



COMUNE DI SORSO

PROVINCIA DI SASSARI

3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

Servizio 3.1 Affari Generali - Demografici

ADEGUAMENTO DEL COMUNE DI SORSO ALLA NORMATIVA EUROPEA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

PERIODO 2018 – 2020 RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Descrizione dei profili funzionali e organizzativi del Committente

Il Committente è un Ente locale, nello specifico un Comune, che svolge le competenti attività amministrative nell'ambito delle finalità assegnate dalla legge e ha individuato tra gli obiettivi strategici la propria revisione e assestamento in materia di trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati

Il Comune di Sorso conta circa 15.000 abitanti ed è collocato nell'area della Rete Metropolitana del Nord Sardegna.

Il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio, è composto da 17 membri compreso il Sindaco e l'attuale mandato elettorale terminerà naturalmente nella primavera del 2019.

La Giunta Comunale è composta da n.6 assessori compreso il Sindaco.

Opera una Società in house (Romangia servizi srl) partecipata al 100% dal Comune di Sorso

Il personale in servizio attualmente si assesta su circa n.65 unità di cui fanno parte il Segretario Generale e un dirigente a tempo determinato per l'area tecnica reclutato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 2 del T.U.E.L. nel maggio del 2014, n.5 posizioni organizzative a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali

La macrostruttura e la dotazione organica comunale trovano la loro rappresentazione rispettivamente nelle deliberazioni della Giunta Comunale n.76 del 02.02.2017 e n. 112 del 22.06.2017 (allegate)

Il Comune di Sorso:

- utilizza i software applicativi prodotti dalla società "A.P.Systems" per la gestione integrata dei servizi, le cui licenze sono state fornite dalla Società Arionline s.r.l. di Cagliari, (unica concessionaria per la Sardegna dei prodotti software A.P.Systems) e che occorre garantire annualmente l'assistenza tecnica e la manutenzione dei suddetti software da parte della ditta fornitrice;

- con delibera di Consiglio Comunale n.20 del 06.04.2018 ha approvato il Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali adottato a norma del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e aggiornato al 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 (allegato)
- con delibera di G.C. n.70 del 17.04.2018 ha disposto di impartire indirizzi operativi agli uffici in ordine all'individuazione del Responsabile della protezione dati (DPO) ai sensi del regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali a norma del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e aggiornato al Regolamento UE 2016/679, secondo le seguenti principali direttrici:
 - a) presa d'atto dell'impossibilità di conferire l'incarico di DPO al Segretario Generale o a personale apicale in servizio in questo Comune, in quanto attualmente non sussistono le condizioni per svolgere la funzione di cui in oggetto in assenza di conflitto di interesse;
 - b) necessità di procedere all'affidamento in gestione del servizio di consulenza e supporto tecnico al Comune nello sviluppo e nell'implementazione di un Modello di Gestione della Privacy e di svolgimento di incarico di Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO), mediante conferimento della funzione a un soggetto professionista esterno da i selezionare ai sensi del D.Lgs. 50/2016 mediante apposita procedura ad evidenza pubblica, anche tramite utilizzo di elenchi di operatori iscritti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza;
 - c) al Segretario Generale è affidato il ruolo di direzione intersettoriale, coordinamento delle funzioni, gestione interazioni con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale, nonché di monitoraggio degli interventi per l'adeguamento del Comune al Regolamento UE 2016/679 dal vigente Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali;
 - d) Con DGC n.208 del 07.12.2017 ha formalizzato le misure di sicurezza in materia informatica secondo il modello allegato alla Circolare 2/2017 AGID.
- con circolare prot.13368/2016 sono stati avviati i processi di gestione delle determinazioni esclusivamente in formato digitale per il tramite dell'applicativo hypersic ivi compresa l'apposizione della firma digitale sui provvedimenti
- Con Delibera di Giunta Comunale n. 223 del 06.12.2016 avente ad oggetto: "PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE AI SENSI DELL'ART.40 DEL DLGS 82-2005 COME MODIFICATO DAL DLGS 179-2016. PRESA D'ATTO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI ED INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI PRIORITARIE DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA. INDIRIZZI OPERATIVI" sono state individuate le seguenti azioni prioritarie, preordinate all'effettiva realizzazione dei processi di dematerializzazione documentale ai sensi del DLGS 82-2005., come modificato Decreto legislativo n. 179 del 26 agosto 2016:
 - a) Modifica del titolario di classificazione dei documenti ed individuazione di sottoclassi per alcune tipologie di procedimento al fine di creare delle serie di documenti e quindi di fascicoli è opportuno indicare le sotto classi. La sottoclasse non può essere aperta per tutte le attività trattate dall'amministrazione.
 - b) gestione delle ordinanze e dei decreti esclusivamente in formato digitale per il tramite dell'applicativo hypersic (attività pianificata circolare prot.13368/2016)
 - c) gestione delle determinazioni esclusivamente in formato digitale per il tramite dell'applicativo hypersic ivi compresa l'apposizione della firma digitale sui provvedimenti (attività iniziata circolare prot.13368/2016)

- d) gestione delle deliberazioni esclusivamente in formato digitale per il tramite dell'applicativo hypersic
 - e) gestione dei contratti e relativa repertoriazione esclusivamente in formato digitale per il tramite dell'applicativo hypersic
 - f) censimento dei registri particolari in uso presso gli uffici comunali ed abbandono di quelli in formato cartaceo e di quelli non necessari
 - g) Razionalizzazione e chiusura delle caselle di posta elettronica certificata non necessarie. l'amministrazione deve effettuare il censimento delle caselle di posta elettronica, valutando quelle che sono da chiudere e quelle che possono essere tenute e integrate nel protocollo informatico. (attività iniziata circolare prot.18098/2016)
 - h) Possibilità di integrare l'accesso documentale in hypersic con ulteriori caselle pec.
 - i) Rappresentazione dell'organigramma dell'amministrazione in coerenza con lo sviluppo dei processi digitale dell'Ente. L'organigramma dell'amministrazione presenta due Dirigenti, le posizioni organizzative presenti (PO) non hanno individuato i vicari, nel caso di loro assenza..
 - j) Corretta generazione e successiva gestione dei fascicoli digitali. La mancanza dell'utilizzo del fascicolo digitale a livello di protocollo informatico, ha creato nel tempo la ridondanza delle attività che vengono effettuate nelle cartelle di rete condivise dagli utenti o in alternativa la sedimentazione di fascicoli e quindi di relazioni logiche tra i documenti, nei verticali che l'amministrazione utilizza. (attività programmata: affidata ad Arionline-Ced det 296/2016)
 - k) censimento dei procedimenti. e relativa attribuzione delle responsabilità in capo al Dirigente o alla relativa PO; la documentazione che arriva al protocollo viene protocollata e smistata a più soggetti spesso non interessati alla pratica, per conoscenza, l'ufficio non avendo avuto indicazioni specifiche riguardo all'assegnazione per evitare che la documentazione resti inevasa la manda a più destinatari. È opportuno per evitare che questo accada dare indicazioni univoche all'ufficio di protocollo, sulla base del censimento dei procedimenti in modo che le assegnazioni siano univoche ed effettuate nel rispetto di quanto deciso dall'amministrazione;
 - l) Bonifica dell'anagrafica dei mittenti e dei destinatari (attività affidata ad Arionline-Ced det 296/2016)
 - m) Metodologia unica e condivisa di generazione anagrafiche nel sistema di protocollo. Sarebbe auspicabile chiudere l'attuale base di dati e partire informando tutti gli utenti sulle modalità di inserimento dei mittenti e dei destinatari. L'attività di storicizzazione della vecchia anagrafica non pregiudica in alcun modo la ricerca, né modifica le attività in precedenza effettuate.
 - n) Formazione sugli applicativi per tutti gli uffici suddivisi in gruppi su: fascicolazione, gestione corrispondenti nell'attività di protocollazione, gestione registri/repertori, gestione firme digitali su atti amministrativi e protocollo, gestione altri atti (ordinanze, ecc) (attività affidata ad Arionline-Ced det 296/2016)
 - o) Implementazione nel programma della repertoriazione e delle attività sul gestionale del protocollo informatico, ricevuta di avvenuta protocollazione, utilizzo della ricevuta per la documentazione portata brevi manu dagli utenti... Si precisa che per la documentazione INTERNA non è necessaria la firma digitale tra un settore e l'altro bastano i file di log che processano gli accessi al sistema collegati alla firma debole, e quindi con la username e la password.
 - p) riordino delle configurazioni degli accessi. Verificare inoltre quali sono gli accessi a sistema da parte degli utenti, indipendentemente dalle categorie/livello, inoltre sono da rimettere in ordine le configurazioni degli accessi, non tutti ad esempio presso l'edilizia privata il suap ed il sue non vedono le stesse pratiche;
- Con Delibera di Giunta Comunale n. 151 del 06.10.2015 e con Delibera di Giunta Comunale n.156 del 26.07.2016 si era proceduto ad approvare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei

flussi documentali e degli archivi

- Con determinazione n.238 del 28.09.2015 del Responsabile del Servizio Affari Generali ha proceduto ad affidare alla Ditta Arionline srl, di Cagliari, conservatore accreditato presso AgID, il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti digitali mediante l'acquisizione dell'applicativo denominato APSer.Archivio;
- Con delibera di Giunta Comunale n.14 bis del 10.02.2015 ha approvato il Piano comunale di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online (art. 24, c.3-bis, D.L. n.90/2014, conv. L. n.114/2014).
- A decorrere dal 11 ottobre 2015 risulta operativa presso l'Amministrazione comunale di Sorso la modalità che prevede che il "registro di protocollo giornaliero sia trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto".
- Con delibera di Giunta Comunale n 54 del 08.04.2014:
 - o ha preso atto del parere favorevole n.798/2013 espresso dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) sullo Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa (CO) e il Disaster Recovery (DR) come previsto dal comma 4 art. 50 bis del CAD;
 - o ha approvato il Piano per la Continuità Operativa (CO) e il Disaster Recovery (DR) predisposto sulla base dello Studio di Fattibilità Tecnica (SFT) e del parere favorevole n.798/2013 all'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)
 - o ha rimodulato gli organi e le strutture di vertice dell'Amministrazione preposte alla gestione dell'emergenza ICT (Information and Communication Technology), in coerenza con il vigente assetto organizzativo dell'Ente e in adesione alle indicazioni - delle "Linee Guida per il Disaster Recovery (DR) delle PA" aggiornate al 2013, e al D.Lgs. 30.12.2010, n. 235:

allegato A a deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 22.06.2017

SCHEMA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2017/2020 COMUNE DI SORSO

(ai sensi dell'art. 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art.6 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.)

