

Comune di Siniscola

Via Roma, 125

08029 Siniscola (NU)

P.IVA 00141070912

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

Elenco dei trattamenti

Elenco dei Trattamenti e dei Soggetti Interessati.

Elenco dei trattamenti affidati ad enti esterni

Elenco dei trattamenti affidati ad enti esterni.

Elenco delle misure di sicurezza per ogni trattamento

Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'Art. 32, paragrafo 1 del Regolamento Europeo, finalizzate al registro dei trattamenti.

Comune di Siniscola

Via Roma, 125
08029 Siniscola (NU)
P.IVA 00141070912

ELENCO DEI TRATTAMENTI E DEI SOGGETTI INTERESSATI

Viene qui riportata la descrizione dei dati personali trattati, suddivisi per trattamenti ed unità di archiviazione, e l'organigramma della distribuzione dei compiti e delle responsabilità su tali trattamenti.

La descrizione dettagliata delle aree di competenza, dei compiti e delle istruzioni affidati ai singoli soggetti è reperibile consultando la corrispondente nomina a responsabile od ad incaricato.

Titolare del trattamento : Comune di Siniscola nella persona del suo legale rappresentante pro tempore

Sedi interessate ai trattamenti dei dati personali.

● Sede Comunale

Indirizzo:

- Via Roma, 125 , 08029 Siniscola (NU); P.Iva: 00141070912

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

Ufficio del Sindaco

- Ufficio del Sindaco

Ufficio Polizia Municipale

- Ufficio Polizia Municipale

Ufficio Servizi Sociali

- Ufficio Servizi Sociali

Elenco Trattamenti

● Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni

Gestione di attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport e di occupazioni di suolo pubblico

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none">• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
------------------------	---

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	<ul style="list-style-type: none">• Archivio cartaceo.
Ufficio:	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

2 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	<ul style="list-style-type: none">• Archivio digitale.
Ufficio:	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

● Attività di conferimento di contributi di vario genere

Conferimento di onorificenze/ricompense nonché sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati o pubblici

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none">• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none">• Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di controllo

Attività di ispezione, attività di validazione dei progetti e sopralluogo

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none">• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
------------------------	--

● Attività di gestione del rapporto di lavoro

Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none">• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;• dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;• lavoro;• istruzione e cultura;• dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione.
------------------------	---

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- adesione a sindacati;
- stato di salute;
- log accessi strumenti ed applicativi aziendali, posta elettronica, pec per sicurezza informatica (finalità: esigenze organizzative e produttive, sicurezza informatica e per la tutela del patrimonio aziendale), a garanzia della continuità del servizio (business continuity), e/o per verifiche in applicazione al regolamento aziendale reperibile presso la bacheca aziendale (art. 7 Legge 300/1970 - Statuto dei lavoratori, e in riferimento al comma 3 art. 4 del medesimo dettato normativo).

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

2 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

● Attività di gestione del sito web

Gestione del sito web dell'Ente

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di indirizzo e di controllo politico

Attività di sindacato ispettivo, gestione e documentazione dell'attività politica e istituzionale degli organi comunali

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio del Sindaco - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Ufficio del Sindaco

2 - Ufficio del Sindaco - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Ufficio del Sindaco

● **Attività di Polizia Municipale**

Gestione delle procedure sanzionatorie, polizia annonaria, commerciale ed amministrativa. Trattamenti relativi l'infortunistica stradale Rilascio di permessi per gli invalidi Vigilanza edilizia

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio Polizia Municipale - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Ufficio Polizia Municipale

2 - Ufficio Polizia Municipale - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Ufficio Polizia Municipale

● **Attività di programmazione**

Relativo la progettazione, regolamentazione e progettazione di Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Progetti Generali, Direttive, Indirizzi ed altri atti amministrativi incluse riunioni, tavoli e consulte

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio del Sindaco - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Ufficio del Sindaco

2 - Ufficio del Sindaco - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Ufficio del Sindaco

● **Attività di protezione civile**

Prevenzione ed eliminazione di pericoli che possono minacciare la sicurezza pubblica e urbana

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- stato di salute.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

● Attività di ragioneria

Attività di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, attività di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, adempimenti obblighi fiscali o contabili

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

2 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

● Attività di segreteria generale

Gestione di servizi istituzionali, generali e di gestione

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di sostenibilità locale

Attività di raccolta e smaltimento rifiuti urbani, manutenzione/pulizia delle strade urbane e dei marciapiedi, rilascio autorizzazioni per la rottura del suolo pubblico, manutenzioni spazi verdi cittadini

