

*Comune di ALBETTONE*

*(Provincia di VICENZA)*

*Allegato alla delibera di C.C. n. 32 del 30/12/2019*

**Regolamento per la gestione  
della riservatezza dei dati personali**

*-Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019-*

## Sommario

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 - Finalità.....	3
Art. 3 - Definizioni.....	4
Art. 4 - Soggetti .....	5
Art. 5 - Responsabile comunale della protezione dei dati.....	6
Art. 6 – Adozione del <i>Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati</i> .....	7
Art. 7 – Trattamento dei dati personali.....	7
Art. 8 – Coordinamento con <i>amministrazione trasparente</i> , procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale.....	7
Art. 9 - Formazione del personale.....	8
Art. 10 – Trattamenti consentiti.....	8
Art. 11- Principi.....	8
Art. 12 - Attività amministrativa .....	8
Art. 13 - Fascicolo personale dipendenti e amministratori .....	9
Art. 14 - Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli.....	9
Art. 15 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari .....	10
Art. 16 – Registro delle attività di trattamento.....	10
Art. 17 - Diritti dell'interessato.....	10
Art. 18 – Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.....	11
Art. 19 – Entrata in vigore e normativa applicabile .....	14
Art. 20 - Rinvio dinamico .....	15
Art. 21 - Norme abrogate.....	15
Art. 22 - Pubblicità del regolamento .....	15

## Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'amministrazione comunale, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione:

- della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato
- del Regolamento UE 2016/679 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.

## Art. 2 - Finalità

1. Il comune, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali secondo i principi di trasparenza, efficacia ed economicità, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale nonché delle norme vigenti in materia di protezione e gestione dei dati.

2. In adempimento dell'obbligo di comunicazione interna ed esterna e di semplificazione dell'azione amministrativa, favorisce la trasmissione di dati e documenti tra le banche dati e gli archivi del comune, degli enti territoriali, degli enti pubblici, dei gestori e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea.

3. La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici, reti civiche e reti di trasmissione di dati ad alta velocità;

4. Ai fini del presente regolamento, per finalità istituzionali del comune si intendono le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti o per effetto di accordi e/o convenzioni.

5. I trattamenti sono compiuti dal Comune per le seguenti finalità:

a) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Rientrano in questo ambito i trattamenti compiuti per:

- *l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico;*

- *la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;*

- *l'esercizio di ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune in base alla vigente legislazione.*

b) l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune. La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;

c) l'esecuzione di un contratto con soggetti interessati;

d) le specifiche finalità diverse da quelle di cui ai precedenti punti, purché l'interessato esprima il consenso al trattamento.

### Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "**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;
- b) "**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;
- c) "**dati identificativi**": i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- d) "**dati sensibili e giudiziari**": dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché la trattazione di dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. (cfr. **ALLEGATO n. 1**, contenente i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili).
- e) "**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; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- f) "**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;
- g) "**incaricati**", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- h) "**interessato**", la persona fisica, cui si riferiscono i dati personali;
- i) "**consenso dell'interessato**": qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- j) "**dato anonimo**", il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- k) "**blocco**", la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
- l) "**banca di dati**", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
- m) "**Garante**", l'autorità preposta al controllo della privacy.
- n) "**violazione di dati personali**": violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la rivelazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, memorizzati o comunque elaborati nel contesto della fornitura di un servizio di comunicazione accessibile al pubblico.
- o) "**profilazione**": qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali

dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

- p) “**pseudonimizzazione**”: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

#### **Art. 4 – Soggetti**

1. Il Comune di Albettonne, rappresentato, in ossequio al Regolamento UE 2016/679, dal Sindaco pro tempore, è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee (di seguito indicato con “Titolare”). Il Sindaco può delegare le relative funzioni ad un dirigente/responsabile di P.O. in possesso di adeguate competenze.

2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679:

liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

3. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:

a) le informazioni indicate dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;

b) le informazioni indicate dall'art. 14 del Regolamento UE 2016/679, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.

4. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (di seguito indicata con “DPIA”) ai sensi dell'art. 35, del Reg. citato, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 9.

5. Il Titolare, inoltre, provvede a:

a) **designare** i Responsabili del trattamento nelle persone dei Responsabili P.O. in cui si articola l'organizzazione comunale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza. Per il trattamento di dati il titolare può avvalersi anche di soggetti pubblici o privati;

b) **nominare** il Responsabile della protezione dei dati;

c) **nominare** quale Responsabile del trattamento i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto dell'Amministrazione comunale, relativamente alle banche dati gestite da soggetti esterni al Comune in virtù di convenzioni, di contratti, o di incarichi professionali o altri strumenti giuridici consentiti dalla legge, per la realizzazione di attività connesse alle attività istituzionali;

d) **nominare** un Amministratore di sistema a cui spetta il compito di supportare il Titolare e/o il Responsabile del trattamento nel mettere in atto le misure tecniche per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento UE 27 aprile 2016 n.679).

6. Il Responsabile del trattamento, designato mediante decreto del Sindaco, provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare,

analiticamente specificati per iscritto nell'atto di designazione ed in particolare a:

- a) tenere il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- b) adottare idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
- c) assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
- d) informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "*data breach*", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

#### **Art. 5 - Responsabile comunale della protezione dei dati**

1. Il Sindaco, con suo provvedimento, nomina il Responsabile comunale della protezione dei dati, in funzione delle sue qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di controllo a lui affidati.

2. L'atto di nomina ed i dati di contatto del Responsabile comunale della protezione dei dati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione *Amministrazione trasparente* e comunicati al Garante della protezione dei dati personali.

3. Il Responsabile comunale della protezione dei dati deve essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e gli vanno fornite le risorse necessarie per assolvere tali compiti, accedere ai dati personali, ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica.

4. Non può essere rimosso o penalizzato a causa dell'adempimento dei propri compiti. Riferisce e dipende direttamente dal Sindaco.

5. I cittadini possono contattare il Responsabile comunale della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

6. Il Responsabile comunale della protezione dei dati è tenuto al segreto e alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri deve svolgere almeno le seguenti funzioni:

- a) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento nonché della normativa nazionale e comunitaria da parte dei titolari del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- b) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e
- c) sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per questioni connesse al trattamento dei dati personali;
- e) informare e fornire consulenza al consiglio, alla giunta, al sindaco e agli assessori e a tutti gli uffici comunali in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché dalla normativa

nazionale e comunitaria;

7. I compiti attribuiti al DPO sono indicati in apposito contratto di servizi.

**Art. 6 – Adozione “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati”**

1. Al fine di coordinare le attività oggetto di trattamento, è adottato il “**Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati**” in allegato n. 2.

2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali dà un termine a ciascun dirigente/posizione organizzativa per aggiornare e compilare le schede afferenti alle banche dati affidate alla gestione di detti soggetti; una volta compilato e aggiornato provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale nella stessa sezione di “*Amministrazione trasparente*” in cui va pubblicato il registro degli accessi

3. La conformità del trattamento dei dati al Regolamento 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.

**Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono riferite al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati all’esterno. L’accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti del comune comunque limitato ai casi in cui sia finalizzato al perseguimento dei fini istituzionali, è ispirato al principio della circolazione delle informazioni, secondo il quale il comune provvede alla organizzazione delle informazioni e dei dati a sua disposizione mediante strumenti, anche di carattere informatico, atti a facilitare l’accesso e la fruizione, anche presso le strutture dipendenti.

2. Ogni richiesta di accesso ai dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti comunali, debitamente motivata, deve essere soddisfatta nella misura necessaria al perseguimento dell’interesse istituzionale.

3. Il responsabile della banca dati, specie se la comunicazione concerne dati sensibili, può tuttavia disporre, con adeguata motivazione, le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza delle persone.

**Art. 8 – Coordinamento con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale**

1. Costituisce onere sia del **Responsabile comunale della protezione dei dati personali** che del **Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività al fine di semplificare e minimizzare l’impatto degli adempimenti sull’attività degli uffici e garantire la massima protezione dei dati personali ogniqualvolta procedimenti di ufficio o attivati su istanza di soggetti esterni comportino attività di pubblicazione dei dati personali in amministrazione trasparente, il rilascio di dati personali in occasione di istanze di accesso civico, generalizzato e documentale.

2. In tali ultime ipotesi dovranno essere adottate misure di sicurezza adeguate compresa la pseudonimizzazione, la minimizzazione e la cifratura dei dati personali.

## **Art. 9 - Formazione del personale**

1. Costituisce onere sia del *Responsabile comunale della protezione dei dati personali* che del *Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*, nel caso in cui siano incaricati due soggetti diversi, coordinare la loro attività al fine di attuare misure di formazione del personale, anche con riscontro dell'acquisizione di abilità e competenze, al fine di garantire, nell'attività degli uffici, il rispetto delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento degli adempimenti atti a tutelare i diritti di riservatezza dei dati personali dei cittadini e dipendenti.

## **Art. 10 – Trattamenti consentiti.**

1. Il comune, di norma, non è tenuto a chiedere il consenso al trattamento dei dati da parte degli interessati.

2. La pubblicazione e la divulgazione di atti e documenti che determinano una “diffusione” dei dati personali, comportando la conoscenza dei dati da parte di un numero indeterminato di cittadini, è legittima solo se la diffusione è prevista da una norma di legge o di regolamento.

3. Prima della pubblicazione di dati personali deve essere valutato se le finalità di trasparenza e di comunicazione possono essere perseguite senza divulgare dati personali.

4. Se risulta possibile occorre citare i dati personali solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati oppure utilizzare espressioni di carattere generale, soprattutto nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che spesso comporta la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio.

5. Deve essere valutato anche la possibilità di rendere pubblici atti e documenti senza indicare i dati che portino all'identificazione degli interessati.

6. Per attività di comunicazione istituzionale che contemplino l'utilizzo di dati personali, andrà posta particolare attenzione alla necessità di fornire un'adeguata informativa relativa al trattamento e soprattutto andrà valutato se risulti necessaria l'acquisizione, anche successivo, del consenso al trattamento.

## **Art. 11 - Principi**

1. Negli atti destinati alla pubblicazione o divulgazione i dati che permettono di identificare gli interessati sono riportati solo quando è necessario ed è previsto da una norma di legge, rispettando il principio di proporzionalità, mediante la verifica che tale pubblicazione a fini di trasparenza concerne solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

2. I sistemi informativi ed i programmi informatici devono essere configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e devono prevedere la possibilità di estratti degli atti con l'esclusione dei dati personali in essi contenuti.

## **Art. 12 - Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune si svolge, principalmente, con l'emissione, la elaborazione, la riproduzione e la trasmissione di dati, compresi i procedimenti per la emanazione di provvedimenti, mediante sistemi informatici o telematici.

2. Per l'attività informatica di cui al comma precedente sono rigorosamente rispettate le norme di cui al codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

3. La sicurezza dei dati personali è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

### **Art. 13. - Fascicolo personale dipendenti e amministratori**

1. I dati sullo stato di salute dei dipendenti e degli amministratori devono essere conservati separatamente rispetto alle altre informazioni personali. Il fascicolo, che raccoglie tutti gli atti relativi alla loro nomina, al percorso professionale e ai fatti più significativi che li riguardano, possono mantenere la loro unitarietà, adottando accorgimenti che impediscano un accesso indiscriminato, quali l'utilizzo di sezioni o fascicoli dedicati alla custodia di eventuali dati sensibili, da conservare chiusi o comunque con modalità che riducano la possibilità di una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative.

### **Art. 14 - Sicurezza dei dati – Misure di sicurezza – Verifiche e controlli**

1. Tutta l'attività di gestione è finalizzata a:

- a) ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati memorizzati;
- b) evitare l'accesso, non autorizzato, alle banche dati, alla rete e, in generale, ai servizi informatici del Comune;
- c) prevenire:
  - trattamenti dei dati non conformi alla legge o ai regolamenti;
  - la cessione o la distribuzione dei dati in caso di cessazione del trattamento.

2. I responsabili del trattamento e delle banche dati garantiscono, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico, l'adozione e lo sviluppo di misure di sicurezza adeguate come:

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. Nella gestione dei dati personali con il sistema informatizzato dovrà essere assicurato il puntuale e scrupoloso rispetto di tutte le norme vigenti.

4. Gli stessi responsabili delle banche dati si attiveranno periodicamente con controlli, anche a campione, al fine di garantire la sicurezza delle banche dati e la esattezza e completezza dei dati inseriti.

5. 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.

6. Ogni ulteriore misura idonea a tutela delle banche dati personali informatiche o cartacee andrà adottata secondo un principio di proporzionalità tra le risorse disponibili e i diritti da tutelare.

#### **Art. 15 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari**

1. Per l'accesso ai dati sensibili e giudiziari, con determinazione del responsabile del servizio sono rilasciate autorizzazioni singole o a gruppi di lavoro per il trattamento dei dati e la manutenzione.