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO		CAT.	PROFILO	D.O.	COPERTO	VAC.
1° Settore	FINANZE, PROGRAMMAZIONE E POLITICHE CULTURALI							
	1.1 - Ragioneria, Bilancio, programmazione, Tributi, Personale, Controllo analogo, Controllo di gestione e Patrimonio	Ragioneria, Bilancio, programmazione, controllo di gestione		Dir.	DIRIGENTE	1		1
						1		1
				D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1		1
				C1	istruttore amm.vo - contabile	1	1	
				C1	istruttore amm.vo -contabile	1	1	
						3	2	1
		Tributi		D3	funzionario amm.vo -contabile	1	1	
				D1	istruttore direttivo amm.vo- contabile	2	2	
				C1	istruttore amm.vo-contabile	1	1	
						4	4	0
		Personale e gestione risorse umane		D1	istruttore direttivo amm.vo - contabile	1	1	
				B1	Esecutore	1	1	
						2	2	0
		Patrimonio e controllo analogo		C1	istruttore amm.vo	2		2
						2		2
	1.2 - Cultura, Spettacolo, Tursimo, Biblioteca	Cultura, Turismo, Spettacolo		D1	istruttore direttivo amm.vo	1		1
				C	istruttore amm.vo	1	1	
						2	1	1
		Biblioteca		D3	funzionario amm.vo	1	1	
				B1	esecutore amm.vo	1	1	
						2	2	0

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	CAT.	PROFILO	D.O.	COPERTO	VAC.
2° Settore	GESTIONE DEL TERRITORIO						
	2.1 - Urbanistica, Suape, Vigilanza edilizia e del patrimonio, Condono edilizio, l.r. 13/89		Dir.	dirigente	1		1
					1		1
		PO Urbanistica	D3	funzionario direttivo tecnico	1	1	
			D1	Istruttore direttivo	1		1
			C	istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			B3	collaboratore amm.vo tecnico	1	1	
					4	3	1
		SUAPE, Vigilanza edilizia e del patrimonio, condono l.r. 13/89	C	istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			C	istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			C	istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			C	istruttore amm.vo	2	1	1
			B1	esecutore amm.vo	1	1	
			B1	esecutore amm.vo	1	1	
			B1	esecutore amm.vo	1	1	
			B1	esecutore amm.vo	1	1	
					9	8	1
	2.2 - Lavori Pubblici, Espropriazioni, politiche ambientali, PAES, Sicurezza nei luoghi di lavoro	PO Lavori pubblici, Sicurezza, Espropri	D3	Funzionario amm.vo tecnico	1	1	
			C	Istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			B1	Esecutore amm.vo tecnico	1	1	
			C	Istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			D	Isruttore direttivo tecnico	1		1
					5	4	1
		Ambiente	B3	collaboratore amm.vo tecnico	1	1	
			D1	istruttore direttivo amm.vo tecnico	1		1
					2	1	1
	2.3 - Manutenzioni, Impianti tecnologici, viabilità, randagismo, autoparco, controllo analogo, agro, verde pubblico, arredo e decoro urbano, servizi cimiteriali, demanio marittimo, balneazione e pulizia spiagge, commissione sinistri (a supporto del servizio 3.1)	PO	D3	funzionario amm.vo tecnico	1	1	
			D1	istruttore direttivo amm.vo - tecnico	1	1	
		Manutenzioni, uff. delegato Tutela paes., PAI e VIA, Impianti tecnologici, randagismo, supporto ai vari uffici del servizio 2.3	C1	istruttore amm.vo tecnico	1	1	
			B1	esecutore amm.vo - tecnico	1	1	

		Autoparco	B1	esecutore amm.vo - tecnico	1	1	
		Servizi cimiteriali	B1	esecutore amm.vo - tecnico	2	2	
		Manutenzioni	B3	collaboratore amm.vo - tecnico	1	1	
			B1	esecutore amm.vo - tecnico	1	1	
					9	9	

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	CAT.	PROFILO	D.O.	COPERTO	VAC.
3° Settore	AFFARI GENERALI, POLITICHE SOCIALI, STAFF						
			Dir.	DIRIGENTE	1		1
					1	0	1
	3.1 - Affari generali, affari legali, organi istituzionali e rapporti con ufficio staff, Commissione sinistri (aspetti giuridici), Albo pretorio, URP, CED, Protocollo, Notifiche, Servizi demografici, Sport	PO	D3	funzionario amm.vo	1	1	
			D1	Istruttore direttivo	1		1
		Affari generali	C1		2	1	1
					4	2	2
		Affari Legali	C1	istruttore amm.vo	1	1	
					1	1	0
		Segreteria	B3	collaboratore amm.vo	1	1	
					1	1	0
		Protocollo, URP	B1	esecutore amm.vo	3	3	
					3	3	0
		Anagrafe, statistica	B1	esecutore amm.vo	3	2	1
					3	2	1
		Stato civile	C1	istruttore amm.vo	1	1	
			B1	esecutore amm.vo	1	1	
					2	2	0
		Elettorale	B1	esecutore amm.vo	1	1	
					1	1	0
		Centralino/Uscerato	B1	esecutore amm.vo	1	1	
					1	1	0
		Messi/Notifiche	B1	esecutore amm.vo	2	2	
					2	2	0
		Sport	C	istruttore amm.vo	1	1	
					1	1	0
		C.E.D.	C	istruttore amm.vo tecnico	1		1
					1	0	1

	3.2 - Politiche sociali e pubblica istruzione	PO	D1	Istruttore direttivo	1		1	
		Politiche sociali, Pubblica istruzione	D1	Istruttore direttivo	2	1	1	
			C1	Istruttore amministrativo	3	2	1	
					6	3	3	
SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO		CAT.	PROFILO	D.O.	COPERTO	VAC.
4° Settore	POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA							
		PO	D3	funzionario di vigilanza	1		1	
	4.1 - Polizia locale ed amministrativa	Polizia Municipale ed amministrativa	C1	istruttore di vigilanza	8	8		
					9	8	1	
	4.2 - Protezione civile, barracelli, associazioni di volontariato, commercio	Protezione civile, barracelli, associazioni di volontariato, commercio	D1	istruttore direttivo amm.vo	1	1		
					1	1	0	
TOTALE						83	64	19



ORIGINALE

CITTÀ DI SORSO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 76 del 02/05/2017

**Oggetto: ADEGUAMENTO E MODIFICHE ALLA
MACROSTRUTTURA COMUNALE**

L'anno 2017, il giorno 2 del mese di Maggio, dalle ore 09.40 nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta presieduta dal MORGHEN GIUSEPPE, nella sua qualità di Sindaco, e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

	P	A
MORGHEN GIUSEPPE	X	
BARSI RAFFAELA	X	
CATTARI GIUSEPPE GIOVANNI MARIA	X	
IDINI FABIO	X	
PULINO GIOVANNA MARIA	X	
SPANU PIERLUIGI	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale CARTA GIANCARLO.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

L A G I U N T A

Premesso che, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 189 del 05.12.2012, ha approvato i nuovi assetti della macrostruttura dell'ente, precedentemente approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 06.03.2012;

Dato atto che per effetto di tale provvedimento dell'organo di governo competente, l'attuale assetto della macrostruttura è così dettagliato:

Segreteria Generale	Segreteria generale e deliberazioni	
Polizia Municipale		
Settore I: Finanze e politiche culturali	Servizio 1.1. Ragioneria, tributi Valorizzazione patrimonio Personale e gestione risorse umane Controllo analogo società partecipate (aspetti giuscontabili) Controllo di gestione Servizio 1.2 Pubblica istruzione Cultura Spettacolo Turismo Biblioteca	
Settore II: Gestione del territorio	<u>Servizio 2.1</u> Urbanistica Edilizia privata Demanio marittimo Ufficio del piano SUAP <u>Servizio 2.2</u> Lavori pubblici Espropriazioni Politiche ambientali Patrimonio Ufficio datore di lavoro Servizio protezione e prevenzione <u>Servizio 2.3</u> Manutenzioni Viabilità Agro Verde pubblico Decoro urbano Protezione civile Servizi cimiteriali Ufficio tutela del paesaggio	