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

2 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

● Attività di vigilanza

Dati relativi alla vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, e polizia mortuaria

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Attività per contratti pubblici

Relativi alla programmazione, progettazione, affidamento, aggiudicazione ed esecuzione di contratti pubblici, compresi contratti di partenariato pubblico - privato e le convenzioni con il terzo settore

Dati Comuni trattati :

- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- stato di salute.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Attività per servizi sociali

Assistenza domiciliare, gestione richieste di ricovero/inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo ecc... Attività ricreative per promuovere il benessere della persona e della comunità, per la rimozione del disagio sociale, valutazione dei requisiti per concessione di contributi o soggiorno estivo, attività di integrazione sociale e all'istruzione di soggetti portatori di handicap. Sostegno in materia di servizio pubblico di trasporto per persone bisognose e/o non autosufficienti. Pratiche di affido e di adozione dei minori Gestione T.S.O. e A.S.O. Gestione dell'accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati Valutazione requisiti per concessione di contributi, ricoveri o soggiorno estivo, prevenzione e sostegno alle persone tossicodipendenti

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio Servizi Sociali - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	• Archivio cartaceo.
-------------------------	----------------------

Ufficio:	• Ufficio Servizi Sociali
-----------------	---------------------------

2 - Ufficio Servizi Sociali - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	• Archivio digitale.
-------------------------	----------------------

Ufficio:	• Ufficio Servizi Sociali
-----------------	---------------------------

● Attività statistica

Gestione di dati per fini statistici effettuati da SISTAN

Dati Comuni trattati :	• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
-------------------------------	--

● Attività urbanistica

Gestione assetto del territorio ed edilizia abitativa, piani di edilizia economico - popolare

Dati Comuni trattati :	• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
-------------------------------	--

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	• Archivio cartaceo.
-------------------------	----------------------

Ufficio:	• Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)
-----------------	---

2 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	• Archivio digitale.
-------------------------	----------------------

Ufficio:	• Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)
-----------------	---

● Avvocatura

Consulenza giuridica, Attività di patrocinio e difesa legale dell'amministrazione, nonché attività di consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione

Dati Comuni trattati :	• dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
-------------------------------	--

Dati Particolari Giudiziari trattati :	<ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
---	--

● Gestione Accesso Civico

Gestione dell'accesso a documenti amministrativi e dell'accesso civico

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- stato di salute.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione attività cimiteriale

Gestione tumulazione ed estumulazione delle salme, concessione di sepolture nei cimiteri comunali, manutenzione della struttura cimiteriale

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione attività di stato civile

Gestioni atti di nascita, cambio nome cognomi, riconoscimenti/disconoscimenti, atti di matrimonio, celebrazione matrimoni civili, redazione atti di separazione e di divorzio, redazione/trascrizione atto di morte

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

● Gestione autorizzazioni non commerciali

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta

Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- opinioni politiche;
- adesione a sindacati.

● Gestione dei protocolli

Attività di protocollazione e archiviazione

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

2 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

● Gestione dei servizi economici

Attività di vigilanza, pulizia degli uffici, approvvigionamenti di carta, cancelleria, generi di pulizia, timbri, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature d'ufficio; Gestione ufficio cassa e attività ispettiva; Gestione veicoli e automezzi; Gestione oggetti rinvenuti; Programmazione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento dell'apparato comunale

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

2 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

● Gestione dei servizi pubblici

Convenzioni, concessioni, in house ecc...

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

2 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

● Gestione dei tributi

Attività di gestione delle agevolazioni tributarie e gestione dei tributi

Dati Comuni trattati :

- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

2 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

● Gestione del patrimonio

Gestione di beni patrimoniali, di locazioni e contratti di partenariato pubblico - privato

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

2 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

● Gestione del rischio di corruzione e di illegalità

Gestione del rischio di corruzione e di illegalità

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione della posta elettronica

Gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

2 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

3 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

4 - Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio)

5 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

6 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

7 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

8 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

9 - Ufficio Polizia Municipale - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Ufficio Polizia Municipale

10 - Ufficio Polizia Municipale - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Ufficio Polizia Municipale

11 - Ufficio Servizi Sociali - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Ufficio Servizi Sociali

12 - Ufficio Servizi Sociali - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Ufficio Servizi Sociali

● Gestione dell'anagrafe

Gestione dell'anagrafe della popolazione residente nel Comune e all'estero e gestione dei registri dello stato civile

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

2 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

● Gestione e tenuta delle notifiche

Tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • origini razziali o etniche.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

2 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

● Gestione edilizia privata

Titoli abilitativi edilizi, gestione delle procedure sanzionatorie

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio cartaceo.