2. L'autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate all'incaricato.

3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 *le tabelle, raccolte nell'ALLEGATO 1 che formano parte integrante del presente regolamento*, identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

4. I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.

5. I dati sensibili o giudiziari non indispensabili, dei quali il comune, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell'interessato, comunque, non a richiesta del comune medesimo, non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **Art. 16 – Registro delle attività di trattamento**

1. Il Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento reca almeno le seguenti informazioni:

*a) il nome ed i dati di contatto del Comune, del Sindaco e/o del suo Delegato ai sensi del precedente art.2, eventualmente del Contitolare del trattamento, del DPO;*

*b) le finalità del trattamento;*

*c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati, nonché le categorie di dati personali;*

*d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;*

*e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od una organizzazione internazionale;*

*f) ove stabiliti, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;*

*g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate, come da precedente art.6.*

2. Il Registro è tenuto dal Titolare ovvero dal soggetto dallo stesso delegato ai sensi del precedente art. 4, presso gli uffici della struttura organizzativa del Comune in forma telematica/cartacea, secondo quanto previsto dal Regolamento UE; nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente.

#### **Art. 17 - Diritti dell'interessato**

1. I soggetti, i cui dati sono contenuti in una banca dati del comune, hanno il diritto di ottenere, senza indugio:

- a) la conferma dell'esistenza o meno di trattamenti di dati che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità del trattamento;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- c) l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- d) l'attestazione che le operazioni di cui ai successivi commi 2 e 3 sono state portate a conoscenza dei terzi;

2. L'interessato ha, inoltre, il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

3. L'interessato può esercitare tali diritti con una richiesta al responsabile della banca dati.

4. L'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

#### **Art. 18 – Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati**

1. Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve attuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento. La DPIA è una procedura che permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.

2. Ai fini della decisione di effettuare o meno la DPIA si tiene conto degli elenchi delle tipologie di trattamento soggetti o non soggetti a valutazione come redatti e pubblicati dal Garante Privacy ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE.

3. La DPIA è effettuata in presenza di un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Fermo restando quanto indicato dall'art. 35, p. 3, del Regolamento UE, i criteri in base ai quali sono

evidenziati i trattamenti determinanti un rischio intrinsecamente elevato, sono i seguenti:

- a) *trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione e attività predittive, concernenti aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti dell'interessato;*
- b) *decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici o di analogo natura, ossia trattamenti finalizzati ad assumere decisioni su interessati che producano effetti giuridici sulla persona fisica ovvero che incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;*
- c) *monitoraggio sistematico, ossia trattamenti utilizzati per osservare, monitorare o controllare gli interessati, compresa la raccolta di dati attraverso reti o la sorveglianza sistematica di un'area accessibile al pubblico;*
- d) *trattamenti di dati sensibili o dati di natura estremamente personale, ossia le categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, Regolamento UE;*
- e) *trattamenti di dati su larga scala, tenendo conto: del numero di numero di soggetti interessati dal trattamento, in termini numerici o di percentuale rispetto alla popolazione di riferimento; volume dei dati e/o ambito delle diverse tipologie di dati oggetto di trattamento; durata o persistenza dell'attività di trattamento; ambito geografico dell'attività di trattamento;*
- f) *combinazione o raffronto di insiemi di dati, secondo modalità che esulano dalle ragionevoli aspettative dell'interessato;*
- g) *dati relativi a interessati vulnerabili, ossia ogni interessato particolarmente vulnerabile e meritevole di specifica tutela per il quale si possa identificare una situazione di disequilibrio nel rapporto con il Titolare del trattamento, come i dipendenti dell'Ente, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, pazienti, anziani e minori;*
- h) *utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative;*
- i) *tutti quei trattamenti che, di per sé, impediscono agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto.*

Nel caso in cui un trattamento soddisfi almeno due dei criteri sopra indicati occorre, in via generale, condurre una DPIA, salvo che il Titolare ritenga motivatamente che non può presentare un rischio elevato; il Titolare può motivatamente ritenere che per un trattamento che soddisfa solo uno dei criteri di cui sopra occorra comunque la conduzione di una DPIA.

4. Il Titolare garantisce l'effettuazione della DPIA ed è responsabile della stessa. Il Titolare può affidare la conduzione materiale della DPIA ad un altro soggetto, interno o esterno al Comune. Il Titolare deve consultarsi con il DPO anche per assumere la decisione di effettuare o meno la DPIA;

tale consultazione e le conseguenti decisioni assunte dal Titolare devono essere documentate nell'ambito della DPIA. Il DPO monitora lo svolgimento della DPIA. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA fornendo ogni informazione necessaria. Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, forniscono supporto al Titolare per lo svolgimento della DPIA.

5. Il DPO può proporre lo svolgimento di una DPIA in rapporto a uno specifico trattamento, collaborando al fine di mettere a punto la relativa metodologia, definire la qualità del processo di valutazione del rischio e l'accettabilità o meno del livello di rischio residuale.

Il responsabile della sicurezza dei sistemi informativi, se nominato, e/o l'ufficio competente per detti sistemi, possono proporre di condurre una DPIA in relazione a uno specifico trattamento, con riguardo alle esigenze di sicurezza od operative.

6. La DPIA non è necessaria nei casi seguenti:

- *se il trattamento non può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà di persone fisiche ai sensi dell'art. 35, p. 1, Regolamento UE;*
- *se la natura, l'ambito, il contesto e le finalità del trattamento sono simili a quelli di un trattamento per il quale è già stata condotta una DPIA. In questo caso si possono utilizzare i risultati della DPIA svolta per l'analogo trattamento;*
- *se il trattamento è stato sottoposto a verifica da parte del Garante Privacy in condizioni specifiche che non hanno subito modifiche;*
- *se un trattamento trova la propria base legale nella vigente legislazione che disciplina lo specifico trattamento, ed è già stata condotta una DPIA all'atto della definizione della base giuridica suddetta.*

Non è necessario condurre una DPIA per quei trattamenti che siano già stati oggetto di verifica preliminare da parte del Garante della Privacy o da un DPO e che proseguano con le stesse modalità oggetto di tale verifica.

7. La DPIA è condotta prima di dar luogo al trattamento, attraverso i seguenti processi:

- a) *descrizione sistematica del contesto, dei trattamenti previsti, delle finalità del trattamento e tenendo conto dell'osservanza di codici di condotta approvati. Sono altresì indicati: i dati personali oggetto del trattamento, i destinatari e il periodo previsto di conservazione dei dati stessi; una descrizione funzionale del trattamento; gli strumenti coinvolti nel trattamento dei dati personali (hardware, software, reti, persone, supporti cartacei o canali di trasmissione cartacei);*
- b) *valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti, sulla base:*

- |  |
|--|
|  |
|--|
- *delle finalità specifiche, esplicite e legittime;*
  - *della liceità del trattamento;*
  - *dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;*
  - *del periodo limitato di conservazione;*
  - *delle informazioni fornite agli interessati;*
  - *del diritto di accesso e portabilità dei dati;*
  - *del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;*
  - *dei rapporti con i responsabili del trattamento*
  - *delle garanzie per i trasferimenti internazionali di dati;*
  - *consultazione preventiva del Garante privacy;*

c) valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, valutando la particolare probabilità e gravità dei rischi rilevati. Sono determinati l'origine, la natura, la particolarità e la gravità dei rischi o, in modo più specifico, di ogni singolo rischio (accesso illegittimo, modifiche indesiderate, indisponibilità dei dati) dal punto di vista degli interessati;

d) individuazione delle misure previste per affrontare ed attenuare i rischi, assicurare la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità del trattamento con il Regolamento UE, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.

8. Il Titolare può raccogliere le opinioni degli interessati o dei loro rappresentanti, se gli stessi possono essere preventivamente individuati. La mancata consultazione è specificatamente motivata, così come la decisione assunta in senso difforme dall'opinione degli interessati.

9. Il Titolare deve consultare il Garante Privacy prima di procedere al trattamento se le risultanze della DPIA condotta indicano l'esistenza di un rischio residuale elevato. Il Titolare consulta il Garante Privacy anche nei casi in cui la vigente legislazione stabilisce l'obbligo di consultare e/o ottenere la previa autorizzazione della medesima autorità, per trattamenti svolti per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, fra cui i trattamenti connessi alla protezione sociale ed alla sanità pubblica.

#### **Art. 19 – Entrata in vigore e normativa applicabile**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le direttive ed i regolamenti comunitari, le leggi nazionali e regionali;
- b) lo statuto comunale;

c) il regolamento comunale sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 20 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie per la parte direttamente applicabile, statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

#### **Art. 21 - Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 22 - Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente* del sito internet istituzionale.

*Comune di ALBETTONE*

*Provincia di VICENZA*

**Regolamento per la gestione della  
riservatezza dei dati personali**

**ALLEGATO 1: “Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento”**

## Indice

Rinvio.....	4
1. Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune .....	20
2. Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa ...	23
3. Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE).....	25
4. Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile .....	27
5. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo .....	29
6. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.....	31
7. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari.....	32
8. Servizi demografici / Leva - Archivio storico della attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza e archivio corrente dei giovani in Servizio Civile Volontario.....	33
9. Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari .....	20
10. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare .....	37
11. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale.....	39
12. Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.....	40
13. Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale .....	27
14. Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali).....	44
15. Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, centro giovani ecc.) .....	46
16. Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto.....	48
17. Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione) .....	50
18. Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori.....	51
19. Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.) .....	53
20. Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario .....	54

21. Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne, elementari e medie.....	56
22. Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio.....	58
23. Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione.....	60
24. Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale.....	61
25. Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie.....	62
26. Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria .....	63
27. Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi .....	65
28. Sportello Unico Attività Produttive: - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza.....	66
29. Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa .....	68
30. Ufficio legale/avvocatura civica - Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione .....	70
31. Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale.....	73
32. Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni.....	75
33. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali.....	77
34. Attività delle figure di controllo e garanzia: Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); Organismo indipendente di valutazione (OIV); Responsabile della protezione dei dati personali; Difensore civico per il digitale; Delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).....	79
35. Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta.....	81
36. Attività di protezione civile.....	82
37. Conferimento di onorificenze o ricompense .....	84
38. Agevolazioni tributarie .....	86
39. Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazioni di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali.....	88
40. Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato.....	90

**Rinvio**

Questo allegato al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali è stato approvato contestualmente al regolamento comunale, che all'art. 15 prevede:

**Art. 15 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari**

*1. Per l'accesso ai dati sensibili e giudiziari, con determinazione del responsabile del servizio sono rilasciate autorizzazioni singole o a gruppi di lavoro per il trattamento dei dati e la manutenzione.*

*2. L'autorizzazione è limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni assegnate all'incaricato.*

*3. In attuazione del Regolamento UE 2016/679 **le tabelle, raccolte nell'ALLEGATO 1 che formano parte integrante del presente regolamento**, identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.*

*4. I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.*

*5. I dati sensibili o giudiziari non indispensabili, dei quali il comune, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell'interessato, comunque, non a richiesta del comune medesimo, non sono utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.*

**1. Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune****Fonte normativa**

- *Codice civile art. 2094* recante: “Prestatore di lavoro subordinato”;
- *Codice civile art. 2134* recante: “Norme applicabili al tirocinio”;
- *D.P.R. 30.06.1965, n. 1124,* recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”;
- *Legge 20.05.1970, n. 300,* recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- *Legge 14.04.1982, n. 164,* recante: “Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso”;
- *Legge. 07.02.1990, n. 19,* recante: “Modifiche in tema di circostanze, sospensione condizionale della pena e destituzione dei pubblici dipendenti”;
- *D.Lgs. 15.08.1991, n. 277,* recante: “Attuazione delle direttive n. 80/1107/CEE, n. 82/605/CEE, n. 83/477/CEE, n. 86/188/CEE e n. 88/642/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 della L. 30 luglio 1990, n. 212”;
- *D.Lgs. 19.09.1994, n. 626,* recante: “Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro”;
- *Legge 12.03.1999, n. 68,* recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- *Legge 08.03.2000, n. 53,* recante: “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- *D.Lgs. 18.08.2000, n. 267,* recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- *D.P.R. 28.12.2000, n. 445,* recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”;
- *Legge 06.03.2001, n. 64,* recante: “Istituzione del servizio civile nazionale”;
- *D.Lgs. 26.03.2001, n. 151,* recante: “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53”;
- *D.Lgs. 30.03.2001 n. 165,* recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- *Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;*
- *Contratti collettivi comunali decentrati;*
- *Regolamenti comunali;*

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato

**Tipi di dati trattati**

<b>Origine</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
<b>Convinzioni</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
<b>Stato di salute</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente
<b>Vita sessuale</b>	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)			
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>			

**Operazioni eseguite**

## Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

## Particolari forme di elaborazione

## Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

## Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- agli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. n. 165/2001, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");

- d) uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";
- e) strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, Legge n. 300/1970, recante: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" e CCNL);
- f) enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- g) Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del D.M. 31.05.1999, n. 164, recante: "Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241" e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600, recante: "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi");
- h) all'ISPELS (ex art. 70 D.Lgs. n. 626/1994, recante: "Attuazione della direttiva 89/391/CEE, della direttiva 89/654/CEE, della direttiva 89/655/CEE, della direttiva 89/656/CEE, della direttiva 90/269/CEE, della direttiva 90/270/CEE, della direttiva 90/394/CEE, della direttiva 90/679/CEE, della direttiva 93/88/CEE, della direttiva 95/63/CE, della direttiva 97/42/CE, della direttiva 98/24/CE, della direttiva 99/38/CE, della direttiva 2001/45/CE e della direttiva 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro")

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione ed alla gestione del rapporto di lavoro, avviato a qualunque titolo (compreso quelli a tempo determinato, part-time e di consulenza) nell'ente ovvero in aziende o istituzioni collegate o vigilate, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione.

I dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture del Comune per quanto riguarda la gestione dell'orario di servizio, le certificazioni di malattie ed altri giustificativi delle assenze; vengono inoltre effettuati trattamenti a fini statistici e di controllo di gestione. I dati sulle convinzioni religiose possono rendersi necessari per la concessione di permessi per quelle festività la cui fruizione è connessa all'appartenenza a determinate confessioni religiose; quelli sulle opinioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza o in relazione a particolari preferenze alimentari, laddove è previsto un servizio di mensa; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge. I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti e/o previa richiesta da parte del Comune. I dati vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge (gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, attività di aggiornamento e formazione). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi; tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**2. Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa**

**Fonte normativa**

- D.P.R.30.06.1965, n. 1124, recante: “Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”;
- Legge 08.03.1968, n. 152 recante: “Nuove norme in materia previdenziale per il personale degli Enti locali”;
- Legge 24.05.1970, n. 336, recante: “Norme a favore dei dipendenti civili dello Stato ed Enti pubblici ex combattenti ed assimilati”;
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Legge 08.08.1995, n. 335, recante: “Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare”;
- Legge 12.03.1999, n. 68, recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- D.P.R.29.10.2001, n. 461, recante: “Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”;
- Legge regionale;
- Regolamento comunale in materia di organizzazione del personale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Concessione, liquidazione modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

**Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso

**Operazioni eseguite**

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) INAIL (per verificare la liquidazione in caso di equo indennizzo ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965, recante: "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali");
- b) comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: "Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie");
- c) Inpdap (in caso di inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa ai fini dell'erogazione del relativo trattamento di pensione e del riconoscimento del diritto alla pensione privilegiata ai sensi della Legge n. 335/1995, recante: "Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare" e della Legge n. 152/1968, recante: "Nuove norme in materia previdenziale per il personale degli Enti locali")

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti dall'interessato e da terzi previa richiesta dell'interessato (in particolare dalla Commissione medico ospedaliera territorialmente competente per l'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio e dal Comitato di verifica per le cause di servizio in caso di richiesta di riconoscimento di invalidità dipendente da causa di servizio e/o equo indennizzo).

In caso di richiesta di pensione privilegiata, i dati vengono trasmessi all'Inpdap per l'erogazione del trattamento pensionistico. Uguale trasmissione si ha nell'ipotesi di richiesta di riconoscimento alla contribuzione figurativa di cui all'art. 80, Legge n. 388/2000, recante: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)". Esperita l'istruttoria, la determinazione dirigenziale relativa al riconoscimento dell'invalidità viene comunicata all'INPS o alle Regioni (per gli accertamenti connessi alla liquidazione ai sensi dell'art. 130 D.Lgs. n. 112/1998, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59").

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

### 3. Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)

#### Fonte normativa

- *Codice civile art. 43,* recante: "Domicilio e residenza";
- *Codice civile art. 47,* recante: "Elezioni di domicilio";
- *Legge 24.12.1954, n. 1228,* recante: "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente";
- *Legge 14.04.1982, n. 164,* recante: "Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso";
- *Legge 27.10.1988, n. 470,* recante: "Anagrafe e censimento degli italiani all'estero";
- *D.P.R. 30.05.1989, n. 223,* recante: "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente";
- *D.P.R. 06.09.1989, n. 323,* recante: "Approvazione del regolamento per l'esecuzione della legge 27 ottobre 1988, n. 470";
- *Legge 15.5.1997, n. 127,* recante: "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";
- *Legge 27.12.2001, n. 459,* recante: "Norme per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero";
- *D.P.R. 02.04.2003, n. 104,* recante: "Regolamento di attuazione della L. 27 dicembre 2001, n. 459, recante disciplina per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero";
- *Legge 23.10.2003 n. 286,* recante: "Norme relative alla disciplina dei Comitati degli italiani all'estero";

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero

#### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie pregresse
<b>Vita sessuale:</b>	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso)
<b>Dati di carattere giudiziario</b> <input type="checkbox"/>	

#### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
-----------	---	---------------------------------------

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
---------------	--	--

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" concernono solo le informazioni sull'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, R.D.L. n. 25/1944, recante: "Disposizioni per la reintegrazione nei diritti civili e politici dei cittadini italiani e stranieri già dichiarati di razza ebraica o considerati di razza ebraica"); le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. Possono essere altresì presenti dati sulle patologie pregresse, in considerazione del fatto che fino al 1968 le schede anagrafiche riportavano le cause di decesso.

## 4. Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile

## Fonte normativa

- *Codice civile* art. 84 e ss.;
- *Codice civile* art. 106 e ss.;
- *Codice civile* art. 423, recante: "Pubblicità";
- *Codice civile* art. 430, recante: "Pubblicità";
- *Legge* 14.04.1982, n. 164, recante: "Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso";
- *d.P.R.* 10.09.1990, n. 285, recante: "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria";
- *d.P.R.* 03.11.2000, n. 396, recante: "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127";

## Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile

## Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali q patologie pregresse
<b>Vita sessuale:</b>	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>	

## Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

## Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

## Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) ad ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte)

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" sono quelli concernenti l'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, R.D.L. n. 25/1944, recante: "Disposizioni per la reintegrazione nei diritti civili e politici dei cittadini italiani e stranieri già dichiarati di razza ebraica o considerati di razza ebraica"); ulteriori informazioni sull'origine razziale o etnica possono essere desunte dagli atti relativi alle adozioni internazionali.

Altri dati sensibili contenuti in tali archivi possono essere raccolti anche da terzi e comunicati all'Autorità giudiziaria per le cause di interdizione e decesso, alla ASL per l'aggiornamento del registro delle cause di morte. Vengono altresì trattati dati di carattere giudiziario; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

Il rilascio di estratto dell'atto di nascita che riporta notizia di adozione deve essere autorizzato espressamente dall'autorità giudiziaria. Non è necessaria l'autorizzazione qualora la richiesta provenga dall'ufficiale dello stato civile, per verificare se sussistono impedimenti matrimoniali (art. 28, comma 3, della legge 4 maggio 1983, n. 184 e successive modificazioni).

**5. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo****Fonte normativa**

- D.P.R. 20.03.1967, n. 223, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali";
- Legge 05.05.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali (per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto)
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>	

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

## Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati q presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea q con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)	

## Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Commissione elettorale circondariale (per l'eventuale cancellazione dagli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali dei cittadini che non siano possesso dei requisiti per ottenere l'iscrizione nelle liste elettorali ai sensi del d.P.R. n. 223/1967, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali")

Diffusione (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): in caso di acquisto o riacquisto del diritto elettorale per cessazione di cause ostative, la deliberazione della Commissione elettorale comunale, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, viene depositata nella Segreteria del Comune (o presso l'Ufficio elettorale) nei primi cinque giorni del mese successivo ed ogni cittadino può prenderne visione (art. 32, comma 6, del d.P.R. n. 223/1967, recante: "Approvazione del

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali"). Sono inoltre depositati per dieci giorni nell'Ufficio Elettorale gli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali ed ogni cittadino ha diritto di prenderne visione: tali atti possono riguardare provvedimenti dell'autorità giudiziaria adottati nei confronti di minori che non vengono proposti per l'iscrizione (art. 18, comma 2, del d.P.R. n. 223/1967, recante : "Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali").

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento finalizzato all'iscrizione nelle liste elettorali di chi abbia acquistato la residenza nel Comune inizia con la comunicazione, da parte dell'Ufficio Anagrafe, dell'avvenuta iscrizione di un cittadino nel registro della popolazione residente o nell'AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero), ovvero con la rilevazione periodica dei cittadini che compiranno la maggiore età nel semestre successivo. L'eventuale esistenza di cause ostative di carattere giudiziario viene comunicata dal Comune di precedente residenza, che trasmette il fascicolo personale del cittadino trasferito o, per i residenti che acquisteranno la maggiore età, viene accertata attraverso la certificazione appositamente richiesta al Casellario giudiziale.

I predetti dati vengono altresì comunicati alla Commissione elettorale circondariale al fine di aggiornare gli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali. Coloro che non sono mai stati iscritti nelle liste elettorali o ne sono stati cancellati per cause ostative vengono iscritti o reiscritti d'ufficio al termine del periodo di incapacità. Per coloro che sono già iscritti nelle liste elettorali, le comunicazioni riguardanti provvedimenti che possono determinare la perdita del diritto elettorale pervengono dall'Autorità giudiziaria, dalla Questura o dall'Ufficio Territoriale del Governo.

I dati sulla salute sono trattati al fine di permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto; mentre quelli religiosi rilevano in quanto nel territorio, nel quale esercitano il loro ufficio, gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che hanno giurisdizione e cura di anime e coloro che ne fanno ordinariamente le veci; non possono ricoprire cariche elettive (art. 60 D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali").

## 6. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio

### Fonte normativa

- D.P.R. 20.03.1967, n. 223, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali";
- Legge 21.03.1990, n. 53 (presidenti) recante: "Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale";
- Legge 30.04.1999, n. 120 (scrutatori) recante: "Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale"

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Dati di carattere giudiziario: <input type="checkbox"/>	

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato; la commissione elettorale comunale procede ad un'estrazione pubblica dei componenti del seggio; vengono confrontati con le liste di leva per la verifica del diritto al voto; vengono stampate le notifiche per gli scrutatori e redatti i verbali delle nomine. I dati sulla salute si riferiscono esclusivamente a quelli rinvenibili nei certificati medici che gli scrutatori sono tenuti a presentare in caso di indisponibilità per motivi di salute.

**7. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari****Fonte normativa**

– Legge 10.04.1951, n. 287, recante: "Riordinamento dei giudizi di assise"

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

**Dati di carattere giudiziario:**

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) al Tribunale competente per territorio (per effettuare la verifica delle condizioni richieste dalla legge)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta una domanda contenente il titolo di studio e la professione, oppure vengono estratti casualmente dalle liste elettorali; vengono controllati i requisiti prescritti dalla legge e richieste le certificazioni necessarie anche a terzi. Viene quindi formato l'elenco provvisorio che è trasmesso al Tribunale; quest'ultimo procede ad una verifica sui carichi pendenti e restituisce l'elenco al Comune per la pubblicazione e la formazione dell'elenco definitivo.

**8. Servizi demografici / Leva - Archivio storico della attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza e archivio corrente dei giovani in Servizio Civile Volontario**

**Fonte normativa**

-Legge 08.07.1998, n. 230, recante: "Nuove norme in materia di obiezione di coscienza";

-Legge 06.03.2001 n. 64, recante: "Istituzione del servizio civile nazionale"

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Volontariato ed obiezione di coscienza

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati		
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate	
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)			

Particolari forme di elaborazione

**Interconnessione e raffronti di dati:**

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): con le amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;
- alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);
- soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Il procedimento inizia con una lettera della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la comunicazione del nome dell'obiettore; viene quindi costituito il fascicolo contenente la modulistica compilata

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

dall'obiettore, allegando il certificato medico di idoneità; vengono gestite le richieste di congedi, di permessi e le certificazioni mediche di malattia. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**9. Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari****Fonte normativa**

- D.lgs. 15/03/2010, n. 66, recante: *Codice dell'ordinamento militare.*  
 -D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività relative alla leva militare

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>			

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):
  - a) Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento);
  - b) altri comuni e distretti militari (per l'aggiornamento dei ruoli matricolari)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Il procedimento inizia con la formazione della lista di leva del Comune stesso e la successiva comunicazione dei soggetti iscritti nelle liste di leva al Distretto militare, quindi vengono costituite le liste di leva ed i registri dei ruoli matricolari. L'Ufficio leva riceveva dal distretto militare, le comunicazioni relative agli iscritti di leva dichiarati renitenti, rivedibili e riformati dalle competenti autorità militari al fine di effettuare le pertinenti annotazioni sulla lista di leva e sui registri dei ruoli matricolari, nonché per procedere all'adozione di determinazioni ministeriali concernenti i nominativi dei soggetti dichiarati espulsi dall'esercito, cancellati dai ruoli matricolari, ecc..

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

I dati venivano comunicati al Distretto militare di appartenenza al fine di consentire l'effettuazione delle procedure di arruolamento; la leva è al momento sospesa, ma sussiste tuttora l'obbligo di compilare le liste e di mantenere l'archivio storico.

**10. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare****Fonte normativa**

- D.Lgs. 03.05.2000, n. 130, recante: “Disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, in materia di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate”;
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Codice Civile art. 406, recante: “Soggetti”;
- Regolamenti comunali

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi di carattere socio-assistenziale, anche di rilievo sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

## Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)		

## Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- alle ASL, Aziende ospedaliere e Regioni (per comunicare l'evoluzione della situazione, i controlli e le verifiche periodiche, il monitoraggio dell'attività);
- alle cooperative sociali e ad altri enti (cui vengono affidate le attività di assistenza);

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, i quali presentano apposita domanda al Comune ovvero da terzi (Polizia municipale e Forze di polizia; INPS, ASL, azienda ospedaliera, IPAB, medici di base; scuola dell'infanzia e Istituti di istruzione).

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: “Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Il Comune comunica le informazioni alle ASL, alle Aziende ospedaliere, alle Regioni, nonché alle cooperative sociali ed ad altri enti che effettuano i singoli interventi di sostegno e assistenza.

I dati vengono trasmessi anche all'Autorità giudiziaria per l'eventuale adozione un provvedimento di interdizione, di inabilitazione o la nomina di un amministratore di sostegno.