	Ufficio PAES Demanio marittimo Vigilanza edilizia Controllo analogo società partecipate (aspetti operativi)
Settore III: Affari generali, politiche sociali, staff	<u>Servizio 3.1</u> Affari generali Organi istituzionali Pari opportunità Affari legali, notariato, provveditorato Segreteria Albo pretorio URP CED (Informatizzazione e sito) Protocollo Messaggi/Notifiche Uszerato Servizi demografici Attività produttive Sport Ufficio stampa Staff Sindaco <u>Servizio 3.2</u> Polizia Municipale Polizia amministrativa Commercio <u>Servizio 3.3</u> Politiche sociali

Dato atto che l'attuale macrostruttura contempla i seguenti centri di responsabilità di primo livello:

Segretario generale in convenzione;

- n. 1 dirigente del I e III settore (nella figura dell'attuale Segretario Generale, in virtù della vacanza del ruolo dirigenziale, poiché il titolare è in aspettativa);
- n. 1 Dirigente incaricato del II Settore (dipendente a tempo indeterminato del Comune, con incarico ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000);

ed i seguenti centri di responsabilità di secondo livello:

- n. 5 funzionari titolari di posizione organizzativa (di cui n. 3 dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sorso);

Visto l'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 che, in relazione all'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, richiama le seguenti finalità da conseguire nell'esercizio dell'autonomia dell'ente:

- a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
- a) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- b) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;

Rilevata la necessità di rivisitare l'attuale macrostruttura, quale presupposto fondamentale per far fronte alle mutate condizioni di contesto interno ed esterno, nonché al recepimento di un dinamico sistema normativo, in cui è ancor più accentuato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, nonché dei controlli interni;

Evidenziata, altresì, l'utilità di un adeguamento organizzativo e funzionale al fine di rendere più efficace l'attuazione del programma amministrativo;

Rimarcanti gli obiettivi sottesi alla modifica della macrostruttura, che possono essere così sintetizzati:

- Rafforzamento della Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa;
- Efficacia del sistema dei controlli interni, anche in un'ottica di prevenzione della corruzione;
- Incremento della funzionalità, efficienza ed efficacia nell'attuazione dei programmi;
- Sviluppo di nuovi processi di semplificazione amministrativa;

Valutato, quindi, in relazione alle su indicate finalità, di individuare precise modifiche alla macrostruttura organizzativa volte a una più netta separazione tra i servizi e le unità organizzative preposte ai controlli interni ed esterni, per quanto possibile in funzione delle risorse umane effettivamente disponibili e degli stringenti vincoli di finanza pubblica correlati alle nuove assunzioni di personale;

Ritenuto opportuno in tal senso separare il servizio di polizia amministrativa, nell'ottica di conferire maggiore autonomia operativa e gestionale;

Preso atto dell'evoluzione normativa in materia di prevenzione della corruzione e della necessità, come sottolineato anche dall'ANAC con determinazione n. 831 del 03.08.2016, di rafforzare il ruolo unico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale sono riconosciuti poteri e

funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia valutativa ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative;

Vista in merito la nota prot. 6348 del 25.03.2017 del Segretario generale dell'ente, con la quale, a seguito di esame dell'attuale contesto organizzativo, propone di adottare idonee modifiche organizzative;

Ritenuto opportuno in tal senso istituire il servizio autonomo preposto al coordinamento delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione, nell'ottica di conferire maggiore autonomia funzionale e decisionale;

Atteso che ai fini dell'adozione del presente provvedimento si è provveduto all'informazione delle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, ritenendo opportuno e costruttivo, sebbene facoltativo, ma in ottica di reciproca e costruttiva collaborazione, convocare (con nota prot. 6583 del 29.03.2017) apposito incontro per informazione preventiva sulla modifica della macrostruttura, di cui è stato redatto apposito verbale;

Visto il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi;

Visto il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

con votazione unanime favorevole dei presenti,

DELIBERA

di approvare il nuovo assetto della **macrostruttura** del Comune di Sorso (riportato anche nell'allegato B, parte integrante del presente provvedimento), risultato delle modifiche evidenziate nell'allegato A rispetto alla precedente macrostruttura illustrata in premessa:

UFFICIO STAFF E UFFICIO STAMPA	
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale e deliberazioni Competenze attribuite per legge Ulteriori competenze attribuite dallo Statuto, dai regolamenti e conferite dal Sindaco Rapporti con la Rete Metropolitana
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Composto da risorse umane interne ed esterne
NUCLEO DI VALUTAZIONE	Composto dal Segretario Generale e da un componente esterno
REVISIONE LEGALE DEI	Incarico esterno all'ente

CONTI	
TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE CONTROLLI INTERNI	E Competenze attribuite per legge alla figura apicale individuata con decreto sindacale
DATORE DI LAVORO	Competenze previste dal d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.. Figura individuata con provvedimento sindacale
SETTORE I: FINANZE, PROGRAMMAZIONE POLITICHE CULTURALI	E <u>Servizio 1.1</u> Rgioneria, Bilancio, Programmazione Tributi Personale Gestione risorse umane Controllo analogo società partecipate (aspetti giuscontabili e amministrativi) Controllo di gestione Patrimonio (aspetti giuscontabili e amministrativi) <u>Servizio 1.2</u> Biblioteca Cultura Spettacolo Turismo
SETTORE II: GESTIONE DEL TERRITORIO	<u>Servizio 2.1</u> Urbanistica SUAPE (Edilizia privata ed attività produttive) Vigilanza edilizia e del patrimonio (in sinergia con il I e IV settore) Condonò edilizio L.n. 13/1989 <u>Servizio 2.2</u> Lavori pubblici Espropriazioni Politiche ambientali e P.A.E.S. Sicurezza nei luoghi di lavoro (aspetti operativi in sinergia con il datore di lavoro) <u>Servizio 2.3</u> Manutenzioni e impianti tecnologici Autoparco Viabilità Agro Randagismo Verde pubblico, arredo e decoro urbano Servizi cimiteriali Ufficio delegato tutela del paesaggio, del PAI e della VIA Demanio marittimo, balneazione e pulizia spiagge Controllo analogo società partecipate (aspetti operativi) Commissione sinistri (aspetti tecnico-operativi, in sinergia con il III settore)
SETTORE III: AFFARI	

GENERALI, SOCIALI, STAFF	POLITICHE	<u>Servizio 3.1</u> Affari generali Affari legali Organi istituzionali e rapporti con ufficio staff Commissione sinistri (aspetti giuridici in sinergia con il II Settore) Albo pretorio URP CED (Informatizzazione e sito) Protocollo Notifiche Servizi demografici Sport <u>Servizio 3.2</u> Politiche sociali Pubblica istruzione
SETTORE IV: LOCALE AMMINISTRATIVA	POLIZIA ED	<u>Servizio 4.1</u> Polizia locale ed amministrativa (Unità organizzativa con elevato grado di autonomia) Vigilanza edilizia e del patrimonio (in sinergia con il I e II settore) Vigilanza ambientale (in sinergia con il II settore) <u>Servizio 4.2</u> Protezione civile (aspetti amministrativi e gestionali) Barracelli ed altre associazioni di volontariato Commercio

di dare atto che per effetto del nuovo assetto della macrostruttura dell'ente, con successivo provvedimento di questo organo si procederà alla modifica della programmazione del fabbisogno del personale;

di dare atto che la nuova definizione della macrostruttura approvata con il presente provvedimento appare coerente con le disposizioni del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in particolare con il capo II;

di dare atto che si potrà procedere alla copertura dei ruoli vacanti nei centri di responsabilità di 1° e 2° livello solo ed esclusivamente nel rispetto degli attuali vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento alle nuove assunzioni ed ai limiti vigenti sulle spese del personale;

di dare atto che il nuovo modello organizzativo assume natura dinamica e sarà periodicamente adeguato alle mutate condizioni del contesto interno ed esterno all'ente, coerentemente con il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001;

di disporre che del nuovo modello organizzativo delineato con il presente provvedimento sarà data ampia informazione alle rappresentanze sindacali ed al personale dell'ente, nonché ampia pubblicità nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune.

Letto e approvato, il presente verbale viene come in appresso sottoscritto

MORGHEN GIUSEPPE

(Il Sindaco)

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO, DI CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI SIGG. CAPIGRUPPO, DI INSERIMENTO NEL SITO INTERNET COMUNALE.

Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata in data **13/05/2017** all'Albo Pretorio On Line al n. del Registro (art. 124, T.U.E.L.) e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari (art. 125, T.U.E.L.). La presente deliberazione è altresì pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it sezione: Deliberazioni Giunta.

Sorso, li 13/05/2017

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante inserzione nell'Albo Pretorio On Line istituito presso il sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it per quindici giorni consecutivi dal 13/05/2017.

Sorso, li 13/05/2017

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 23/05/2017 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on line (art.134, comma 3, T.U.E.L.).

poiché dichiarata immediatamente eseguibile. (art. 134, comma 4, T.U.E.L.).