Ufficio: • Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

2 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio • Archivio digitale.

Ufficio: • Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

● Gestione edilizia pubblica

Gestione attività dell'edilizia residenziale sociale (E.R.S.), eliminazione barriere architettoniche

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione hardware e software

Gestione hardware e software, server, rete e personal computer clients

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati :	<ul style="list-style-type: none"> informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione licenze commerciali

Rilascio di licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none"> dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
-------------------------------	--

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio:	<ul style="list-style-type: none"> Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

2 - Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio:	<ul style="list-style-type: none"> Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente)

● Gestione politiche del lavoro

Incontro domanda/offerta lavorativa, compresa la formazione professionale; trattamento giuridico ed economico del personale; reclutamento selezione, valutazione e monitoraggio personale; gestione attività tirocinanti e/o stagisti

Dati Comuni trattati :	<ul style="list-style-type: none"> dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> origini razziali o etniche; stato di salute.
Dati Particolari Giudiziari trattati :	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione pratiche con assicurazioni

Responsabilità civile, tfr, infortuni, danni causati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa

● Istruzione e cultura

Gestione della formazione e in favore del diritto allo studio, gestione delle biblioteche e centri di comunicazione

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- stato di salute.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

2 - Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo

● Relazioni con il pubblico (U.R.P)

Relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, email..)

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Servizi demografici ed elettorali

Attività elettorale attiva e passiva, tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio, tenuta dell'elenco dei giudici popolari, attività di tenuta del servizio civile, tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari, trattamenti dati relativi agli organi istituzionali dell'Ente, ai rappresentanti e ai difensori civici dello stesso

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione del trattamento

1 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio cartaceo.

Ufficio:

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

2 - Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale)

Tipo di archivio

- Archivio digitale.

Ufficio:

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio)

Categorie di soggetti interessate al trattamento

Riportiamo ora in maggior dettaglio i trattamenti effettuati, distinguendo a quali soggetti interessati appartengono i dati oggetto di trattamento. Ulteriori informazioni a riguardo possono essere trovate, se previste, nelle relative informative.

● Concorrenti alle procedure di affidamento di contratti pubblici

Trattamenti coinvolti :	<ul style="list-style-type: none"> Attività per contratti pubblici
Dati trattati :	<ul style="list-style-type: none"> dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato; Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; stato di salute.
Finalità del trattamento :	<ul style="list-style-type: none"> Rilevante interesse pubblico.
Tipologie di trattamento dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; elaborazione di dati raccolti da terzi; trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a :	<ul style="list-style-type: none"> consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.
I dati potranno essere diffusi a :	<ul style="list-style-type: none"> "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Dirigenti

Trattamenti coinvolti :	<ul style="list-style-type: none"> Attività di programmazione Gestione della posta elettronica
Dati trattati :	<ul style="list-style-type: none"> dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento :	<ul style="list-style-type: none"> Rilevante interesse pubblico.
Tipologie di trattamento dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; elaborazione di dati raccolti da terzi; trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a :	<ul style="list-style-type: none"> consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata.
I dati potranno essere diffusi a :	<ul style="list-style-type: none"> "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Fornitori e loro referenti

Trattamenti coinvolti :

- Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni
- Attività di indirizzo e di controllo politico
- Attività di protezione civile
- Attività di ragioneria
- Attività di segreteria generale
- Attività di sostenibilità locale
- Attività per servizi sociali
- Attività statistica
- Avvocatura
- Gestione attività cimiteriale
- Gestione attività di stato civile
- Gestione autorizzazioni non commerciali
- Gestione dei protocolli
- Gestione della posta elettronica
- Gestione hardware e software

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● dipendenti e personale parasubordinato**Trattamenti coinvolti :**

- Attività di gestione del rapporto di lavoro
- Attività di indirizzo e di controllo politico
- Attività di programmazione
- Attività di segreteria generale
- Gestione Accesso Civico
- Gestione dei protocolli
- Gestione dei servizi economici
- Gestione dei tributi
- Gestione del rischio di corruzione e di illegalità
- Gestione della posta elettronica
- Gestione hardware e software

Dati trattati :

- adesione a sindacati;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- convinzioni religiose;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- istruzione e cultura;
- lavoro;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- origini razziali o etniche;
- stato di salute.