**11. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale****Fonte normativa**

- Codice civile art. 403, recante: "Intervento della pubblica autorità a favore dei minori";
- D.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382";
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Integrazione sociale ed istruzione del portatore di handicap

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
-------------------------	--	--	---	---

**Dati di carattere giudiziario** **Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) circoscrizioni, istituti scolastici, enti convenzionati (per l'erogazione dei servizi)
- b) centro servizi regionali (per lo scambio delle informazioni a fini di monitoraggio e rendicontazione)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti dall'interessato o da terzi (ASL, Scuole dell'infanzia e Istituti di istruzione). Le informazioni necessarie sono comunicate agli enti convenzionati che effettuano l'intervento ed agli istituti scolastici, nonché alle regioni a fini di rendicontazione e monitoraggio dell'attività; sono, inoltre, comunicati alla ASL competente per il riconoscimento del grado di invalidità.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

**12. Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.****Fonte normativa**

- *Codice civile* art. 403, recante: "Intervento della pubblica autorità a favore dei minori";
- *D.P.R.* 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382";
- *Legge* 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- *leggi regionali*

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi, anche di carattere sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>			

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria (per avviare le procedure di ricovero relative ai soggetti interdetti o inabilitati);

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

- b) ASL ed Aziende ospedaliere, (per trasmettere le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato);
- c) gestori delle case di riposo, alla direzione delle strutture residenziali (per l'erogazione del servizio)

#### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti da terzi (medico di base, ASL, Polizia municipale e Forze di polizia, Autorità giudiziaria) o dall'interessato, che presenta un'apposita istanza, o d'ufficio (dalle ASL e/o Aziende ospedaliere per valutare lo stato di non autosufficienza psico-fisica e per reperire le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato), attraverso l'operato degli assistenti sociali: la domanda deve essere corredata della documentazione (anche sanitaria) necessaria.

I dati possono essere comunicati alle ASL competenti e all'Autorità giudiziaria, al fine di avviare le procedure necessarie per il ricovero del soggetto interdetto o inabilitato presso gli istituti di cura. I dati vengono altresì comunicati ai gestori delle case di riposo ed alla direzione delle strutture residenziali, al fine di garantire l'erogazione del servizio in favore del soggetto ricoverato. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**13. Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale**

**Fonte normativa**

- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge 06.03.1998, n. 40, recante: "Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- leggi regionali;
- Piano triennale servizi sociali regionali;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale; promozione della cultura e dello sport; iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno dei nomadi

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose		
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
<b>Dati di carattere giudiziario:</b>	<input type="checkbox"/>		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni convenzionati, cooperative sociali, associazioni ed organismi di volontariato, ASL, aziende di trasporto comunale e altri servizi comunali (per l'erogazione dei servizi previsti)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi corredata della necessaria documentazione sanitaria. Questi vengono comunicati all'Ente, alle imprese ovvero alle associazioni convenzionate, alle cooperative sociali, agli organismi di volontariato ed alle ASL che provvedono all'erogazione del servizio.

Per quanto concerne le attività in favore dei nomadi, i dati vengono forniti direttamente dall'interessato o segnalati dalla Questura; le informazioni necessarie vengono comunicate alle associazioni del terzo settore che effettuano gli interventi.

**14. Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)**

**Fonte normativa**

- Legge 05.12.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59" e relative disposizioni di attuazione;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- leggi regionali;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività socio-assistenziali

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche		
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)**

Treatmento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): all'istituto che fornisce la prestazione (ai sensi della Legge n. 328/2000, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali")

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti dall'interessato, previa presentazione dell'istanza per accedere al contributo e/o al ricovero, ovvero da terzi (ASL o tutore, per predisporre una relazione di valutazione dello stato di non autosufficienza psico-fisica relativa all'interessato).

Le informazioni sulla salute sono comunicate unicamente all'istituto presso il quale viene effettuato il ricovero, in particolare viene comunicata l'ammissione del beneficiario, il grado di invalidità e le particolari patologie dell'interessato, al fine di garantire un'assistenza mirata. Le eventuali convinzioni religiose e filosofiche possono invece rilevare ai fini dell'erogazione di particolari regimi alimentari.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**15. Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, centro giovani ecc.)**

**Fonte normativa**

- Legge 28.08.1997, n. 285, recante: "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Leggi regionali

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare; integrazione sociale e istruzione del portatore di handicap

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare):  interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni in convenzione, istituti scolastici (per attuare le misure necessarie a garantire l'inserimento del soggetto bisognoso e l'erogazione del servizio)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi, corredata della necessaria documentazione anche sanitaria. Le informazioni vengono quindi comunicate all'ente, all'impresa o all'associazione che provvede all'erogazione del servizio, nonché agli istituti scolastici per l'integrazione sociale, l'istruzione e l'erogazione del servizio in favore del soggetto portatore di handicap.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**16. Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto****Fonte normativa**

- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Leggi regionali;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

**Stato di salute:**     patologie attuali         patologie pregresse         terapie in corso

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni convenzionati che gestiscono il servizio di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono forniti dall'interessato, ovvero dai suoi tutori o dai suoi curatori, i quali presentano un'apposita istanza corredata della necessaria documentazione sanitaria. Alcune informazioni possono essere acquisite anche dalla ASL in quanto i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, possono predisporre su richiesta dell'interessato, un progetto individuale di integrazione e sostegno sociale. I dati vengono comunicati all'ente, all'impresa o all'associazione che effettua il servizio di trasporto.

Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**17. Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)**

**Fonte normativa**

- d.P.R. 09.10.1990, n. 309, recante: "Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza" (artt. 3 e ss.);
- Legge 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossicodipendenza

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Vita sessuale:</b>	<input type="checkbox"/>			
<b>Dati di carattere giudiziario</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)**

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): ASL (poiché gli interventi del comune devono essere concertati con le predette strutture sanitarie)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Nella rilevazione delle condizioni della persona interessata possono venire in evidenza – oltre ai dati sulla salute – anche le informazioni sulla sfera sessuale e i dati di carattere giudiziario.

Le informazioni, raccolte sia presso l'interessato, sia presso ASL e soggetti privati operanti nel settore del sostegno sociale (comunità terapeutiche) vengono gestite dai servizi sociali; è prevista unicamente la comunicazione alle ASL per concertare gli interventi.

**18. Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori****Fonte normativa**

- *Codice civile* art. 400, recante: "Norme regolatrici dell'assistenza dei minori";
- *Codice civile* art. 413, recante: "Revoca dell'amministrazione di sostegno";
- *d.P.R.* 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382";
- *Legge* 04.05.1983, n. 184, recante: "Diritto del minore ad una famiglia";
- *Legge* 08.11.2000, n. 328, recante: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- *Legge* 28.03.2001, n. 149, recante: "Modifiche alla L. 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile" (art. 40);
- *Leggi regionali*;
- *Regolamenti comunali*;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie; vigilanza per affidamenti temporanei e indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose			
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria (Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori e Tribunale dei minori per ottenere l'assenso al procedimento);
- b) Regioni (per aggiornare la banca dati minori dichiarati adottabili)

#### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Gli esiti dell'indagine, relativa allo stato di abbandono o di adattabilità del minore, svolta dal Comune o dalla ASL, sono comunicati al Tribunale dei minori e, in caso di affidamento, al giudice tutelare, nonché alle regioni al fine di procedere all'aggiornamento della banca dati dei minori adottabili (D.M. n. 91/2004, recante: “Regolamento recante modalità di attuazione e organizzazione della banca di dati relativa ai minori dichiarati adottabili, istituita dall'articolo 40 della L. 28 marzo 2001, n. 149”). I dati così raccolti confluiscono, quindi, nel provvedimento emanato dall'Autorità giudiziaria. Inoltre, nell'ambito della ricerca della famiglia affidataria, possono essere valutati anche specifici precedenti giudiziari, nonché le convinzioni di carattere religioso. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

**19. Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)****Fonte normativa**

- Legge 13.05.1978, n. 180, recante: "Accertamenti e trattamenti sanitari volontari e obbligatori";
- Legge 23.12.1978, n. 833, recante: "Istituzione del servizio sanitario nazionale";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Interventi di rilievo sanitario

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): q comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) sindaco della città di residenza (per effettuare le annotazioni di legge);
- b) giudice tutelare ed, eventualmente, sindaco del comune di residenza, nonché al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi (per la convalida del provvedimento);
- c) luoghi di ricovero (per l'effettuazione della prestazione)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono acquisiti sia mediante la certificazione medica trasmessa dal servizio di igiene mentale sia tramite comunicazioni di soggetti terzi (Polizia municipale, Forze di polizia); in seguito alla redazione dell'ordinanza, viene individuato il luogo di ricovero del paziente ed inviata l'opportuna comunicazione al giudice tutelare per la convalida del provvedimento, di cui ne viene altresì data comunicazione al sindaco della città di residenza dell'interessato, che procede ad eseguire le annotazioni di legge nel registro anagrafico ovvero al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi.

**20. Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario**

**Fonte normativa**

- Legge 15.02.1980, n. 25, recante: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 dicembre 1979, n. 629, concernente dilazione dell'esecuzione dei provvedimenti di rilascio per gli immobili adibiti ad uso abitazione e provvedimenti urgenti per l'edilizia";
- D.Lgs. 30.12.1992, n. 504, recante: "Riordino della finanza degli enti territoriali, a norma dell'articolo 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- D.Lgs. 15.11.1993, n. 507, recante: "Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale (artt. 58-81)";
- D.Lgs. 25.07.1998 n. 286, recante: "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" (art. 40);
- Legge 09.12.1998, n. 431, recante: "Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo" (art. 11, c. 8);
- Leggi regionali;
- Regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi; concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni; assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
<b>Dati di carattere giudiziario</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)**

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)"

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): pubblicazione delle delibere ai sensi del d.P.R. n. 118/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute.

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (che comprende anche l'attività di valutazione dei requisiti ai fini dell'eventuale riduzione dei canoni di locazione degli alloggi di proprietà comunale), nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione stesse, sia per la predisposizione delle graduatorie dei beneficiari.

Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante l'erogazione di contributi per sostenere l'acquisto di farmaci. I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza).

I dati vengono comunicati, in particolare, all'ente gestore degli alloggi che procede alla relativa assegnazione. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)".

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, sia in campo sociale che nel campo dello sviluppo economico, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, sia per la predisposizione delle graduatorie, che vengono rese pubbliche ove previsto dalla relativa normativa, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute.

**21. Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne, elementari e medie****Fonte normativa**

- Legge 06.12.1971, n. 1044, recante: "Piano quinquennale per l'Istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato";
- Legge 05.02.1992, n. 104, recante: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" (art. 13);
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59" (art. 139);

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Gestione di asili nido e delle scuole per l'infanzia

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso
<b>Dati di carattere giudiziario:</b>	<input type="checkbox"/>		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni delle mense e società di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati sensibili degli alunni, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia. Inoltre, alcune particolari scelte per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) possono essere idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori degli alunni. Infine, il dato sull'origine etnica si potrebbe desumere dalla particolare nazionalità dell'interessato. Le informazioni raccolte possono essere

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

comunicare sia ad eventuali gestori esterni del servizio mense, che provvedono all'erogazione del servizio, sia a società che effettuano il servizio di trasporto scolastico.

**22. Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio****Fonte normativa**

- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382";
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59" (art. 139);
- Leggi regionali

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali
<b>Dati di carattere giudiziario:</b>	<input type="checkbox"/>

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni del servizio di trasporto scolastico

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

**Formazione degli allievi disabili:** le certificazioni mediche d'invalidità vengono fornite dagli interessati per organizzare i corsi di formazione professionale o scolastica, ovvero per l'inserimento lavorativo dei disabili.

**Servizio per gli adolescenti in difficoltà:** i dati relativi ai minori sottoposti a procedimenti penali, civili e amministrativi vengono forniti dal Tribunale per i minorenni, al fine di elaborare un progetto educativo scolastico/lavorativo coordinato con i Servizi della giustizia minorile e il suddetto Tribunale.

**Scuole civiche:** i dati sanitari sugli alunni disabili vengono forniti dalle famiglie alle scuole civiche per elaborare un progetto educativo integrato da parte degli organi collegiali delle scuole stesse. I dati sulla religione degli alunni sono forniti dalle famiglie per giustificare eventuali assenze dalle lezioni.

**23. Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione****Fonte normativa**

- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382";
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59";
- D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, recante: "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di promozione della cultura

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Alcuni dati sulle condizioni di salute possono essere acquisiti in relazione ai singoli servizi offerti all'utente (es. assistenza per il superamento di barriere architettoniche ovvero utilizzo di particolari supporti); altri dati sensibili sono trattati in relazione alle informazioni ricavabili dalle richieste relative ai singoli volumi, ai film ovvero ai documenti presi in visione o in prestito.

Ulteriori dati sensibili potrebbero essere acquisiti a seguito di colloqui volti ad accertare le esigenze di studio dei richiedenti, che intendono accedere a talune sale riservate per le quali è previsto l'accesso limitato.

**24. Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale****Fonte normativa**

- D.Lgs. 30.04.1992, n. 285, recante: "Nuovo codice della strada" (artt. 11 – 12);
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495, recante: "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di polizia amministrativa

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> terapie in corso
<b>Dati di carattere giudiziario:</b>	<input type="checkbox"/>	

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (per comunicare le sanzioni elevate o per trasmettere gli elementi necessari per la decisione dei ricorsi art. 223 del D.Lgs. n. 285/1992, recante: "Nuovo codice della strada");
- b) alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);
- c) in alcuni casi, anche ai familiari delle persone coinvolte.