Sorso, li 13/05/2017

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)



CITTÀ DI SORSO

Provincia di Sassari

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20 del 06/04/2018

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI ADOTTATO A NORMA DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196 E AGGIORNATO AL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL 27 APRILE 2016 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE

L'anno 2018, addì 6 del mese di **Aprile**, alle ore **09.00**, in Sorso e nella sala delle adunanze consiliari del Comune. Convocato per determinazione del Sig. Presidente del Consiglio con avvisi in iscritto contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, come risulta da dichiarazioni in atti, si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta Straordinaria, con l'intervento dei Sigg. Consiglieri,

	P	A		P	A
BARSI RAFFAELA	X		SPANU AGOSTINO ANGELO	X	
CATTARI GIUSEPPE GIOVANNI MARIA	X		SPANU MARIA SILVANA	X	
COSSU MICHELE		X	SPANU PIERLUIGI	X	
DELOGU AGOSTINO	X		TILOCCA GIANNI	X	
IDINI FABIO	X		VACCA MAURO		X
MORGHEN GIUSEPPE	X				
PERU ANTONELLO		X			
PULINO GIOVANNA MARIA	X				
ROGGIO ANTONIO MICHELE	X				
ROGGIO GESUMINO ANTONIO	X				
RUIU DANIELA	X				
SANNA GIAN PAOLO	X				

Totale Presenti:	14	Totale Assenti:	3
-------------------------	-----------	------------------------	----------

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, assume la Presidenza SPANU AGOSTINO ANGELO, nella sua qualità di Consigliere, con la partecipazione del Segretario Generale CARTA GIANCARLO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation*) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, dopo un periodo di transizione di due anni, in quanto non richiede alcuna forma di legislazione applicativa o attuativa da parte degli stati membri;
- il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento, prevista il 25 maggio 2018;
- ai sensi dell'art.13 della Legge n.163/2017 il Governo è stato delegato ad adottare, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, uno o più decreti legislativi al fine di adeguare il quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 di che trattasi;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n.75 del 15.12.2005 con la quale era stato approvato il “Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari D. lgs. n.196/2003” integrato dal Consiglio Comunale con delibera n.24 del 06.04.2006;

Rilevato che:

- le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy entro il 25 maggio 2018;
- appare necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE;

Viste le Linee Guida e la relativa modulistica di schemi di atti e provvedimenti predisposta dall'ANCI su: "L'attuazione negli Enti Locali del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali", a titolo di contributo che l'Associazione vuole fornire ad Amministratori ed operatori locali per la concreta, prima attuazione – entro il 25 maggio 2018 – della nuova disciplina vigente in materia di protezione dei dati persona nelle more del completamento del nuovo assetto ordinamentale in materia;

Visto lo schema di Regolamento e gli allegati alla cui stesura hanno partecipato le commissioni consiliari ed i servizi comunali competenti;

Dato atto che la Commissione Affari Generali del Comune di Sorso, riunitasi in data 21.03.2018 ha espresso parere favorevole all'approvazione della pratica in esame;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il parere favorevole di regolarità Tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e incluso in calce alla presente deliberazione, dal Responsabile del Servizio Affari generali – demografici - Sport Dott. Paolo Agostino Cannillo;

Il Presidente cede la parola all'Assessore Pulino Giovanna Maria, che illustra la proposta.

Con votazione unanime favorevole dei presenti,

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali - adottato a norma del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e aggiornato al 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"., che sostituisce integralmente il regolamento comunale attuativo del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.75 del 15.12.2005 integrato dal Consiglio Comunale con delibera n.24 del 06.04.2006, che consta di n.26 articoli e dei seguenti allegati:

- [ALLEGATO A] schema di registro attività di trattamento
- [ALLEGATO B] schema di registro categorie attività di trattamento
- [ALLEGATO C] schema di registro unico di trattamento
- [ALLEGATO D] contenente 40 schede con i "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito

il relativo trattamento”

Di dare atto che i documenti di cui al punto precedente sono qui allegati quale parte integrante della presente deliberazione;

Di dare atto che restano ferme le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti di dati sensibili per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.Lgs. n. 193/2006).

Di dare atto che con successivi provvedimenti, adottati dai soggetti competenti di questa Amministrazione, si procederà secondo la disciplina contenuta nel presente atto ed in conformità a quanto stabilito nel Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:

- ✓ alla nomina dei Responsabili del trattamento;
- ✓ alla designazione del Responsabile della Protezione Dati;
- ✓ all’istituzione dei registri delle attività di trattamento;
- ✓ a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
- ✓ all’aggiornamento della documentazione in essere nell’Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.
- ✓

Letto e approvato, il presente verbale viene come in appresso sottoscritto

SPANU AGOSTINO ANGELO

(Il Consigliere)

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO, DI CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI SIGG. CAPIGRUPPO, DI INSERIMENTO NEL SITO INTERNET COMUNALE.

Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata in data **06/04/2018** all'Albo Pretorio On Line al n. del Registro (art. 124, T.U.E.L.) e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari (art. 125, T.U.E.L.). La presente deliberazione è altresì pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it sezione: Deliberazioni Giunta.

Sorso, li 06/04/2018

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante inserzione nell'Albo Pretorio On Line istituito presso il sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it per quindici giorni consecutivi dal 06/04/2018.

Sorso, li 06/04/2018

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 16/04/2018 poiché dichiarata immediatamente eseguibile. (art. 134, comma 4, T.U.E.L.).

Sorso, li 06/04/2018

CARTA GIANCARLO

(Il Segretario Generale)

COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

ADOTTATO A NORMA DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196: "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E AGGIORNATO AL **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".

Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.20 del 06.04.2018

Art. 1 - Oggetto
Art. 2 - Titolare del trattamento
Art. 3 - Finalità
Art. 4 - Responsabile del trattamento
Art. 5 - Responsabile della protezione dati
Art. 6 – Trattamento dei dati e Sicurezza del trattamento
Art. 7 - Principio di necessità
Art. 8 - Principio di proporzionalità
Art. 9 - Richiesta di soggetti pubblici
Art. 10 - Richiesta di soggetti privati
Art. 11 - Attività amministrativa
Art. 12. - Fascicolo personale dipendenti e amministratori
Art.13 Registro delle attività di trattamento
Art.14 Registro delle categorie di attività trattate
Art.15- Trattamento interno dei dati personali
Art. 16 – Interazioni con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale
Art. 17- Trasmissione interconnessione e scambio di dati con altri soggetti
Art. 18– Trattamenti consentiti.
Art. 19 – Trattamento e accesso ai dati sensibili e giudiziari
Art. 20 - Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici
Art. 21 - Diritti dell'interessato
Art.22 Valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati
Art.23 Violazione dei dati personali
Art.24 Rinvio dinamico
Art. 25 - Norme abrogate
Art. 26 - Entrata in vigore del regolamento

Allegati

- A) schema di registro attività di trattamento
- B) schema di registro categorie attività di trattamento
- C) schema di registro unico di trattamento
- D) Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento

GLOSSARIO REGOLAMENTO

GLOSSARIO REGISTRI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina misure procedurali e regole di dettaglio per il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'amministrazione comunale di Sorso, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione:
 - del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato
 - del Regolamento europeo (General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n. 679, di seguito indicato con "RGPD", Regolamento Generale Protezione Dati), 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 Titolare del trattamento

1. Il Comune di Sorso, rappresentato ai fini previsti dal RGPD 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 a Dirigente in possesso di adeguate competenze.
2. Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 RGPD: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.
3. Il Titolare mette in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento di dati personali è effettuato in modo conforme al RGPD.
4. Le misure sono definite fin dalla fase di progettazione e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato stabiliti dagli articoli 15-22 RGPD, nonché le comunicazioni e le informazioni occorrenti per il loro esercizio.
5. Gli interventi necessari per l'attuazione delle misure sono considerati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio e di Peg, previa apposita analisi preventiva della situazione in essere, tenuto conto dei costi di attuazione,

della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi dallo stesso derivanti, aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

6. Il Titolare adotta misure appropriate per fornire all'interessato:
 - a) le informazioni indicate dall'art. 13 RGPD, qualora i dati personali siano raccolti presso lo stesso interessato;
 - b) le informazioni indicate dall'art. 14 RGPD, qualora i dati personali non stati ottenuti presso lo stesso interessato.
7. 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, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del medesimo trattamento, tenuto conto di quanto indicato dal successivo art. 22.
8. Il Titolare, inoltre, provvede a:
 - a) designare i Responsabili del trattamento nelle persone dei Dirigenti/Responsabili P.O. delle singole strutture 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) predisporre l'elenco dei Responsabili del trattamento delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, pubblicandolo in apposita sezione del sito istituzionale ed aggiornandolo periodicamente.
9. Nel caso di esercizio associato di funzioni e servizi, nonché per i compiti la cui gestione è affidata al Comune da enti ed organismi statali o regionali, allorché due o più titolari determinano congiuntamente, mediante accordo, le finalità ed i mezzi del trattamento, si realizza la contitolarità di cui all'art. 26 RGPD.

L'accordo definisce le responsabilità di ciascuno in merito all'osservanza degli obblighi in tema di privacy, con particolare riferimento all'esercizio dei diritti dell'interessato, e le rispettive funzioni di comunicazione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del RGPD, fermo restando eventualmente quanto stabilito dalla normativa specificatamente applicabile; l'accordo può individuare un punto di contatto comune per gli interessati. Il Comune favorisce l'adesione ai codici di condotta elaborati dalle associazioni e dagli organismi di categoria rappresentativi, ovvero a meccanismi di certificazione della protezione dei dati approvati, per contribuire alla corretta applicazione del RGPD e per dimostrarne il concreto rispetto da parte del Titolare e dei Responsabili del trattamento.

Art.3 Finalità

1. Il Comune, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali secondo i principi di trasparenza, efficacia ed economicità sanciti dalla legislazione vigente, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale.
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, anche svolte per mezzo di intese, accordi, 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 tributari, 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. La finalità del trattamento è stabilita dalla fonte normativa che lo disciplina;

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

6. Ai fini del presente regolamento sono inoltre considerate finalità istituzionali e di interesse pubblico tutte quelle come tali individuate, per il trattamento dei dati sensibili, dal "Garante" in relazione al disposto dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 196/2003.