Finalità del trattamento :

- servizi di controllo interno;
- trattamento giuridico ed economico del personale;
- adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali;
- adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile;
- igiene e sicurezza del lavoro;
- gestione del personale in genere;
- gestione della qualità;
- programmazione delle attività.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- banche e istituti di credito;
- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- enti previdenziali e assistenziali;
- imprese di assicurazione;
- organi costituzionali o di rilievo costituzionale;
- organizzazioni sindacali e patronati.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

• Utenti

Trattamenti coinvolti :

- Attività di conferimento di contributi di vario genere
- Attività di Polizia Municipale
- Attività di protezione civile
- Attività di segreteria generale
- Attività di vigilanza
- Attività statistica
- Attività urbanistica
- Avvocatura
- Gestione attività di stato civile
- Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta
- Gestione dei protocolli
- Gestione dei servizi economici
- Gestione dei tributi
- Gestione del patrimonio
- Gestione dell'anagrafe
- Gestione e tenuta delle notifiche
- Gestione hardware e software
- Relazioni con il pubblico (U.R.P)
- Servizi demografici ed elettorali

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti attività cimiteriale**Trattamenti coinvolti :**

- Gestione attività cimiteriale

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti edilizia pubblica

Trattamenti coinvolti :

- Gestione edilizia pubblica

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti imprenditori

Trattamenti coinvolti :

- Gestione autorizzazioni non commerciali
- Gestione edilizia privata
- Gestione licenze commerciali

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti iniziative cultura e manifestazioni

Trattamenti coinvolti :

- Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni
- Gestione hardware e software

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti istruzione e cultura

Trattamenti coinvolti :

- Istruzione e cultura

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- origini razziali o etniche;
- stato di salute.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti lavoratori

Trattamenti coinvolti :

- Gestione politiche del lavoro

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- origini razziali o etniche;
- stato di salute.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti ragioneria

Trattamenti coinvolti :

- Attività di ragioneria

Dati trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento :

- Rilevante interesse pubblico.

Tipologie di trattamento dei dati :

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati :

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a :

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti servizi sociali

Trattamenti coinvolti :	<ul style="list-style-type: none"> • Attività per servizi sociali • Gestione hardware e software
Dati trattati :	<ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
Finalità del trattamento :	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico.
Tipologie di trattamento dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a :	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.
I dati potranno essere diffusi a :	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

● Utenti web

Trattamenti coinvolti :	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di gestione del sito web • Gestione della posta elettronica • Gestione hardware e software
Dati trattati :	<ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
Finalità del trattamento :	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico.
Tipologie di trattamento dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati :	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a :	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

I dati potranno essere diffusi a :

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013.

Comune di Siniscola

Via Roma, 125

08029 Siniscola (NU)

P.IVA 00141070912

ELENCO DEI RESPONSABILI ESTERNI

I dati personali in nostro possesso non sono affidati all'esterno della struttura del titolare.

Comune di Siniscola

Via Roma, 125

08029 Siniscola (NU)

P.IVA 00141070912

ELENCO DELLE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE

Sono sotto riportate le misure di sicurezza implementate ai sensi dell'art.32 del Reg.to UE 2016/679.

Misure di sicurezza adottate a livello logico ed organizzativo

Misure di sicurezza adottate per trattamento

● Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni

Gestione di attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport e di occupazioni di suolo pubblico

Dati Comuni trattati :

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale).

● Attività di conferimento di contributi di vario genere

Conferimento di onorificenze/ricompense nonché sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati o pubblici

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di controllo

Attività di ispezione, attività di validazione dei progetti e sopralluogo

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di gestione del rapporto di lavoro

Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune

Dati Comuni trattati :

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- lavoro;
- istruzione e cultura;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- adesione a sindacati;
- stato di salute;
- log accessi strumenti ed applicativi aziendali, posta elettronica, pec per sicurezza informatica (finalità: esigenze organizzative e produttive, sicurezza informatica e per la tutela del patrimonio aziendale), a garanzia della continuità del servizio (business continuity), e/o per verifiche in applicazione al regolamento aziendale reperibile presso la bacheca aziendale (art. 7 Legge 300/1970 - Statuto dei lavoratori, e in riferimento al comma 3 art. 4 del medesimo dettato normativo).

