiziaria o dalle Forze dell'Ordine, in relazione ad un'attività investigativa in corso, ovvero negli altri casi previsti dalla legge. Qualora fosse necessario rispondere ad una richiesta dell'Interessato, si applica quanto previsto al CAPO 4 del presente regolamento in tema di accesso alle immagini.

Qualora il risultato dell'analisi preliminare del rischio renda assolutamente necessaria una conservazione per un periodo superiore al termine massimo sopra indicato, prima di procedere alla impostazione del tempo di conservazione, si reputa necessario attivare la procedura di verifica presso il Garante.



## ***CAPO 8 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO***

### ***ARTICOLO 39 – Entrata in vigore del Regolamento***

Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione sul sito istituzionale Internet della Camera di Commercio della Basilicata nella sezione Albo on line.