Art.4 Responsabile del trattamento

1. I Dirigenti o, in caso di assenza o impedimento, i Responsabili in P.O. delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, sono nominati Responsabili del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza. Il Responsabili del trattamento devono essere in grado di offrire garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative di cui all'art. 6 rivolte a garantire che i trattamenti siano effettuati in conformità al RGPD.

2. I dipendenti del Comune, Responsabili del trattamento, sono designati, di norma, mediante decreto di incarico del Sindaco, nel quale sono tassativamente disciplinati:

- ✓ la materia trattata, la durata, la natura e la finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati;
- ✓ il tipo di dati personali oggetto di trattamento e le categorie di interessati;
- ✓ gli obblighi ed i diritti del Titolare del trattamento.

Tale disciplina può essere contenuta anche in apposita convenzione o contratto da stipularsi fra il Titolare e ciascun responsabile designato.

3. Il Titolare può avvalersi, per il trattamento di dati, anche sensibili, di soggetti pubblici o privati che, in qualità di responsabili del trattamento, forniscano le garanzie di cui al comma 1, stipulando atti giuridici in forma scritta, che specificano la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la durata del trattamento, gli obblighi e i diritti del responsabile del trattamento e le modalità di trattamento.
4. Gli atti che disciplinano il rapporto tra il Titolare ed il Responsabile del trattamento devono in particolare contenere quanto previsto dall'art. 28, p. 3, RGPD; tali atti possono anche basarsi su clausole contrattuali tipo adottate dal Garante per la protezione dei dati personali oppure dalla Commissione europea.
5. E' consentita la nomina di sub-responsabili del trattamento da parte di ciascun Responsabile del trattamento per specifiche attività di trattamento, nel rispetto degli stessi obblighi contrattuali che legano il Titolare ed il Responsabile primario; le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del Responsabile attenendosi alle istruzioni loro impartite per iscritto che individuano specificatamente l'ambito del trattamento consentito.
6. Il Responsabile risponde, anche dinanzi al Titolare, dell'operato del sub-responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile e che ha vigilato in modo adeguato sull'operato del sub-responsabile.
7. Il Responsabile del trattamento garantisce che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali sia in possesso di apposita formazione ed istruzione e si sia impegnato alla riservatezza od abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza.
8. Il Responsabile del trattamento dei dati 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 provvede:
 - alla tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
 - all'adozione di idonee misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei trattamenti;
 - alla sensibilizzazione ed alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti

ed alle connesse attività di controllo;

- alla designazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), se a ciò demandato dal Titolare;
- ad assistere il Titolare nella conduzione della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati (di seguito indicata con "DPIA") fornendo allo stesso ogni informazione di cui è in possesso;
- ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, della conoscenza di casi di violazione dei dati personali (cd. "*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 della protezione dati

1. Il Sindaco, con suo provvedimento, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, nomina il Responsabile comunale della protezione dei dati (in seguito indicato con "RPD"), sulla base delle valutazioni economico-finanziarie ed organizzative che la Giunta delibererà con gli strumenti di programmazione annuale.
2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati è nominato 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; non può contestualmente assolvere funzioni di gestione a norma dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Il RPD può essere il Segretario comunale e, quando possibile, al fine di un necessario coordinamento di funzioni, dovrà essere nominato a questa funzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).
3. Il Responsabile comunale della protezione dei dati può altresì essere un dipendente comunale in posizione apicale oppure un incaricato che potrà assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizio stipulato a seguito di procedura ad evidenza pubblica¹.

¹ Il RPD può essere scelto fra i dipendenti del Comune, purché in possesso di idonee qualità professionali, con particolare riferimento alla comprovata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, nonché alla capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'organizzazione comunale. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento provvedono affinché il RPD mantenga la propria conoscenza specialistica mediante adeguata, specifica e periodica formazione.

Nel caso in cui il RPD non sia un dipendente dell'Ente, l'incaricato persona fisica è selezionato mediante procedura ad evidenza pubblica fra soggetti aventi le medesime qualità professionali richieste al dipendente,

4. Il Responsabile comunale della protezione dei dati scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale svolge i suoi compiti con il supporto e l'assistenza dell'Ufficio Servizi Informativi del Comune (CED). Il RPD può altresì individuare specifici "referenti" con il ruolo di supporto e raccordo, che sulla base di precise istruzioni, operano quali componenti del suo gruppo di lavoro.
5. In relazione alla complessità amministrativa e tecnologica dei trattamenti gestiti dal Comune, la Giunta potrà valutare l'opportunità/necessità di istituire un apposito ufficio per la gestione dei compiti affidati al RPD al quale destinare le risorse necessarie allo svolgimento dei compiti stabiliti. Ad ogni modo, ove sia costituito il predetto ufficio, è comunque necessario che venga sempre individuata la persona fisica che riveste il ruolo di RPD;
6. Sul sito istituzionale del Comune vanno pubblicati i dati di contatto del Responsabile comunale della protezione dei dati e vanno comunicati al Garante della protezione dei dati personali.
7. 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.
8. Il RPD è incaricato dei seguenti compiti:
 - a) informare e fornire consulenza al Titolare ed al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati. In tal senso il RPD può indicare al Titolare e/o al Responsabile del trattamento i settori funzionali ai quali riservare un *audit* interno o esterno in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il personale che tratta dati personali, e a quali trattamenti dedicare maggiori risorse e tempo in relazione al rischio riscontrato;
 - b) sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento.

che abbiano maturato approfondita conoscenza del settore e delle strutture organizzative degli enti locali, nonché delle norme e procedure amministrative agli stessi applicabili; i compiti attribuiti al RPD sono indicati in apposito contratto di servizi. Il RPD esterno è tenuto a mantenere la propria conoscenza specialistica mediante adeguata, specifica e periodica formazione, con onere di comunicazione di detto adempimento al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

Qualora ne ricorrano i presupposti è possibile l'affidamento dell'incarico di RPD ad un unico soggetto, anche esterno, designato da più Comuni mediante esercizio associato della funzione nelle forme previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;

c) sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;

d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento. Il Titolare, in particolare, si consulta con il RPD in merito a: se condurre o meno una DPIA; quale metodologia adottare nel condurre una DPIA; se condurre la DPIA con le risorse interne ovvero esternalizzandola; quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche e organizzative, per attenuare i rischi delle persone interessate; se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte (procedere o meno con il trattamento, e quali salvaguardie applicare) siano conformi al RGPD;

e) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a ogni altra questione. A tali fini il nominativo del RPD è comunicato dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento al Garante;

f) la tenuta dei registri di cui ai successivi artt. 7 e 8;

g) altri compiti e funzioni a condizione che il Titolare o il Responsabile del trattamento si assicurino che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi. L'assenza di conflitti di interessi è strettamente connessa agli obblighi di indipendenza del RPD.

9. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento assicurano che il RPD sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine:

- ✓ il RPD è invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Dirigenti/Responsabili P.O. che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
- ✓ il RPD deve disporre tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea, scritta od orale;
- ✓ il parere del RPD sulle decisioni che impattano sulla protezione dei dati è obbligatorio ma non vincolante. Nel caso in cui la decisione assunta determina condotte difformi da quelle raccomandate dal RPD, è necessario motivare specificamente tale decisione;

- ✓ il RPD deve essere consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.
10. Nello svolgimento dei compiti affidatigli il RPD deve debitamente considerare i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. In tal senso il RPD:
- a) procede ad una mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;
 - b) definisce un ordine di priorità nell'attività da svolgere - ovvero un piano annuale di attività - incentrandola sulle aree di attività che presentano maggiori rischi in termini di protezione dei dati, da comunicare al Titolare ed al Responsabile del trattamento.
11. Il RPD dispone di autonomia e risorse sufficienti a svolgere in modo efficace i compiti attribuiti, tenuto conto delle dimensioni organizzative e delle capacità di bilancio dell'Ente.
12. La figura di RPD è incompatibile con chi determina le finalità od i mezzi del trattamento; in particolare, risultano con la stessa incompatibili:
- il Responsabile del trattamento;
 - qualunque incarico che comporti l'assolvimento di funzioni di gestione a norma dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000
 - qualunque incarico o funzione che comporta la determinazione di finalità o mezzi del trattamento.
13. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento forniscono al RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti attribuiti e per accedere ai dati personali ed ai trattamenti. In particolare è assicurato al RPD:
- ✓ supporto attivo per lo svolgimento dei compiti da parte dei Dirigenti/Responsabili P.O. e della Giunta comunale, anche considerando l'attuazione delle attività necessarie per la protezione dati nell'ambito della programmazione operativa (DUP), di bilancio, di Peg e di Piano della performance;
 - ✓ tempo sufficiente per l'espletamento dei compiti affidati al RPD;
 - ✓ supporto adeguato in termini di risorse finanziarie, infrastrutture (sede, attrezzature, strumentazione) e, ove opportuno, personale, ovvero tramite la costituzione di una U.O., ufficio o gruppo di lavoro RPD (formato dal RPD stesso e dal rispettivo personale);

- ✓ comunicazione ufficiale della nomina a tutto il personale, in modo da garantire che la sua presenza e le sue funzioni siano note all'interno dell'Ente;
- ✓ accesso garantito ai settori funzionali dell'Ente così da fornirgli supporto, informazioni e input essenziali.

14. Il RPD opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; in particolare, non deve ricevere istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati.