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Attività di gestione del sito web

Gestione del sito web dell'Ente

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

● Attività di indirizzo e di controllo politico

Attività di sindacato ispettivo, gestione e documentazione dell'attività politica e istituzionale degli organi comunali

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

- | | |
|---|---|
| Dati Particolari Giudiziari trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali. |
|---|---|

- | | |
|---|--|
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio del Sindaco - armadi e ripiani (sede: Sede comunale). • Ufficio del Sindaco - pc clients (sede: Sede comunale). |
|---|--|

● Attività di Polizia Municipale

Gestione delle procedure sanzionatorie, polizia annonaria, commerciale ed amministrativa. Trattamenti relativi l'infortunistica stradale Rilascio di permessi per gli invalidi Vigilanza edilizia

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Dati Particolari trattati: | <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali. |
|-----------------------------------|---|

- | | |
|---|---|
| Dati Particolari Giudiziari trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali. |
|---|---|

- | | |
|---|--|
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Polizia Municipale - armadi e ripiani (sede: Sede comunale). • Ufficio Polizia Municipale - pc clients (sede: Sede comunale). |
|---|--|

● Attività di programmazione

Relativo la progettazione, regolamentazione e progettazione di Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Progetti Generali, Direttive, Indirizzi ed altri atti amministrativi incluse riunioni, tavoli e consulte

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

- | | |
|---|--|
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio del Sindaco - armadi e ripiani (sede: Sede comunale). • Ufficio del Sindaco - pc clients (sede: Sede comunale). |
|---|--|

● Attività di protezione civile

Prevenzione ed eliminazione di pericoli che possono minacciare la sicurezza pubblica e urbana

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Dati Particolari trattati: | <ul style="list-style-type: none"> • stato di salute. |
|-----------------------------------|--|

- | | |
|---|---|
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale). |
|---|---|

● Attività di ragioneria

Attività di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, attività di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, adempimenti obblighi fiscali o contabili

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Attività di segreteria generale

Gestione di servizi istituzionali, generali e di gestione

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Attività di sostenibilità locale

Attività di raccolta e smaltimento rifiuti urbani, manutenzione/pulizia delle strade urbane e dei marciapiedi, rilascio autorizzazioni per la rottura del suolo pubblico, manutenzioni spazi verdi cittadini

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Attività di vigilanza

Dati relativi alla vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, e polizia mortuaria

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Attività per contratti pubblici

Relativi alla programmazione, progettazione, affidamento, aggiudicazione ed esecuzione di contratti pubblici, compresi contratti di partenariato pubblico - privato e le convenzioni con il terzo settore

Dati Comuni trattati :

- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.;
- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • stato di salute.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● **Attività per servizi sociali**

Assistenza domiciliare, gestione richieste di ricovero/inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo ecc... Attività ricreative per promuovere il benessere della persona e della comunità, per la rimozione del disagio sociale, valutazione dei requisiti per concessione di contributi o soggiorno estivo, attività di integrazione sociale e all'istruzione di soggetti portatori di handicap. Sostegno in materia di servizio pubblico di trasporto per persone bisognose e/o non autosufficienti. Pratiche di affido e di adozione dei minori Gestione T.S.O. e A.S.O. Gestione dell'accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati Valutazione requisiti per concessione di contributi, ricoveri o soggiorno estivo, prevenzione e sostegno alle persone tossicodipendenti

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento • Ufficio Servizi Sociali - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
• Ufficio Servizi Sociali - pc clients (sede: Sede comunale).

● **Attività statistica**

Gestione di dati per fini statistici effettuati da SISTAN

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

● **Attività urbanistica**

Gestione assetto del territorio ed edilizia abitativa, piani di edilizia economico - popolare

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento • Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
• Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale).

● **Avvocatura**

Consulenza giuridica, Attività di patrocinio e difesa legale dell'amministrazione, nonché attività di consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione

Dati Comuni trattati : • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati : • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
• Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● **Gestione Accesso Civico**

Gestione dell'accesso a documenti amministrativi e dell'accesso civico

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- stato di salute.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione attività cimiteriale

Gestione tumulazione ed estumulazione delle salme, concessione di sepolture nei cimiteri comunali, manutenzione della struttura cimiteriale

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione attività di stato civile

Gestioni atti di nascita, cambio nome cognomi, riconoscimenti/disconoscimenti, atti di matrimonio, celebrazione matrimoni civili, redazione atti di separazione e di divorzio, redazione/trascrizione atto di morte

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).