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono acquisiti in occasione della rilevazione di incidenti e/o infortuni; gli stessi servono per l'individuazione delle persone coinvolte e l'accertamento dei fatti. Vengono verbalizzati i fatti e contestate le eventuali sanzioni amministrative ed in caso di illeciti penali, o che comportino provvedimenti sui permessi di guida, i dati rilevati sono trasmessi agli enti competenti (Dipartimento per i trasporti terrestri, Prefettura).

**25. Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie****Fonte normativa**

- Legge 24.11.1981, n. 689, recante: "Modifiche al sistema penale";
- D.Lgs. 30.04.1992, n. 285, recante: "Nuovo codice della strada" (art. 116);
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495, recante: "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari dell'interessato
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

## Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

## Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (art. 223 D.Lgs. n. 285/1992, recante: "Nuovo codice della strada")

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono acquisiti tramite i verbali elevati da enti e Forze dell'ordine e/o ispezioni effettuate dagli organi addetti al controllo; tuttavia essi possono essere reperiti anche direttamente dagli interessati, qualora gli stessi presentino dei ricorsi.

**26. Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria****Fonte normativa**

- Legge 28.02.1985, n. 47, recante: "Norme in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie";
- d.P.R. 10.09.1990, n. 285, recante: "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria";
- D.Lgs. 05.02.1997, n. 22, recante: "Attuazione della direttiva 91/156/CEE sui rifiuti, della direttiva 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e della direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio";
- D.Lgs. 29.10.1999, n. 490, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell'articolo 1 della L. 8 ottobre 1997, n. 352";
- Regolamento comunale;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

## Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): q interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

## Particolari forme di elaborazione

## Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) ISTAT (per le rilevazioni annuali delle cause di morte);

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

- b) ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);
- c) all'ente gestore degli alloggi mortuari (per l'erogazione del servizio)

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati giudiziari e sulla salute vengono acquisiti attraverso i controlli svolti sul territorio, che sono effettuati su iniziativa d'ufficio, ovvero su richiesta di privati, di enti e di associazioni; oltre alla verifica in loco, vengono avviati i necessari accertamenti presso gli uffici competenti, al termine dei quali viene predisposta una relazione finale con l'indicazione delle eventuali violazioni in materia sanitaria o ambientale riscontrate. In tal caso, si procede a trasmetterle alle competenti autorità amministrative o penali.

Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Per quanto concerne l'attività di polizia mortuaria, ed i connessi servizi cimiteriali, i dati vengono forniti direttamente dagli interessati, dai familiari o dal rappresentante della comunità religiosa, che presentano apposita domanda al Comune al fine di ottenere delle particolari forme di sepoltura. I dati sulla salute vengono trattati in quanto i medici debbono denunciare al sindaco la malattia che, a loro giudizio, sarebbe stata la causa di morte di persona da loro assistita.

Il comune a sua volta comunica le cause di morte all'ISTAT per le rilevazioni annuali, nonché alla ASL competente per territorio per l'aggiornamento del registro delle cause di morte.

**27. Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi****Fonte normativa**

- D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 , recante: "Nuovo codice della strada" (art. 188)
- d.P.R. 16.12.1992, n. 495 , recante: "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada" (art. 381);

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di polizia amministrativa locale

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

**Stato di salute:**  patologie attuali

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): <input type="checkbox"/> comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) Autorità giudiziaria, autorità di pubblica sicurezza (per accertamenti di carattere giudiziario);
- b) A.S.L. (per evasione delle richieste di accertamento sul contrassegno invalidi)

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati vengono acquisiti attraverso la domanda presentata dall'interessato, che contiene anche il certificato del medico legale.

I dati vengono inoltre comunicati all'Autorità giudiziaria e a quella di pubblica sicurezza con riferimento ai soggetti disabili coinvolti in indagini di polizia giudiziaria per contraffazione e/o duplicazione del contrassegno rilasciato dall'Amministrazione comunale, nonché alle A.S.L., che provvedono a fornire le necessarie informazioni per l'accertamento dell'invalidità dell'interessato.

In seguito all'esame della richiesta, si procede ad adottare una decisione relativamente alla possibilità di rilasciare o meno il permesso.

## 28. Sportello Unico Attività Produttive: - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

### Fonte normativa

- R.D. 18.06.1931, n. 773, recante: *Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza* "" (T.U.LEGGEP.S.);
- Legge 14.02.1963, n. 161, recante: *"Disciplina dell'attività di barbieri, parrucchiere ed affini"* (attività di barbieri, parrucchiere ed affini);
- d.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: *"Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382"*;
- Legge 08.08.1985, n. 443, recante: *"Legge-quadro per l'artigianato"* (artigianato);
- Legge 05.12.1985, n. 730, recante: *"Disciplina dell'agriturismo"* (agriturismo);
- Legge 04.01.1990, n. 1, recante: *"Disciplina dell'attività di estetista"* (attività di estetista);
- Legge 25.08.1991, n. 287, recante: *"Aggiornamento della normativa sull'insediamento e sull'attività dei pubblici esercizi"* (insediamento e attività dei pubblici esercizi);
- Legge 15.01.1992, n. 21, recante: *"Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea"* (taxi);
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 114, recante: *"Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59"* (commercio);
- Legge 29.03.2001, n. 135, recante: *"Riforma della legislazione nazionale del turismo"* (turismo);
- d.P.R. 04.04.2001, n. 235, recante: *"Regolamento recante semplificazione del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati"* (somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati);
- d.P.R. 06.04.2001, n. 218, recante: *"Regolamento recante disciplina delle vendite sottocosto, a norma dell'articolo 15, comma 8, del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114"* (vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. 31.03.1998, n. 114);
- codice penale art. 515, recante: *"Frode nell'esercizio del commercio"*;
- codice penale art. 516, recante: *"Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine"*;
- codice penale art. 517, recante: *"Vendita di prodotti industriali con segni mendaci"*;
- codice penale art. 517 bis, recante: *"Circostanza aggravante"*;
- codice penale art. 665, recante: *"Agenzie di affari ed esercizi pubblici non autorizzati o vietati"*;
- codice penale art. 666, recante: *"Spettacoli o trattenimenti pubblici senza licenza"*;
- codice penale art. 668, recante: *"Rappresentazioni teatrali o cinematografiche abusive"*;
- codice penale art. 699, recante: *"Porto abusivo di armi"*;
- Leggi regionali

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Dati di carattere giudiziario

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati giudiziari vengono acquisiti ed istruiti a seguito di presentazione di domanda da parte di persone fisiche o giuridiche, nonché acquisiti dal casellario giudiziario e vengono trattati nell'ambito del procedimento per il rilascio di licenze, autorizzazioni e analoghi provvedimenti.

**29. Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa****Fonte normativa**

- R.D. 18.06.1931, n. 773, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza" (artt. 5 e 75);
- D.P.R. 24.07.1977, n. 616, recante: "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382" (art. 19);
- Legge 28.03.1991, n. 112, recante: "Norme in materia di commercio su aree pubbliche";
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 114, recante: "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59";
- D.P.R. 30.04.1999, n. 162, recante: "Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio";
- D.P.R. 26.10.2001, n. 430, recante: "Regolamento concernente la revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio, nonché delle manifestazioni di sorte locali, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della L. 27 dicembre 1997, n. 449";
- Regolamento comunale;

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati (in particolare quelli contenuti nel c.d. "certificato antimafia") vengono acquisiti dagli interessati al momento della presentazione delle domande per le licenze o per le autorizzazioni amministrative; gli stessi vengono poi esaminati al fine di verificare l'esistenza dei requisiti richiesti. I dati sulla salute vengono trattati, in particolare, al fine di verificare i requisiti richiesti nel caso di soggetti preposti alla gestione di determinate attività, come ad esempio la rivendita di generi alimentari.

I dati possono essere anche acquisiti attraverso i controlli svolti presso l'esercizio o l'attività dell'interessato, al fine di verificare le autorizzazioni e la relativa regolarità; in tal caso viene redatto un verbale di ispezione, cui segue una verifica presso gli uffici comunali competenti.

**30. Ufficio legale/avvocatura civica - Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione**

**Fonte normativa**

- *Codice civile;*
- *Codice penale;*
- *Codice di procedura civile;*
- *Codice di procedura penale;*
- *leggi sulla giustizia amministrativa (fra le altre:*
- R.D. 17.08.1907, n. 642, recante: "Regolamento per la procedura dinanzi alle sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato";
- R.D. 26.06.1924, n. 1054, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato";
- R.D. 12.07.1934, n. 1214, recante: "Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei conti";
- Legge 06.12.1971, n. 1034, recante: "Istituzione dei tribunali amministrativi regionali";
- Legge 14.11.1994, n. 19, recante: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- d.P.R. 29.10.2001, n. 461, recante: "Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie";

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente
<b>Vita sessuale:</b>	<input type="checkbox"/>			
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>				

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa):

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa."

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria, Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di riscossione tributi/sanzioni, consulenti della controparte (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi);
- società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);
- struttura sanitaria e Comitato di verifica per le cause di servizio (per la relativa trattazione amministrativa ai sensi del d.P.R. n. 461/2001, recante: "Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie");
- alle amministrazioni coinvolte nel caso in cui venga presentato il ricorso straordinario al Capo dello Stato (per la relativa trattazione, ai sensi della legge n. 1199/1971, recante: "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi")

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Vengono effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati nell'ambito di pareri resi all'Amministrazione, di scritti difensivi prodotti in giudizio, così come nell'ambito delle richieste di indennizzo e/o danni inerenti la responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione.

Vengono effettuati eventuali raffronti ed interconnessioni con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante:

"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Gli stessi possono essere comunicati agli uffici competenti per la relativa trattazione amministrativa, all'Autorità giudiziaria (che può anche comunicarli all'ente), al professionista per un'eventuale attribuzione di incarico; agli Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), agli enti di patronato ed ai sindacati (incaricati di indagini difensive proprie e altrui); alle società di riscossione tributi/sanzioni, nonché al consulente della

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

controparte e al consulente nominato dall'Autorità giudiziaria (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, nonché per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi).

I dati riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso.

### 31. Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale

#### Fonte normativa

- Legge 08.11.1991, n. 381, recante: "Disciplina delle cooperative sociali";
- Legge 24.06.1997, n. 196, recante: "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- D.Lgs. 23.12.1997, n. 469, recante: "Conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59";
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, recante: "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59";
- D.Lgs. 25.07.1998, n. 286, recante: "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- Legge 12.03.1999, n. 68, recante: "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Legge 17.05.1999, n. 144, recante: "Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali";
- D.Lgs. 21.04.2000, n. 181, recante: "Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a), della L. 17 maggio 1999, n. 144";
- Legge 20.02.2003, n. 30, recante: "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- D.Lgs. 10.09.2003, n. 276, recante: "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla L. 14 febbraio 2003, n. 30";
- D.Lgs. 15.04.2005, n. 76, recante: "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della L. 28 marzo 2003, n. 53";
- Leggi regionali;

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro, in particolare a cura di centro di iniziativa locale per l'occupazione e di sportelli-lavoro

#### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>	

#### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
 (Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)

<b>Comune di ALBETTONE Provincia di VICENZA</b>		Pagina 74
Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

#### Particolari forme di elaborazione

##### Interconnessione e raffronti di dati:

- con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): provincia per il coordinamento degli sportelli anagrafe del lavoro e degli sportelli decentrati (ai sensi del D.Lgs. 469/1997, recante: "Conferimento alle regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'articolo 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59"), nonché regione ed operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati nell'ambito della Borsa continua nazionale del lavoro (ai sensi del D.Lgs. n. 276/2003, recante: "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla L. 14 febbraio 2003, n. 30") limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione di un rapporto di lavoro.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Centri di formazione professionale, associazioni e cooperative terzo settore, aziende per inserimento al lavoro o alla formazione (limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione del rapporto di lavoro).

##### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il trattamento concerne tutti i dati utili ad inserire gli utenti in un percorso di orientamento/formazione all'occupazione; i dati possono essere altresì utilizzati per la predisposizione di corsi di formazione, tirocini o colloqui di orientamento.

I dati pervengono dagli interessati ovvero sono raccolti su sua richiesta da terzi. Possono essere effettuati interconnessioni con la provincia, la regione e gli operatori pubblici e privati ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di collocamento e mercato del lavoro.

I dati, inoltre, vengono comunicati a centri di formazione professionale, associazioni e cooperative del terzo settore ed aziende che gestiscono programmi di inserimento al lavoro o di formazione ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di formazione professionale.

### 32. Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni

#### Fonte normativa

- D.P.R. 16.05.1960, n. 570, recante: "Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali";
- Legge 14.04.1982, n. 164, recante: "Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso";
- Legge 05.07.1982, n. 441, recante: "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti";
- Legge 19.03.1990, n. 55, recante: "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale" (art. 15);
- Legge 25.03.1993, n. 81, recante: "Disposizioni integrative della legge 3 dicembre 1971, n. 1102, recante nuove norme per lo sviluppo della montagna";
- Legge 30.04.1999, n. 120, recante: "Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (artt. 55 e ss.);

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche

#### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> terapie in corso
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)	
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>	

#### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
-----------	---	---------------------------------------

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
---------------	--	--

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione, diffusione (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del D.M. 31.05.1999, n.164, recante: "Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241" e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600, recante: "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi") e al Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali");

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"); anagrafe degli amministratori locali (D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali")

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Al fine di valutare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli soggetti, così come per la pronuncia di decadenza di diritto (preventiva o successiva) dall'incarico, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dall'Ufficio elettorale centrale presso il Tribunale, dalla Prefettura e dal Ministero dell'Interno.