15. Il RPD non può essere rimosso o penalizzato a causa dell'adempimento dei propri compiti. Riferisce e dipende direttamente dal Sindaco.

16. Il RPD 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) Vigilare e richiamare tutti i dipendenti comunali e i relativi responsabili degli uffici al corretto adempimento di tutte le disposizioni di legge a tutela della riservatezza dei dati personali;
- b) Controllare che nessun dipendente e nessun responsabile degli uffici adotti comportamenti o richieda adempimenti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, non obbligatori in base alla normativa vigente, alle disposizioni del Garante della privacy e al presente regolamento.
- c) 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;
- d) 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;
- e) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- f) 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

17. Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare - Sindaco o suo delegato - od al Responsabile del trattamento.
18. Nel caso in cui siano rilevate dal RPD o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il RGPD e con le indicazioni fornite dallo stesso RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

Art.6 Trattamento dei dati e Sicurezza del trattamento²

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, al trattamento dei dati in forma non automatizzata.
2. Nelle ipotesi in cui la legge, lo statuto o il regolamento prevedano pubblicazioni obbligatorie, il responsabile del procedimento adotta le misure eventualmente necessarie per garantire la riservatezza dei dati personali.
3. È esclusa la messa a disposizione o la consultazione di dati in blocco e la ricerca per nominativo di tutte le informazioni contenute nella banca dati, senza limiti di procedimento o settore, ad eccezione delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici.
4. Il divieto di cui al precedente comma 3 non si applica al personale dipendente del Comune e delle sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, che per ragioni d'ufficio acceda alle informazioni e ai dati stessi.
5. Non è consentito mettere a disposizione o a consultazione dati in blocco, né la ricerca per nominativo, di tutte le informazioni contenute nelle banche dati, senza limiti di procedimento o settore, ad eccezione delle ipotesi di trasferimento di dati tra enti pubblici o associazioni di categoria previste da leggi o dal presente regolamento.

² l'adozione di adeguate misure di sicurezza è lo strumento fondamentale per garantire la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche. Il livello di sicurezza è valutato tenuto conto dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. L'efficace protezione dei dati personali è perseguita sia al momento di determinare i mezzi del trattamento (fase progettuale) sia all'atto del trattamento.

6. Il Comune di Sorso e ciascun Responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.
7. Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento ricomprendono: la pseudonimizzazione; la minimizzazione; la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
8. 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.
9. La conformità del trattamento dei dati al RGDP 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.
10. Il Comune di Sorso e ciascun Responsabile del trattamento si obbligano ad impartire adeguate istruzioni sul rispetto delle predette misure a chiunque agisca per loro conto ed abbia accesso a dati personali.
11. I nominativi ed i dati di contatto del Titolare, del o dei Responsabili del trattamento e del Responsabile della protezione dati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione trasparente, oltre che nella sezione "privacy" eventualmente già presente.
12. Restano in vigore le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti

di dati sensibili per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.Lgs. n. 193/2006).

Art. 7 - Principio di necessità

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.
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. 8 - Principio di proporzionalità

1. Se la valutazione preliminare porta a constatare che gli atti e i documenti resi conoscibili o pubblici devono contenere dati di carattere personale, al fine di rispettare il principio di pubblicità dell'attività istituzionale, deve essere rispettato il principio di proporzionalità, verificando se sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

Art. 9 - Richiesta di soggetti pubblici

1. In presenza di istanze di soggetti pubblici trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli da 11 a 22 del D.Lgs. n. 196/2003.
2. Qualsiasi richiesta è preceduta da protocollo d'intesa che contiene, di norma, l'indicazione del titolare e del responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento, nonché le modalità di connessione, di trasferimento e di comunicazione dei dati.

Art. 10 - Richiesta di soggetti privati

1. Le richieste di soggetti privati intese ad ottenere il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali nel rispetto delle norme di cui agli articoli da 11 a 17 e da 23 a 27 del D.Lgs. n. 196/2003, sono presentate per iscritto e contengono:
 - a) le generalità del richiedente;

- b) lo scopo e la finalità della richiesta;
 - c) l'indicazione della banca dati;
 - d) l'indicazione delle norme in base alle quali sussiste il diritto del richiedente.
2. Il responsabile del trattamento valuta che la diffusione e la comunicazione sia compatibile con i fini istituzionali dell'ente e che l'accoglimento dell'istanza non leda i diritti e le libertà fondamentali tutelati dal "codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e, in particolare, il diritto alla riservatezza e all'identità personale dei soggetti cui i dati si riferiscono. In caso positivo, provvede alla trasmissione dei dati richiesti; in caso contrario emette provvedimento motivato di diniego, in applicazione degli articoli da 141 a 152 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 11 - 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 gestione dei documenti informatici contenenti dati personali è soggetta alla specifica disciplina prevista dal D.Lgs. n. 196/2003.
4. La sicurezza dei dati personali contenuti nei documenti di cui al precedente comma 3 è assicurata anche mediante adeguate soluzioni tecniche connesse all'utilizzo della firma digitale, chiavi biometriche o altre soluzioni tecniche.

Art. 12. - 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.13 Registro delle attività di trattamento

1. È adottato il "Registro delle attività di trattamento" con le misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati, con le specifiche dello schema allegato A
2. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali, in caso di indicazioni cogenti del Garante della Privacy, dell'AGID o di altri organismi dalle competenze simili, dovrà coordinare l'attività degli uffici al fine di aggiornare e modificare, secondo dette indicazioni, il registro di cui al comma precedente.
3. 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, entro 90 giorni dall'adozione del presente regolamento, sul sito istituzionale nella stessa sezione di "Amministrazione trasparente" in cui va pubblicato il registro degli accessi.
4. La mancata pubblicazione o aggiornamento di schede afferenti ai trattamenti comporta responsabilità del dirigente apicale preposto all'area/settore di competenza.
5. 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 RPD;
 - 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.
6. Il Registro è tenuto dal Titolare ovvero dal soggetto dallo stesso delegato ai sensi del precedente art. 2, presso gli uffici della struttura organizzativa del Comune in forma telematica/cartacea, secondo lo schema allegato A al presente Regolamento; nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni, riportate nelle schede di dettaglio, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente.
7. Il Titolare del trattamento può decidere di affidare al RPD il compito di tenere il Registro, sotto la responsabilità del medesimo Titolare.
8. Il Titolare può decidere di tenere un Registro unico dei trattamenti che contiene le informazioni di cui ai commi precedenti e quelle di cui al successivo art. 14, sostituendo entrambe le tipologie di registro dagli stessi disciplinati, secondo lo schema allegato C al presente Regolamento. In tal caso, il Titolare delega la sua tenuta al RPD, sotto la responsabilità del medesimo Titolare. Ciascun Responsabile del trattamento ha comunque la responsabilità di fornire prontamente e correttamente al soggetto preposto ogni elemento necessario alla regolare tenuta ed aggiornamento del Registro unico.

Art.14 Registro delle categorie di attività trattate

1. Il Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile di cui al precedente art. 4, reca le seguenti informazioni:
- a) il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
 - b) le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione, profilazione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali;
 - c) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od una organizzazione internazionale;
 - d) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate, come da precedente art.6.
9. Il registro è tenuto dal Responsabile del trattamento presso gli uffici della propria struttura organizzativa in forma telematica/cartacea, secondo lo schema allegato

B al presente regolamento. Nello stesso possono essere inserite ulteriori informazioni, riportate nelle schede di dettaglio, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente.

2. Il Responsabile del trattamento può decidere di affidare al RPD il compito di tenere il Registro, sotto la responsabilità del medesimo Responsabile.

Art.15- Trattamento interno 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. 16 – Interazioni con amministrazione trasparente, procedimenti di accesso civico, generalizzato e documentale

1. Il Responsabile comunale della protezione dei dati personali e il Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora il Sindaco dovesse provvedere a nominare due soggetti diversi, tutte le volte che procedimenti interni o attivati da soggetti esterni abbiano delle interazioni tra le attività di pubblicazione dei dati personali in amministrazione trasparente, il rilascio di dati personali in occasione di istanze di accesso civico, generalizzato e documentale, dovranno coordinare la loro azione al fine di minimizzare l'impatto degli adempimenti sull'attività degli uffici e garantire la massima protezione dei dati personali.

Art. 17- Trasmissione interconnessione e scambio di dati con altri soggetti

1. Il Comune e le sue articolazioni organizzative a carattere autonomo, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del diritto alla

riservatezza ad all'identità personale degli interessati, favoriscono la trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli altri enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati dei pubblici servizi, anche associati, che operano, in collaborazione con l'amministrazione comunale, in attività connesse alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al precedente art. 3.

2. Le operazioni di interconnessione e raffronto con banche dati di altri titolari del trattamento e di comunicazione a terzi sono ammesse solamente se indispensabili allo svolgimento di obblighi o compiti dell'ente e solo per il perseguimento di finalità di interesse pubblico.
3. Le operazioni di cui al primo comma sono svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personale e degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Art. 18- 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 possibile menzionare 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. 19 – 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 delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle, raccolte nell'**ALLEGATO D** 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. 20 - Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

1. Per i trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici trovano applicazione le norme di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 196/2003 nonché quelle di cui agli articoli 27, 28 e 29 dell'allegato B) allo stesso D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 21 - 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 senza formalità al responsabile della banca dati.
 4. L'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.
 5. Trovano applicazione gli articoli da 7 a 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art.22 Valutazioni 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 RGDP, 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, pp. 4-6, RGDP.
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, RGDP, 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 analoga 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, RGDP;
 - 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.
4. 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.
5. 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.