● Gestione autorizzazioni non commerciali

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta

Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- opinioni politiche;
- adesione a sindacati.

● Gestione dei protocolli

Attività di protocollazione e archiviazione

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione dei servizi economici

Attività di vigilanza, pulizia degli uffici, approvvigionamenti di carta, cancelleria, generi di pulizia, timbri, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature d'ufficio; Gestione ufficio cassa e attività ispettiva; Gestione veicoli e automezzi; Gestione oggetti rinvenuti; Programmazione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento dell'apparato comunale

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione dei servizi pubblici

Convenzioni, concessioni, in house ecc...

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione dei tributi

Attività di gestione delle agevolazioni tributarie e gestione dei tributi

Dati Comuni trattati :

- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione del patrimonio

Gestione di beni patrimoniali, di locazioni e contratti di partenariato pubblico - privato

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione del rischio di corruzione e di illegalità

Gestione del rischio di corruzione e di illegalità

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione della posta elettronica

Gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Servizi finanziari (Ufficio Servizi Finanziari - Ufficio Personale - Ufficio Economato - Ufficio Tributi e Patrimonio) - pc clients (sede: Sede comunale).
- Ufficio Polizia Municipale - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Ufficio Polizia Municipale - pc clients (sede: Sede comunale).
- Ufficio Servizi Sociali - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Ufficio Servizi Sociali - pc clients (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale).
- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale).
- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione dell'anagrafe

Gestione dell'anagrafe della popolazione residente nel Comune e all'estero e gestione dei registri dello stato civile

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione e tenuta delle notifiche

Tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione edilizia privata

Titoli abilitativi edilizi, gestione delle procedure sanzionatorie

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale).

● Gestione edilizia pubblica

Gestione attività dell'edilizia residenziale sociale (E.R.S.), eliminazione barriere architettoniche

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Gestione hardware e software

Gestione hardware e software, server, rete e personal computer clients

- | | |
|---|--|
| Dati Particolari trattati: | <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali. |
| Dati Particolari Giudiziari trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali. |

● **Gestione licenze commerciali**

Rilascio di licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

- | | |
|---|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale). • Area Tecnica (Ufficio lavori pubblici - Ufficio Urbanistica, gestione territorio - Ufficio Edilizia Privata - Ufficio Commercio Ufficio difesa dell'ambiente) - pc clients (sede: Sede comunale). |

● **Gestione politiche del lavoro**

Incontro domanda/offerta lavorativa, compresa la formazione professionale; trattamento giuridico ed economico del personale; reclutamento selezione, valutazione e monitoraggio personale; gestione attività tirocinanti e/o stagisti

- | | |
|---|---|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
| Dati Particolari trattati: | <ul style="list-style-type: none"> • origini razziali o etniche; • stato di salute. |
| Dati Particolari Giudiziari trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali. |

● **Gestione pratiche con assicurazioni**

Responsabilità civile, tfr, infortuni, danni causati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa

● **Istruzione e cultura**

Gestione della formazione e in favore del diritto allo studio, gestione delle biblioteche e centri di comunicazione

- | | |
|---|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
| Dati Particolari trattati: | <ul style="list-style-type: none"> • origini razziali o etniche; • stato di salute. |
| Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - armadi e ripiani (sede: Sede comunale). • Ufficio Cultura, Turismo, Sport e Spettacolo - pc clients (sede: Sede comunale). |

● **Relazioni con il pubblico (U.R.P)**

Relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, email..)

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dati Comuni trattati : | <ul style="list-style-type: none"> • dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali. |
|-------------------------------|--|

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

● Servizi demografici ed elettorali

Attività elettorale attiva e passiva, tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio, tenuta dell'elenco dei giudici popolari, attività di tenuta del servizio civile, tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari, trattamenti dati relativi agli organi istituzionali dell'Ente, ai rappresentanti e ai difensori civili dello stesso

Dati Comuni trattati :

- dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati :

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Unità di archiviazione utilizzate per il trattamento

- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - armadi e ripiani (sede: Sede comunale).
- Area Affari Generali e istituzionali (Ufficio Demografico - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio di Stato Civile - Ufficio Protocollo - Ufficio Notifiche e Albo Pretorio) - pc clients (sede: Sede comunale).