Le decisioni in materia di candidabilità, contenenti in particolare la sigla politica di appartenenza dell'interessato, vengono pubblicate all'albo pretorio. Oltre alle informazioni di carattere politico, sindacale, religioso e di altro genere, il comune tratta i dati sanitari degli organi istituzionali al fine di verificare la loro partecipazione alle attività dell'ente.

I dati vengono diffusi nei casi previsti dalla normativa in vigore (pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità ai sensi D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; pubblicità dell'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali").

Con riferimento alla nomina del difensore civico, la valutazione del dato politico e giudiziario, in relazione alla presentazione dei curricula, avviene sia a livello politico (da parte dei gruppi consiliari e dei relativi uffici di supporto), sia a livello amministrativo (da parte degli organi del comune, deputati all'istruttoria e alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi).

Il trattamento è altresì finalizzato all'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità dei candidati alle nomine presso enti, aziende e istituzioni. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

**33. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali****Fonte normativa**

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale di organi pubblici

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica		
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali		
<b>Stato di salute:</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Vita sessuale:</b> <input type="checkbox"/>				
<b>Dati di carattere giudiziario:</b> <input type="checkbox"/>				

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione e diffusione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): amministrazioni interessate o coinvolte nelle questioni oggetto dell'attività politica, di controllo e di sindacato ispettivo

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): limitatamente ai dati indispensabili ad assicurare la pubblicità dei lavori dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (D.Lgs. n. 267/2000, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali")

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

Nell'ambito delle proprie prerogative, i consiglieri comunali possono formulare atti sia di indirizzo politico (quali mozioni, ordini del giorno e risoluzioni), sia di sindacato ispettivo (presentando interrogazioni ed interpellanze alla Giunta comunale), secondo le modalità stabilite dallo Statuto, dal regolamento interno del Consiglio comunale.

Le predette attività possono comportare il trattamento di dati sensibili e giudiziari riguardanti le persone oggetto di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze. Queste informazioni, eccetto quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono inoltre essere diffuse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 in ottemperanza al regime di pubblicità degli atti e delle sedute dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali.

34. Attività delle figure di controllo e garanzia: Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); Organismo indipendente di valutazione (OIV); Responsabile della protezione dei dati personali; Difensore civico per il digitale; Delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

#### Fonte normativa

–Un complesso quadro normativo impossibile da sintetizzare in un'unica scheda prevede che diverse figure si occupino a vario titolo di controlli sull'attività e sulle persone impiegate in comune

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica					
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose,	<input type="checkbox"/> filosofiche,	<input type="checkbox"/> d'altro genere				
Convinzioni:	<input type="checkbox"/> politiche,	<input type="checkbox"/> sindacali					
Stato di salute:	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare			
Vita sessuale:	<input type="checkbox"/>						
Dati di carattere giudiziario:	<input type="checkbox"/>						

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono raccolti, sia dall'interessato, sia da terzi, al fine di attivare interventi dei controlli previsti da una serie di norme impossibili da sintetizzare in un'unica scheda.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
 (Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)

Essendo queste figure anche quasi sempre in una posizione di garanzia e terzietà rispetto all'attività dei funzionari comunali, la loro attività può trarre impulso sia dai cittadini che da Autorities indipendenti centrali (ANAC, AGID, Garante privacy ecc.) che da Agenzie autonome (ARAN, Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance, ecc.).

Nella loro attività raccolgono spesso e trattano dati personali di tipo giudiziario e di tipo sensibile; a volte le norme stesse che stanno alla base della loro funzione li obbligano a pubblicare detti dati su Amministrazione Trasparente; l'apposita sezione del sito comunale prevista dal D.lgs. 33/2013 e SMI.

**35. Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta****Fonte normativa**

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Esercizio dell'iniziativa popolare, richieste di referendum e presentazione di petizioni, verifica della relativa regolarità

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

I dati sensibili possono essere trattati nell'ambito delle diverse procedure attivabili per l'iniziativa popolare, le richieste di referendum, il deposito di petizioni: dalla natura delle varie richieste possono infatti emergere orientamenti filosofici, religiosi, d'altro genere, politici o sindacali dei relativi sottoscrittori.

Il trattamento dei dati di soggetti che presentano petizioni (le quali generalmente recano solo le generalità dell'interessato e la residenza) è meno complesso, in quanto le informazioni personali non sono né certificate, né verificate.

**36. Attività di protezione civile****Fonte normativa**

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge 24.02.1992, n. 225 recante: “Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112 recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Ai fini della programmazione dei piani di emergenza o per dare attuazione, in caso di calamità, ai piani di evacuazione;

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Stato di salute</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>			

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Particolari forme di elaborazione

*Potranno essere effettuati raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).*

*Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati per concedere benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute*

*I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi*

#### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Le informazioni potranno essere comunicate solo ai soggetti coinvolti nelle azioni di intervento, in particolare alle associazioni di volontariato operanti nella protezione civile, al Dipartimento della protezione civile, alla prefettura, a provincia e regione.*

**37. Conferimento di onorificenze o ricompense****Fonte normativa**

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge 24.02.1992, n. 225 recante: “Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile”;
- D.Lgs. 31.03.1998, n. 112 recante: “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Conferimento di onorificenze e di ricompense, nonché rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, di concessione di patrocinii, di patronati e di premi di rappresentanze, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie e ad incontri.

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
<b>Opinioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
<b>Adesioni</b>	<input type="checkbox"/> partiti	<input type="checkbox"/> sindacati	<input type="checkbox"/> associazioni od organizzazioni di carattere religioso
<b>Stato di salute</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso <input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate
Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)		

Particolari forme di elaborazione

*Potranno essere effettuati raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).*

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati per concedere benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.*

*I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi.*

**38. Agevolazioni tributarie****Fonte normativa**

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 30.12.1992, n. 504, recante: “Riordino della finanza degli enti territoriali, a norma dell’articolo 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421”;
- D.Lgs. 15.11.1993, n. 507, recante: “Revisione ed armonizzazione dell’imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell’art. 4 della L. 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale”;
- D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, recante: “Istituzione dell’imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell’Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali”;
- Legge 27.07.2000, n. 212, recante: “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- d.P.R. 06.06.2001, n. 380, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Concessione di agevolazioni tributarie e utilizzo di fondi derivanti da oneri di urbanizzazione o da contributi regionali per interventi relativi ad edifici di culto, a pertinenze funzionali all’esercizio del culto, nonché a sedi di partiti ed associazioni.

**Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)**

<b>Origine:</b>	<input type="checkbox"/> razziale	<input type="checkbox"/> etnica	
<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d’altro genere
<b>Opinioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> d’altro genere	

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali  
**Allegato 1: “Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento “**  
 (Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)

<b>Stato di salute</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso	<input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>			

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali, sensibili o giudiziari, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute (.

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Con riferimento alle attività relative alla concessione di agevolazioni tributarie ovvero, in conformità a leggi e regolamenti, l'utilizzo di fondi derivanti da oneri di urbanizzazione o da contributi regionali per interventi relativi ad edifici di culto, a pertinenze funzionali all'esercizio del culto, nonché a sedi di partiti ed associazioni, nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario per la concessione o l'assegnazione stesse.

Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante le agevolazioni ed i contributi. I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza).

Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Con riferimento alle attività relative alla concessione delle agevolazioni e dei contributi, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute.

### 39. Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazioni di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali

#### Fonte normativa

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

#### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	<input type="checkbox"/> filosofiche	<input type="checkbox"/> d'altro genere
Dati di carattere giudiziario	<input type="checkbox"/>				

#### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

Raccolta:	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo.

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi

#### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Con riferimento alle attività ricreative o di promozione della cultura dello sport, ovvero per l'uso di beni immobili o per l'occupazione di suolo pubblico, il trattamento di dati sensibili si rende necessario per l'esercizio delle attività stesse nonché per l'uso di beni immobili o di suolo pubblico.

I dati vengono acquisiti dagli interessati al momento della presentazione delle domande; gli stessi vengono poi esaminati al fine di verificare l'esistenza dei requisiti richiesti.

**40. Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato****Fonte normativa**

- Legge 20.05.1970, n. 300, recante: “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- d.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modificazioni;
- Legge 06.03.2001, n. 64, recante: “Istituzione del servizio civile nazionale” e successive modificazioni;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

**Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Formazione ed aggiornamento degli albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato o per riconoscere titoli abilitativi previsti dalla legge.

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

<b>Convinzioni:</b>	<input type="checkbox"/> religiose	<input type="checkbox"/> filosofiche	
<b>Opinioni:</b>	<input type="checkbox"/> politiche	<input type="checkbox"/> sindacali	
<b>Stato di salute</b>	<input type="checkbox"/> patologie attuali	<input type="checkbox"/> patologie pregresse	<input type="checkbox"/> terapie in corso <input type="checkbox"/> anamnesi familiare
<b>Dati di carattere giudiziario</b>	<input type="checkbox"/>		

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

<b>Raccolta:</b>	<input type="checkbox"/> presso gli interessati	<input type="checkbox"/> presso terzi
<b>Elaborazione:</b>	<input type="checkbox"/> in forma cartacea	<input type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): comunicazione (come di seguito individuate)

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 1: “Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n.32. del 30/12/2019)*

## Particolari forme di elaborazione

Raffronti con dati personali sensibili, detenuti da altre amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, anche mediante eventuali interconnessioni; ciò, esclusivamente, ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo su dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (v. art. 43 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Diffusione di dati per mezzo della pubblicazione all'albo pretorio delle pertinenti deliberazioni contenenti le predette informazioni (d.lg. 18 agosto 2000, n. 267). Ciò, tuttavia, in conformità al principio secondo cui la diffusione di dati sensibili e giudiziari trattati può avvenire solo se la loro indicazione nelle deliberazioni pubblicate sia indispensabile, in conformità alle leggi, per la trasparenza, la vigilanza e il controllo, fermo restando il divieto di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute.

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi .

**Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

Con riferimento alle competenze che la legge demanda ai Comuni per l'iscrizione in albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato o per riconoscere titoli abilitativi previsti dalla legge, il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, filosofiche, di altro genere o sindacali, nonché i dati giudiziari, degli organi rappresentativi delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato, ovvero i dati relativi all'adesione di tali associazioni ed organizzazioni ad altre associazioni, organizzazioni o confederazioni a carattere religioso, politico, filosofico, sindacale o di altro genere (l. 11 agosto 1991, n. 266).

I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali). Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Comune di ALBETTONE

(Provincia di VICENZA)

**Regolamento per la gestione  
della riservatezza dei dati personali**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**ALLEGATO 2:**

**“Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati”**

**ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI ESEGUITO DA QUESTO  
COMUNE**

Scheda n. 1: - Anagrafe comunale - dinamica demografica - leva .....	3
Scheda n. 2: - Stato civile .....	4
Scheda n. 3: - Elettorado attivo e passivo .....	5
Scheda n. 4: - Carta d'identità (cartacea ed elettronica).....	6
Scheda n. 5: - Polizia mortuaria e servizi cimiteriali .....	7
Scheda n. 6: - Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori.....	8
Scheda n. 7: - Servizi sociali.....	9
Scheda n. 8: - Asili nido e scuole dell'infanzia.....	10
Scheda n. 9: - Scuola dell'obbligo – centri giovani.....	11
Scheda n. 10: - Biblioteca comunale - cultura.....	12
Scheda n. 11: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio .....	13
Scheda n. 12: Sportello unico per le attività produttive .....	14
Scheda n. 13: Sportello unico per l'edilizia.....	15
Scheda n. 14: Contratti e ufficio legale .....	16
Scheda n. 15: Ufficio sport, manifestazioni e turismo.....	17
Scheda n. 16: Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari.....	18
Scheda n. 17: Tributi .....	19
Scheda n. 18: Dati trattati dall' O.I.V.....	20
Scheda n. 19: Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); .....	21

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

Scheda n. 20: Dati trattati dal Responsabile della protezione dei dati personali .....	21
Scheda n. 21: Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) .....	23
Scheda n. 22: Dati trattati dall'organismo di disciplina .....	24
Scheda n. 23: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva .....	25
Scheda n. 24: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati.....	26
Scheda n. 25: Atti degli organismi di democrazia diretta: petizioni, consulte, referendum e consultazioni pubbliche.....	27
Scheda n. 26: Comunicazione istituzionale.....	28

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 1: - Anagrafe comunale - dinamica demografica - leva**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo FORMAGGIO JOE*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali d'anagrafe appositamente delegati dal sindaco COMPARIN GERMANO – BRUTTO ROBERTO*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

*Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, nella forma di una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 2: - Stato civile**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo FORMAGGIO JOE*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali di stato civile appositamente delegati dal sindaco COMPARIN GERMANO – BRUTTO ROBERTO*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 3: - Elettorato attivo e passivo**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo FORMAGGIO JOE*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali elettorali appositamente delegati dal sindaco COMPARIN GERMANO*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 4: - Carta d'identità (cartacea ed elettronica)**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo FORMAGGIO JOE

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Funzionari appositamente incaricati dal sindaco COMPARIN GERMANO – BRUTTO ROBERTO

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome – Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