6. Il Titolare deve consultarsi con il RPD 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 RPD monitora lo svolgimento della DPIA.
7. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nella conduzione della DPIA fornendo ogni informazione necessaria.
8. 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.
9. Il RPD 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.
10. 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.
11. 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, RGDP;
 - ✓ 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 prima del maggio 2018 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.
12. 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 RDP e che proseguano con le stesse modalità oggetto di tale verifica. Inoltre, occorre tener conto che le autorizzazioni del Garante Privacy basate sulla direttiva 95/46/CE rimangono in vigore fino a quando non vengono modificate, sostituite

od abrogate.

13. 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:

oχ delle finalità specifiche, esplicite e legittime;

oχ della liceità del trattamento;

oχ dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario;

oχ del periodo limitato di conservazione;

oχ delle informazioni fornite agli interessati;

oχ del diritto di accesso e portabilità dei dati;

oχ del diritto di rettifica e cancellazione, di opposizione e limitazione del trattamento;

oχ dei rapporti con i responsabili del trattamento;

oχ delle garanzie per i trasferimenti internazionali di dati;

oχ 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 RGPD, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.

14. 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.

15. 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.
16. La DPIA deve essere effettuata - con eventuale riesame delle valutazioni condotte - anche per i trattamenti in corso che possano presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, nel caso in cui siano intervenute variazioni dei rischi originari tenuto conto della natura, dell'ambito, del contesto e delle finalità del medesimo trattamento.
17. E' pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione, una sintesi delle principali risultanze del processo di valutazione ovvero una semplice dichiarazione relativa all'effettuazione della DPIA.

Art. 23 Violazione dei dati personali

1. Per violazione dei dati personali (in seguito "data breach") si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dal Comune.
2. Il Titolare, ove ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, provvede alla notifica della violazione al Garante Privacy. La notifica dovrà avvenire entro 72 ore e comunque senza ingiustificato ritardo. Il Responsabile del trattamento è obbligato ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo, dopo essere venuto a conoscenza della violazione.
3. I principali rischi per i diritti e le libertà degli interessati conseguenti ad una violazione, in conformità al considerando 75 del RGPD, sono i seguenti:
 - danni fisici, materiali o immateriali alle persone fisiche;
 - perdita del controllo dei dati personali;

- limitazione dei diritti, discriminazione;
- furto o usurpazione d'identità;
- perdite finanziarie, danno economico o sociale.
- decifratura non autorizzata della pseudonimizzazione;
- pregiudizio alla reputazione;
- perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale (sanitari, giudiziari).

4. Se il Titolare ritiene che il rischio per i diritti e le libertà degli interessati conseguente alla violazione rilevata è elevato, allora deve informare questi ultimi, senza ingiustificato ritardo, con un linguaggio semplice e chiaro al fine di fare comprendere loro la natura della violazione dei dati personali verificata. I rischi per i diritti e le libertà degli interessati possono essere considerati “elevati” quando la violazione può, a titolo di esempio:

- coinvolgere un rilevante quantitativo di dati personali e/o di soggetti interessati;
- riguardare categorie particolari di dati personali;
- comprendere dati che possono accrescere ulteriormente i potenziali rischi (ad esempio dati di localizzazione, finanziari, relativi alle abitudini e preferenze) comportare rischi imminenti e con un'elevata probabilità di accadimento (ad esempio rischio di perdita finanziaria in caso di furto di dati relativi a carte di credito);
- impattare su soggetti che possono essere considerati vulnerabili per le loro condizioni (ad esempio utenti deboli, minori, soggetti indagati).

5. La notifica deve avere il contenuto minimo previsto dall'art. 33 RGPD, ed anche la comunicazione all'interessato deve contenere almeno le informazioni e le misure di cui al citato art. 33.

6. Il Titolare deve opportunamente documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non comunicate alle autorità di controllo, nonché le circostanze ad esse relative, le conseguenze e i provvedimenti adottati o che intende adottare per porvi rimedio. Tale documentazione deve essere conservata con la massima cura e diligenza in quanto può essere richiesta dal Garante Privacy al fine di verificare il rispetto delle disposizioni del RGPD.

Art.24 Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato con le presenti disposizioni, si applicano le disposizioni del RGPD e tutte le sue norme attuative vigenti.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 25 - Norme abrogate

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

Art. 26 - Entrata in vigore del regolamento

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

GLOSSARIO REGOLAMENTO

Ai fini della proposta di Regolamento comunale, si intende per:

v Titolare del trattamento

l'autorità pubblica (il Comune o altro ente locale) che singolarmente o insieme ad altri determina finalità e mezzi del trattamento di dati personali.

v Responsabile del trattamento

il Dirigente/Responsabile P.O., oppure il soggetto pubblico o privato, che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.

v Sub-Responsabile del trattamento

il dipendente della struttura organizzativa del Comune, incaricato dal Responsabile del trattamento, per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento (elabora o utilizza materialmente i dati personali).

v Responsabile per la protezione dati – RPD

il dipendente della struttura organizzativa del Comune, il professionista privato o impresa esterna, incaricati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento.

v Registri delle attività di trattamento

elenchi dei trattamenti in forma cartacea o telematica tenuti dal Titolare e dal Responsabile del trattamento secondo le rispettive competenze.

v DPIA - Data Protection Impact Assessment” - “Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati

è una procedura finalizzata a descrivere il trattamento, valutarne necessità e proporzionalità, e facilitare la gestione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche derivanti dal trattamento dei loro dati personali.

v Garante Privacy

il Garante per la protezione dei dati personali istituito dalla Legge 31 dicembre 1996 n. 765, quale autorità amministrativa pubblica di controllo indipendente.

Ai fini delle proposte dei registri, si intende per:

v Categorie di trattamento

Raccolta; registrazione; organizzazione; strutturazione; conservazione; adattamento o modifica; estrazione; consultazione; uso; comunicazione mediante trasmissione; diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione; raffronto od interconnessione; limitazione; cancellazione o distruzione; profilazione; pseudonimizzazione; ogni altra operazione applicata a dati personali.

v Categorie di dati personali

Dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro), situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.

Dati inerenti lo stile di vita

Situazione economica, finanziaria, patrimoniale, fiscale.

Dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.

Dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

v Finalità del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri: funzioni amministrative inerenti la popolazione ed il territorio, nei settori organici dei servizi alla persona, 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.

Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune.

Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati.

Altre specifiche e diverse finalità.

v Misure tecniche ed organizzative

Pseudonimizzazione; minimizzazione; cifratura; misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la

sicurezza del trattamento; altre misure specifiche adottate per il trattamento di cui trattasi.

Sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) - adottati per il trattamento di cui trattasi ovvero dal Servizio/Ente nel suo complesso.

Misure antincendio; sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di sorveglianza; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature; sistemi di copiatura e conservazione archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico - adottati per il trattamento di cui trattasi ovvero dal Servizio/Ente nel suo complesso.

Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

v Dati sensibili

Dati inerenti l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, la salute, la vita o l'orientamento sessuale, dati genetici e biometrici, dati relativi a condanne penali.

v Categorie interessati

Cittadini residenti; minori di anni 16; elettori; contribuenti; utenti; partecipanti al procedimento; dipendenti; amministratori; fornitori; altro.

v Categorie destinatari

Persone fisiche; autorità pubbliche ed altre PA; persone giuridiche private; altri soggetti.

A) Registro attività di trattamento

REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (ART. 30, CO 1, GPRD)			
ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO		RESPONSABILE PROTEZIONE DATI	
Indirizzo			
N. telefono			
mail			
PEC			
Delegato dal Titolare (eventuale)		Registro tenuto da	
Indirizzo		Data di creazione	
N. telefono		Ultimo aggiornamento	
mail		N. schede compilate	
PEC		Prossima revisione	

[illegible]

Scheda n. _____ : - _____

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari	Sì

Banca dati cartacea ☐ ; informatica ☐ ; mista ☐ .

Soggetto che esercita la funzione di “titolare del trattamento”:

Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome – Nome]

Soggetti responsabili del trattamento:

Ufficiali d'anagrafe appositamente delegati dal sindaco [Cognome – Nome]

Soggetti incaricati del trattamento (titolo):

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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 ? | Sì |
| • le disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale ? | Sì |
| • secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? | Sì |

NOTE:

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

B) Registro categorie di attività di trattamento

REGISTRO CATEGORIE DI ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (ART. 30, CO 2, GPRD)			
ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO		RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	
Indirizzo		Indirizzo	
N. telefono		N. telefono	
mail		mail	
PEC		PEC	
RESPONSABILE PROTEZIONE DATI		Registro tenuto da	
Indirizzo		Data di creazione	
N. telefono		Ultimo aggiornamento	
mail		N. schede compilate	
PEC		Prossima revisione	

[illegible]

C) Registro unico dei trattamenti

REGISTRO UNICO DEI TRATTAMENTI (ART. 13, CO 8,)			
ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO		RESPONSABILE PROTEZIONE DATI	
Indirizzo		Indirizzo	
N. telefono		N. telefono	
mail		mail	
PEC		PEC	
DELEGATO DAL TITOLARE (EVENTUALE)		Registro tenuto da	
Indirizzo		Data di creazione	
N. telefono		Ultimo aggiornamento	
mail		N. schede compilate	
PEC		Prossima revisione	

[illegible]

COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari



Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali

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

Sommaio

Nota metodologica	4
1. Personale – Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune .	5
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	8
3. Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	10
4. Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile.....	11
5. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo.....	13
6. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	15
7. Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari	16
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.....	17
9. Servizi demografici / Leva – Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	18
10. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare	20
11. Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	21
12. Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.	22
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.....	24
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)	25
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.)	27
16. Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	28
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).....	29
18. Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affidamento e di adozione dei minori	30
19. Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	32
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	33
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	35
22. Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio	36
23. Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	37
24. Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale	38
25. Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie	39
26. Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria	40
27. Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi	42

28. Sportello Unico Attività Produttive: - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza.....	43
29. Sportello unico attività produttive/Polizia Municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	44
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	45
31. Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	47
32. Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	49
33. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali	51
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).	53
35. Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta	55
36. Attività di protezione civile	56
37. Conferimento di onorificenze o ricompense	58
38. Agevolazioni tributarie	60
39. Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport - occupazioni di suolo pubblico - uso di beni immobili comunali	62
40. Iscrizioni ad albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato	64

Nota metodologica

Questo allegato al Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali è stato approvato contestualmente al regolamento comunale, che all'art. 19 prevede:

Art. 20 – 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 delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle, raccolte nell'ALLEGATO D 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.

Questo adempimento si rende indispensabile a mente di quanto è previsto nel D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Art. 20 (Principi applicabili al trattamento di dati sensibili)

1. Il trattamento dei dati sensibili da parte di soggetti pubblici è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.
2. Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g), anche su schemi tipo.
3. Se il trattamento non è previsto espressamente da una disposizione di legge i soggetti pubblici possono richiedere al Garante l'individuazione delle attività, tra quelle demandate ai medesimi soggetti dalla legge, che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2, il trattamento dei dati sensibili. Il trattamento è consentito solo se il soggetto pubblico provvede altresì a identificare e rendere pubblici i tipi di dati e di operazioni nei modi di cui al comma 2.
4. L'identificazione dei tipi di dati e di operazioni di cui ai commi 2 e 3 è aggiornata e integrata periodicamente.

Nella predisposizione delle schede questa amministrazione ha seguito lo schema utilizzato la Presidenza del Consiglio dei Ministri nel D.P.C.M. 30 novembre 2006 n. 312: "Regolamento concernente il trattamento dei dati sensibili e giudiziari presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri"

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 (art. 112, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati

Origine	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere	
Convinzioni	☐ politiche	☐ sindacali		
Stato di salute	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari del dipendente
Vita sessuale	☐ (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)			
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" ☐			

Operazioni eseguite

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): ☐ 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) alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- b) 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;
- c) 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".

1. 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 (art. 68 D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

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:	☐ 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): 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".

2. 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: "Elezione 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 (art. 62, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Convinzioni:	☐ religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Stato di salute:	☐ patologie pregresse
Vita sessuale:	☐ (soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso)
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali) ☐	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

3. 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 (art. 62, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Convinzioni:	☐ religiose (iscrizioni avvenute negli anni 1938-44)
Stato di salute:	☐ patologie attuali ☐ patologie pregresse
Vita sessuale:	☐ (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

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):

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

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).

4. 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 (art. 62, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	☐ religiose
Convinzioni:	☐ politiche
Stato di salute:	☐ patologie attuali (per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto)
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

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): 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 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").

5. 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 (art. 65, comma 1, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

6. 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 (art. 65, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐

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):

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.

7. 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 (art. 70, comma 2, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	☐ religiose,	☐ filosofiche,	☐ d'altro genere
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	
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): 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):

- a) al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;
- b) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);
- c) 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 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".

8. 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 (art. 73, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐			

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): 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):
- Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento);
 - 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..

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.

9. 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 (art. 73, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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):

- 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).

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.

10. 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 (art. 86, comma 1, lett. c), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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):

- 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.

11. 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 (art. 73, comma 1, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni:	☐ religiose,	☐ filosofiche,	☐ d'altro genere	
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐			

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): ☐ 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);
- 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".

12. 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 (art. 73, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Convinzioni:	☐ religiose		
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐		

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): 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

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.

13. 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 (art. 73 del D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni:	☐ religiose,	☐ filosofiche		
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”) ☐				

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): 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”)

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".

14. 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 (art. 73, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali"); integrazione sociale e istruzione del portatore di handicap (art. 86, comma 1, lett. c), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso

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): ☐ 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

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".

15. 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 (art. 73, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

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

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): 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”.

16. 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 (art. 86, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Vita sessuale:	☐			
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”) ☐				

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.

17. 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 (art. 73, comma 1, lett. c), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali"); vigilanza per affidamenti temporanei e indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale (art. 73, comma 1, lett. e) e d), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni:	☐ religiose			
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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): 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 (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".

18. 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 (art. 73, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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):

- 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.

19. 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 (art. 66 D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”); concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni (art. 68, D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”); assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (art. 73, comma 2, lett. d), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”) ☐				

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): 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)

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali
Allegato D: “Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento “
(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2018)

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 ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali"

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 ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" .

20. 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 (art. 73, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐		

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

21. 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 (art. 95 del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	☐ religiose
Stato di salute:	☐ patologie attuali
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e) D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐

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): 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.

22. 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 (art. 73, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Convinzioni:	☐ politiche	☐ sindacali	
Stato di salute:	☐ patologie attuali		

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

23. 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 (art. 73, comma 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ terapie in corso
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

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):

- 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).

24. 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 (art. 71, comma 1, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari dell'interessato
Dati di carattere giudiziario: (art. 4 comma 1, lett. e) D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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): 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.

25. 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 (art. 73, comma 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali
Convinzioni:	☐ religiose
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐

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): ☐ 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):

- ISTAT (per le rilevazioni annuali delle cause di morte);
- ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);
- 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.

26. 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 (art. 73, comma 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute: ☐ patologie attuali

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):

- 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.

27. 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 barbiere, parrucchiere ed affini"* (attività di barbiere, 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 (art. 68, comma 2, lett. g), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali
Allegato D: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"
(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2018)

28. 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 (art. 73, comma 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:	☐ patologie attuali
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

29. 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 (art. 71 del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere	
Convinzioni:	☐ politiche	☐ sindacali		
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ relativi ai familiari del dipendente
Vita sessuale:	☐			
Dati di carattere giudiziario: (art. 4 comma 1, lett. e) D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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): interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)		

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali
Allegato D: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"
 (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2018)

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, 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);
- b) società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);
- c) 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");
- d) 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 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.

30. 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 (art. 73, comma 2, lett. i) del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e) D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

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): 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.

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali
Allegato D: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento"
(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2018)

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.

31. 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 (art. 65, comma 1, lett. a), 2, lett. c) ed e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche (art. 69 D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica
Convinzioni:	☐ religiose	☐ d'altro genere
Convinzioni:	☐ politiche	☐ sindacali
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ terapie in corso
Vita sessuale:	☐ (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)	
Dati di carattere giudiziario:	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐	

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 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

Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali
Allegato D: "Tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento "
(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2018)

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.

32. 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 (artt. 65, comma 1, lett. b) e 4, e 67, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica		
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere	
Convinzioni:	☐ politiche	☐ sindacali		
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Vita sessuale: ☐				
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐				

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 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

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 (art. 65, comma 5, D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali").

33. 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

Attività non espressamente prevista dal D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica				
Convinzioni:	☐ religiose,	☐ filosofiche,	☐ d'altro genere			
Convinzioni:	☐ politiche,	☐ sindacali				
Stato di salute:	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare		
Vita sessuale:	☐					
Dati di carattere giudiziario: (art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali") ☐						

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 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.

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 Autorità 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.

34. 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 (art. 65, comma 2, lett. b), e d), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Convinzioni:	☐ politiche	☐ sindacali	

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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.

35. 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;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali” 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)

Stato di salute	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso	☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali” ☐			

Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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 (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice).

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi (art. 22, comma 3, del Codice).

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.

36. 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;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" 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 patrocini, di patronati e di premi di rappresentanze, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie e ad incontri, nell'ambito delle rilevanti finalità di interesse pubblico previste dall'art. 69 del Codice

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Opinioni:	☐ politiche	☐ sindacali	
Adesioni	☐ partiti	☐ sindacati	☐ associazioni od organizzazioni di carattere religioso
Stato di salute	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" ☐		

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 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.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 (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice).

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi (art. 22, comma 3, del Codice).

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”*;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modificazioni;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;
- Statuto e regolamento comunale

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.

Origine:	☐ razziale	☐ etnica	
Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Opinioni:	☐ politiche	☐ d'altro genere	
Stato di salute	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso ☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" ☐		

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:	☐ presso gli interessati	☐ presso terzi
Elaborazione:	☐ in forma cartacea	☐ 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 (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice).

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 ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

38. 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;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" 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:	☐ religiose	☐ politiche	☐ sindacali	☐ filosofiche	☐ d'altro genere
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" ☐				

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 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 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 (art. 22, comma 3, del Codice).

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.

39. 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;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" 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 (art. 68, comma 2, lett. g), del Codice).

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Convinzioni:	☐ religiose	☐ filosofiche	
Opinioni:	☐ politiche	☐ sindacali	
Stato di salute	☐ patologie attuali	☐ patologie pregresse	☐ terapie in corso ☐ anamnesi familiare
Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 196/2003, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" ☐		

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 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 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 (artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice).

I dati utilizzati e le operazioni del trattamento compiute devono risultare indispensabili rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi (art. 22, comma 3, del Codice).

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 (art. 68, comma 2, lett. g), del Codice), 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".