**Scheda n. 5: - Polizia mortuaria e servizi cimiteriali**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Per la polizia mortuaria: Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo FORMAGGIO JOE

Per i servizi cimiteriali: Dirigente/posizione organizzativa nominata dal Sindaco: - - - - -

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dirigente/posizione organizzativa nominata dal Sindaco COMPARIN GERMANO

Dipendente appositamente incaricato dal dirigente/posizione organizzativa [*Cognome - Nome*]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome - Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il **Codice della privacy** e il **Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati**? Si
- le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione digitale**? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.**

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 6: - Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore* COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa* BRUTTO ROBERTO

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione* AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 7: - Servizi sociali**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

**Scheda n. 8: - Asili nido e scuole dell'infanzia**

Trattamento previsto da norme di legge? **Si**  
Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**  
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? **Si**  
Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa

[Cognome – Nome ]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il **Codice della privacy** e il **Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati**? **Si**
- le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione digitale**? **Si**
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Si**

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminarmente alla sua adozione.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 9: - Scuola dell'obbligo – centri giovani**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [*Cognome – Nome*]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome – Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 10: - Biblioteca comunale - cultura**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore* COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa* BRUTTO ROBERTO

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione* AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 11: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Comandante del corpo e/o dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/settore SARTORI PAOLO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Agenti e dipendenti appositamente incaricati dal Comandante del corpo [*Cognome – Nome*]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome – Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 12: Sportello unico per le attività produttive**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore BARBIERI SERGIO*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminarmente alla sua adozione.*

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 13: Sportello unico per l'edilizia**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore BARBIERI SERGIO*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa BARBIERI SERGIO*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 14: Contratti e ufficio legale**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

**Scheda n. 15: Ufficio sport, manifestazioni e turismo**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, nella forma di una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminarmente alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 16: Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all’area/ settore DE GRANDI FRANCA*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa BLASIOLO MANUELA*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell’Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 17: Tributi**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminarmente alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 18: Dati trattati dall’ O.I.V.**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Sindaco FORMAGGIO JOE – Giunta Comunale*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Organismo Indipendente di Valutazione – ZANAICA CRISTINA*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell’Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 19: Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Sindaco FORMAGGIO JOE – Giunta Comunale

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) GRAZIANI RENATO

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il **Codice della privacy** e il **Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati**? Si
- le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione digitale**? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 20: Dati trattati dal Responsabile della protezione dei dati personali**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Responsabile della protezione dei dati personali [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 21: Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/settore ZANIN CARLO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) [*Cognome – Nome*]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome – Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 22: Dati trattati dall'organismo di disciplina**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Si
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore [*Cognome – Nome*]

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Soggetto o ente a cui sono conferite le funzioni degli organismi di disciplina [*Cognome – Nome*]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [*Cognome – Nome*]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [*Ragione sociale*]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

**Scheda n. 23: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore BARBIERI SERGIO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/ posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminarmente alla sua adozione.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 24: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome - Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome - Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il **Codice della privacy** e il **Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati**? Si
- le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione digitale**? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? Si

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

**Allegato 2: "Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali"**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)

**Scheda n. 25: Atti degli organismi di democrazia diretta: petizioni, consulte, referendum e consultazioni pubbliche**

Trattamento previsto da norme di legge? **Si**  
Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**  
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? **Si**  
Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

**Soggetto che esercita la funzione di "Titolare del trattamento":**

Dirigente/posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome – Nome]

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

**Persona fisica o ente nominato "Responsabile della protezione dei dati"**

Carica/funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO

**Valutazione di impatto**

L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:

- Il **Codice della privacy** e il **Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati**? **Si**
- le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione digitale**? **Si**
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Si**

**NOTE:**

Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al "Responsabile del trattamento", più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.

L'aggiornamento di questa scheda e la "valutazione di impatto" in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal "Titolare del trattamento", cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.

La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**  
*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30/12/2019)*

**Scheda n. 26: Comunicazione istituzionale**

Trattamento previsto da norme di legge?	Si
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [ <i>CFR allegato 1 al regolamento comunale</i> ]?	Si
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

**Soggetto che esercita la funzione di “Titolare del trattamento”:**

*Dirigente/ posizione organizzativa preposta all'area/ settore COMPARIN GERMANO*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Addetto stampa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/ funzione AVVOCATO SANTOLIN IVO*

**Valutazione di impatto**

**L'accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

- Il *Codice della privacy* e il *Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati*? Si
- le disposizioni del *Codice dell'Amministrazione digitale*? Si
- secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? NO

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L'aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una **valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali**, sarà eseguita periodicamente con apposito provvedimento da adottare dal “Titolare del trattamento”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d'intesa con il **Responsabile comunale della protezione dei dati personali**, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

Allegato n. 3 al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali

ex Delibera C.C. n. 32 del 30/12/2019

**IL SINDACO**

**Visto che**

- questa amministrazione con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../..... si è dotata di un "Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali";

- occorre nominare i dirigenti o funzionari apicali per lo svolgimento delle funzioni di "responsabile interni del trattamento";

**Richiamati** in particolare

- il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati";
- lo schema di decreto legislativo di attuazione del regolamento europeo n. 679/2016;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m. e i.;

**NOMINA**

1) Il dipendente di questa amministrazione ..... Responsabile del trattamento dei dati, con il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le seguenti istruzioni impartite dal Titolare:

- e) tenere il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- f) adottare idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
- g) assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
- h) informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali c.d. "data breach", per la successiva notifica della violazione al Garante Privacy, nel caso che il Titolare stesso ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

- 2) Di disporre che detto incarico verrà esercitato con l'osservanza delle seguenti prescrizioni:
- *Non cedere ad alcun soggetto, compresi gli interessati, nemmeno in consultazione né in comunicazione né in diffusione i dati conferiti o gestiti per l'effettuazione dell'incarico.*
  - *Accedere ai dati utilizzando tutte le disposizioni di sicurezza impartite, quali, a titolo esemplificativo ma non*

*esaustivo, l'uso della ID e PW personali da non cedere ad alcuno, effettuare sui dati solo le operazioni inerenti alla propria mansione, segnalare le anomalie riscontrate.*

- 3) Il presente provvedimento, previa notifica al soggetto interessato, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione *Amministrazione trasparente*, insieme con il nominativo e i dati di contatto (recapito postale, telefono, email).



**Il Sindaco**

.....

**Allegato n. 4 al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali**  
**ex Delibera C.C. n. 32 del 30/12/2019**

Comune di .....

(Provincia di .....) )

Prot. n.....

**OGGETTO: Nomina dell'Incaricato del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e nei procedimenti del Settore..... (o del COMUNE.....)**

**IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE DEL.....**

**Vista** la Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ..... con la quale è stato approvato il "Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali";

**Richiamati** in particolare

- gli artt. 4 e 30 del Codice della privacy (D.lgs. 196/2003), che in particolare prevedono:

**Art. 4 (Definizioni)**

*1. Ai fini del presente codice si intende per:[...] b) "incaricati", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile; [...]*

**Art. 30 (Incaricati del trattamento)**

*1. Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.2. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.*

- il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", in vigore al 28 maggio 2018
- lo schema di decreto legislativo di attuazione del regolamento europeo n. 679/2016;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m. e i.;

**DETERMINA**

4) di nominare il dipendente

.....,  
**“Incaricato del trattamento” dei dati personali relativi alle sue mansioni di**  
.....  
.. [dettagliare]

5) Di disporre che detto incarico verrà esercitato con l'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- *Non cedere ad alcun soggetto, compresi gli interessati, nemmeno in consultazione né in comunicazione né in diffusione i dati conferiti o gestiti per l'effettuazione del servizio.*
  - *Accedere ai dati utilizzando tutte le disposizioni di sicurezza impartite, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'uso della ID e PW personali da non cedere ad alcuno, effettuare sui dati solo le operazioni inerenti alla propria mansione, segnalare le anomalie riscontrate.*
- 6) il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione *Amministrazione trasparente.*



.....

Allegato n. 5 al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali

ex Delibera C.C. n. 32 del 30/12/2019

**RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO ( )**  
**AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 E S.M.I.**

Commentato [is1]: Inserire il servizio appaltato

**Premesso che**

- a decorrere dal 14 aprile 2016 è in vigore il Regolamento(UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora innanzi anche "GDPR" o "Regolamento);
- l'art. 28 del Regolamento(UE) n. 2016/679 riconosce al Titolare del trattamento la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del regolamento, anche relativamente al profilo della sicurezza;
- per "trattamento", ai sensi dell'art. 4 punto 2 del Regolamento, si intende "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti 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 cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati";
- per "dati personali", ai sensi dell'art. 4 punto 1 del Regolamento, si intende "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»)"; altresì 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";
- ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie attività;
- il COMUNE DI ALBETTONE \_\_\_\_\_, (di seguito "Titolare") ha affidato alla società \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_ (di seguito "Responsabile", e congiuntamente con il Titolare, "Parti"), l'attività di \_\_\_\_\_, che comporta il trattamento di dati personali di titolarità della Struttura;
- tenuto conto delle attività di trattamento necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, previa valutazione di quanto imposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, il Titolare ha ritenuto che il Responsabile presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) n. 2016/679 ed a garantire la tutela dei diritti e le libertà degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;
- con il presente atto, relativamente alle attività di trattamento dei dati necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, il Titolare vincola il Responsabile a trattare i propri dati personali nel rispetto delle istruzioni di seguito fornite;
- tale nomina non comporta alcuna modifica della qualifica professionale del Responsabile e/o degli obblighi concordati tra le Parti.

Commentato [is2]: Inserire dati fornitore -

**Tutto quanto sopra premesso**

IL COMUNE DI ALBETTONE \_\_\_\_\_, in qualità di Titolare del Trattamento, con la presente nomina

la Società \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Per il trattamento dei dati personali di cui è Titolare e di cui il Responsabile può venire a conoscenza nell'esercizio delle attività espletate per conto del Titolare  
 Il Responsabile ha il potere ed il dovere di trattare i dati personale indicati nella tabella sottostante nel rispetto della normativa vigente, attenendosi sia alle istruzioni di seguito fornite, sia a quelle che verranno rese note dal Titolare mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

<b>Natura e finalità del trattamento</b>	Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per la corretta esecuzione delle attività concordate tra le Parti.
<b>Categorie di interessati e categoria/e di dati personali trattati</b>	Tutti i dati personali identificativi, particolari, di cui è Titolare la Società trattati direttamente o anche solo indirettamente dal Responsabile per espletare le attività pattuite tra le Parti per conto del Titolare.
<b>Validità e Revoca della nomina</b>	<p>La presente nomina inizierà a decorrere dal <b>25.05.2018</b> e ha validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le Parti e potrà essere revocata a discrezione del Titolare.</p> <p>La presente nomina non costituisce aggravio in capo al Responsabile, rientrando la medesima negli obblighi normativi che regolano i rapporti con il Titolare sotto il profilo privacy.</p> <p>La perdita da parte del Responsabile dei requisiti di cui all'art. 28 e al considerando 81 del Regolamento(UE) n. 2016/679 e s.m.i. consentirà al Titolare di esercitare il diritto di revoca. L'esercizio della facoltà di revoca da parte del Titolare – senza obbligo di corresponsione di alcun risarcimento e/o indennità al Responsabile e fatto salvo quanto meglio specificato nel rapporto presupposto – avverrà mediante invio di una comunicazione contenente la manifestazione di volontà di revoca.</p>
<b>Istruzioni generali per il trattamento dati; il Responsabile deve</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare solo i trattamenti necessari e funzionali per lo svolgimento dell'incarico affidato dal Titolare, escludendovi i trattamenti non autorizzati dal Titolare e comunque ulteriori a quelli esclusivamente necessari per il rispetto dell'incarico affidato;</li> <li>2. collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;</li> <li>3. mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui verrà a conoscenza in ragione delle attività affidate dal Titolare</li> <li>4. individuare per iscritto le persone autorizzate al trattamento che operino sotto la propria direzione e/o autorità; dare loro le istruzioni idonee per il trattamento dei dati personali da essi svolti per conto del Titolare</li> <li>5. vigilare affinché le persone autorizzate rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte;</li> <li>6. richiamare le persone autorizzate al rispetto delle istruzioni impartite; nei casi più gravi, segnalando al Titolare il mancato rispetto di tali istruzioni tali da creare delle vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;</li> <li>7. assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate a preservare i dati trattati per conto del Titolare, implementando quanto di propria competenza rispetto al trattamento effettuato in esecuzione delle attività commissionate, al riguardo impegnando per scritto anche i fornitori coinvolti. Tali misure comprendono anche le misure le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del Regolamento. Resta inteso che tali misure sono riguardano e sono necessarie anche a preservare i diritti degli interessati, ivi ricomprendendo l'esercizio dei diritti da parte degli stessi;</li> </ol>

	<p><b>8.</b> in caso di esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui agli artt. 15,16,17,18,20 e 21 Regolamento (UE) n.2016/679 e s.m.i., ricevute direttamente o indirettamente da soggetti interessati, provvedere all'immediato invio al Titolare al fine di consentire al medesimo un riscontro nei termini di legge; resta inteso che il Responsabile dovrà inviare detta comunicazione provvedendo ad allegare tutte le informazioni richieste, al fine di consentire una risposta esaustiva;</p> <p><b>9.</b> dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati;</p> <p><b>10.</b> non creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione degli obblighi assunti;</p> <p><b>11.</b> in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dall'Autorità Nazionale per la protezione dei dati personali o altre autorità, il Responsabile si impegna a coadiuvare il Titolare per quanto di sua competenza;</p> <p><b>12.</b> non diffondere in nessun caso i dati personali trattati in esecuzione degli obblighi concordati col Titolare;</p> <p><b>13.</b> segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;</p> <p><b>14.</b> coadiuvare il Titolare ed i soggetti da questo indicati nella redazione della documentazione necessaria per adempiere alla normativa di settore, con riferimento ai trattamenti di dati effettuati dal Responsabile in esecuzione delle attività assegnate;</p> <p><b>15.</b> apportare le necessarie tutele contrattuali nei rapporti con i propri fornitori/sub-fornitori secondo quanto disposto dal Titolare;</p> <p><b>16.</b> tenere nota del trattamento svolto per conto del Titolare all'interno di un apposito Registro delle attività di trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento;</p> <p><b>17.</b> coadiuvare il Titolare nella redazione del proprio Registro delle attività di trattamenti, segnalando anche, per quanto di propria competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro;</p>
<p><b>Sicurezza e Amministrazione del Sistema (ADS); il Responsabile deve:</b></p>	<p><b>18.</b> indicare al Titolare la lista nominativa degli ADS, con questi intendendo le persone fisiche che svolgono per conto del Responsabile ed in esecuzione dei compiti concordati ed affidati dal Titolare, attività di gestione e manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i software complessi che trattano dati del Titolare, le reti locali e gli apparati di sicurezza di quest'ultimo, o comunque possano intervenire sulle misure di sicurezza a presidio dei medesimi dati. Con riferimento ai soggetti individuati, il Responsabile deve comunicare rispetto ad ognuno i compiti e le operazioni svolte;</p> <p><b>19.</b> una volta individuati, il Responsabile deve autorizzare per iscritto gli ADS, impartendo loro sempre per iscritto le idonee istruzioni con riferimento alle attività svolte sui sistemi e/o sui dati del Titolare, e procedere alla loro revoca in caso di perdita di tale qualifica;</p> <p><b>20.</b> vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli ADS, sovrintendendo alle operazioni loro affidate nell'ambito di operatività consentito dal loro profilo di autorizzazione, ammonendoli, soprattutto, a mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui vengono a conoscenza, anche</p>

	<p>incidentalmente o per caso fortuito, in ragione dell'esercizio delle funzioni assegnate;</p> <p><b>21.</b> predisporre e conservare una mappatura aggiornata degli ADS che operano sui sistemi/dati del Titolare, predisponendo la documentazione necessaria per il rispetto della normativa, mettendola a disposizione di quest'ultimo;</p> <p><b>22.</b> adottare una soluzione informatica che risponda alle esigenze di loggatura degli ADS tenendo conto che le registrazioni oggetto di conservazione devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate. Detta soluzione dovrà essere funzionale alle operazioni di loggatura degli accessi logici degli ADS e di verifica con cadenza, almeno annuale, del loro profilo ai fini di accertare la rispondenza del loro operato alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza predisposte per l'esercizio delle funzioni dell'ADS;</p> <p><b>23.</b> controllare periodicamente il corretto funzionamento del sistema di loggatura implementato, affinché questo garantisca la storizzazione completa, inalterabile e incancellabile degli ADS interni ed esterni, con possibilità di verifica della loro attività;</p> <p><b>24.</b> nel caso in cui il Responsabile ravvisi dei malfunzionamenti al sistema di loggatura implementato, è suo compito avvertire il Titolare, e comunque attivarsi per risolvere le problematiche tecniche eventualmente riscontrate qualora di sua competenza;</p> <p><b>25.</b> entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile, anche avvalendosi dell'ausilio di soggetti interni o esterni alla Società, deve predisporre la Relazione Annuale sull'operato degli ADS, così da valutare la corrispondenza delle misure tecniche organizzative e di sicurezza implementate. Rispetto a tale attività è compito del Responsabile coadiuvare anche il Titolare nella predisposizione della Relazione in materia;</p> <p><b>26.</b> comunicare senza ritardo e per iscritto al Titolare qualsiasi criticità supposta o verificata dei propri sistemi che possa compromettere i dati della Società, ed attivarsi per apportare i correttivi necessari;</p> <p><b>27.</b> adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate e predisposte dal Titolare del trattamento ed altresì, individuare misure di sicurezza ulteriori a quelle già in uso, che dovesse ritenere necessarie per garantire congruo livello di protezione dei dati personali;</p> <p><b>28.</b> vigilare affinché i dati personali del Titolare vengano comunicati solo a quei soggetti esterni (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, propri fornitori/consulenti) che presentino garanzie sufficienti secondo le procedure di selezione e autorizzazione disposte dal Titolare. Sono altresì consentite le comunicazioni richieste per legge;</p> <p><b>29.</b> valutare l'eventuale legittimità delle richieste di dati da parte di soggetti esterni, sottoponendo eventuali dubbi direttamente al Titolare. Resta inteso che il Responsabile non è autorizzato ad interagire in autonomia con detti terzi in considerazione del principio di titolarità dei dati, fatto salvo quanto diversamente disciplinato dalla presente nomina nonché salvi eventuali obblighi di legge;</p>
<b>Subfornitori</b>	<p>Il Fornitore (si intende la società e quindi il "Responsabile"?) dichiara che alla data di sottoscrizione della presente autorizzazione, i subcontratti stipulati dal medesimo per l'esecuzione delle attività concordate tra le Parti che</p>

	<p>determinino, o possano determinare, il trattamento ad opera di terze parti dei dati personali del Titolare o a segreti aziendali di proprietà dello stesso, sono indicati nell'Allegato _____ alla presente (d'ora in poi "subfornitore/i").</p> <p>Il Titolare autorizza il Responsabile a ricorrere ai subfornitori di cui all'allegato sopra citato, nel rispetto delle condizioni di cui alla presente autorizzazione.</p> <p>Il Responsabile si impegna ad imporre ai suddetti subfornitori, mediante apposito contratto, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati assunti con la presente autorizzazione.</p> <p>È fatto obbligo al Responsabile di conservare la copia aggiornata dell'elenco dei subfornitori autorizzati e dei contratti con essi sottoscritti, provvedendo su richiesta espressa del Titolare, ad esibire per alcuno o tutti i suddetti subfornitori i corrispettivi contratti.</p> <p>Il Responsabile si obbliga a sottoporre a preventiva autorizzazione del Titolare ogni variazione intervenuta riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri subfornitori o le attività da essi eseguite, dandone comunicazione al Titolare almeno 30 gg. lavorativi antecedenti le modifiche, riconoscendo altresì al Titolare la facoltà di opporsi entro 10 gg. lavorativi decorrenti dalla ricezione della suddetta comunicazione, trascorsi i quali in mancanza di obiezioni del Titolare, le modifiche indicate si intendono approvate ed autorizzate. In nessun caso, pertanto, il Responsabile è autorizzato a delegare o subappaltare l'erogazione integrale o parziale delle attività concordate senza la preventiva autorizzazione scritta del Titolare.</p> <p>La mancata comunicazione di cui sopra può costituire oggetto di revoca della presente autorizzazione.</p> <p>Il Responsabile garantisce che i subfornitori autorizzati non ricorrano ad altri subfornitori, se non previa autorizzazione scritta da parte del Titolare.</p> <p>In ogni caso, il Responsabile rimane unico e solo responsabile nei confronti del Titolare delle attività da egli eventualmente affidate a terzi.</p> <p>Il Responsabile che affidi attività a terzi, pertanto, sarà in ogni caso ritenuto responsabile principale per l'adempimento delle proprie obbligazioni derivanti dalla presente autorizzazione e per gli atti, disservizi, ritardi, omissioni o negligenze dei subfornitori, manlevando il Titolare da qualsiasi responsabilità a riguardo e da qualsiasi richiesta dovesse provenire da terzi in conseguenza dell'intervento dei subfornitori.</p>
<b>Trasferimento dati UE ed extra-UE</b>	<p>Il Responsabile garantisce che il trattamento dei dati personali del Titolare avverrà attraverso l'utilizzo sistematico e continuativo di infrastrutture informatiche localizzate in Paesi appartenenti allo Spazio Economico Europeo e che non si verificheranno trasferimenti all'estero dei suddetti, per tale intendendosi il trasferimento verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo.</p>
<b>Data breach</b>	<p>Qualora si verificano eventi che comportino la violazione, conosciuta o anche solo sospettata, dei dati personali o delle informazioni gestiti dal Responsabile (data breach) quest'ultimo avvertirà immediatamente il Titolare senza giustificato ritardo, e comunque entro 24 ore dalla scoperta con comunicazione da inviarsi all'indirizzo del DPO: .....@..... contenente tutte le informazioni necessarie a circoscrivere e definire la violazione medesima. In particolare, la comunicazione contemplerà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la data e l'ora della presunta o effettiva violazione, nonché, se differente, il momento della sua scoperta;</li> <li>2. l'indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati;</li> <li>3. una breve descrizione della violazione;</li> </ol>

**Commentato [is3]:** Lista di eventuali sub fornitori del responsabile

**Commentato [is4]:** Att.ne CICLAT

	<p>4. una sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati e delle informazioni coinvolte nonché la loro natura, con indicazione della loro ubicazione. Qualora già conosciute, nello stesso termine il Responsabile comunicherà altresì:</p> <p>5. le ragioni che non hanno consentito un'immediata rilevazione dell'evento in questione, laddove la scoperta della violazione non sia contestuale al verificarsi dell'evento;</p> <p>6. il numero approssimativo degli interessati coinvolti dalla violazione.</p> <p>Laddove le informazioni sub 5. e 6. non siano inizialmente conosciute, il Responsabile si attiverà per fornire un riscontro al Titolare entro e non oltre 24 ore dalla prima comunicazione, precisandole una volta apprese. In ogni caso il Responsabile assicura la massima collaborazione per approfondire tutti gli aspetti necessari ed utili per precisare la violazione. Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.</p> <p>È fatto obbligo di mantenere l'assoluto riserbo sulle violazioni intercorse. Al riguardo tali notizie non dovranno essere in alcun modo diffuse in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La comunicazione della violazione è ammessa solo tra il Titolare e/o altro soggetto da questo indicati e il Responsabile, fatte salve quelle comunicazioni richieste dalla legge o da autorità pubbliche.</p>
<b>Processi e procedure</b>	Il Responsabile accetta fin da ora di impegnarsi a rispettare i processi e le procedure predisposte dal Titolare per la protezione dei dati personali che abbiano uno specifico impatto sulla funzione ricoperta dal responsabile, ed in caso comunicati anche in seguito, al riguardo vincolando anche i soggetti autorizzati al trattamento.
<b>Durata del trattamento</b>	La durata del trattamento è limitata all'esecuzione delle attività pattuite o comunque concordate con il Titolare. Esaurite, il Titolare provvederà a revocare ogni accesso ai propri dati eventualmente concesso al responsabile il quale altresì si impegna a cancellare da qualsivoglia supporto i dati personali trattati direttamente o incidentalmente per conto del Titolare, fatti salvi ulteriori obblighi di conservazione stabiliti dalle normative cui è obbligato il responsabile. Resta inteso che la dimostrazione delle ragioni che giustificano il protrarsi degli obblighi di conservazione è a carico di quest'ultimo, e che le uniche finalità perseguibili con tali dati sono esclusivamente circoscritte a rispondere a tali adempimenti normativi.
<b>AUDIT</b>	Il Responsabile accetta e riconosce che il Titolare potrà porre in essere attività di vigilanza sulla puntuale osservanza delle disposizioni del Regolamento e delle istruzioni impartite. A titolo esemplificativo e non esaustivo tali attività ispettive potranno esplicarsi in accessi, anche per mezzo di propri addetti, nei locali/sistemi/documentazione del Responsabile e anche dei suoi subfornitori, per effettuare una valutazione circa il rispetto delle misure di predisposte e che interessano i dati del Titolare.
<b>Codici di Condotta e Certificazioni</b>	Il Responsabile si impegna a comunicare al Titolare l'adesione a codici di condotta approvati ai sensi dell'art. 40 del Regolamento, e/o l'ottenimento di certificazioni che impattano sui servizi offerti al Titolare, intendendo anche quelle disciplinate dall'art. 42 del Regolamento.
<b>Responsabilità</b>	Il Responsabile conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi negozialmente e normativamente assunti nella sua qualità di Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 Regolamento(UE) n. 2016/679. Di conseguenza, anche successivamente allo scioglimento o cessazione dell'efficacia dei rapporti tra

le Parti a qualsiasi causa dovuta e/o successivamente alla revoca della presente autorizzazione, la Società sarà responsabile, senza limitazione alcuna, per qualsivoglia perdita e/o danneggiamento subiti dal Titolare del trattamento ed imputabili all'inadempimento dei suddetti obblighi da parte del Responsabile, dei suoi consulenti, dipendenti, collaborati e/o subappaltatori, impegnandosi a manlevare e tenere indenne il Titolare del trattamento da ogni responsabilità al riguardo, a qualsiasi causa dovuta. Ai sensi della lettera H) dell'art. 28 è compito del responsabile mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare la conformità a quanto richiesto.

Albettone (VI), li \_\_\_\_\_

**Il Comune di Albettone – Il Sindaco**

\_\_\_\_\_

(Per presa visione ed accettazione)

**Il Responsabile Esterno**

\_\_\_\_\_