

COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE

VIA Roma 144 – cdice fiscale/partita iva

[segreteria @comunesangiovanialnatisone.ud.it](mailto:segreteria@comunesangiovanialnatisone.ud.it)

INFORMATIVA GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AREA AMMINISTRATIVA

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/ BIBLIOTECA

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritti.

Titolare del trattamento
Comune di San Giovanni al Natisone
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Vedi sezione privacy sito web istituzionale

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

Tipologia di atti	Base giuridica del trattamento
--------------------------	---------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività Consiglio Comunale e Giunta comunale D.lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Sindaco, Assessori, Consiglieri, gestione status consiglieri e giunta; ▪ Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai consiglieri comunali, anche accedendo a banche dati pubbliche; ▪ Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 E ANTICORRUZIONE; ▪ Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso registro reclami; ▪ Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti; ▪ Notifica di atti dell'ente e di altri enti, deposito atti casa comunale e pubblicazione atti all'Albo pretorio on line, ai sensi del codice procedura civile TUEL 267/2000, L. 69/09. ▪ Attività anticorruzione L. 190/12 (es. gestione whistleblower); ▪ affidamento incarico esterno per la difesa giudiziale dell'Ente e gestione rapporti con legali; ▪ Stipulazione e tenuta dei contratti atti pubblici e atti privati; ▪ Albo delle Associazioni; ▪ Diritto allo studio (liquidazione cedole librerie); ▪ Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio - verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche ▪ Gestione fornitori; ▪ Concessione contributi ad associazioni, enti e parrocchie. ▪ Concessione contributi a scuole del territorio. ▪ Servizio di trasporto scolastico e servizio mensa. ▪ Gestione sinistri e risarcimento danni ▪ Concessione di spazi comunali (auditorium MF Zorzutti), villa de' Brandis con annesso parco, spazio G) per mostre, conferenze, teatro e manifestazioni; ▪ Gestione anagrafe canina; ▪ Attività relative al prestito librario ed accesso al patrimonio dell'archivio della villa de Brandis, di promozione alla lettura; ▪ Organizzazione laboratori per minori; Concessione patrocini; • Gestione proposte di determine, delibere, ordinanze; • Attività informativa, di assistenza e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito internet comunale; • Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso; 	<p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.</p>
--	---

FINALITA'

I dati personali che in occasione dell'attivazione dei servizi erogati dal predetto Ufficio saranno raccolti e trattati riguardano:

- [X] dati identificativi: dati anagrafici, residenza, estremi individuali territoriali e contatti telefonici
- [X] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale e sociale
- [] dati inerenti lo stile di vita
- [X] situazione economica
- [X] situazione finanziaria

- situazione patrimoniale
- situazione fiscale dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
- recapiti di posta elettronica ordinaria e certificata
- estremi identificativi della corrispondenza inoltrata all'Ufficio e destinata ad altri Servizi comunali
- dati anche sensibili, risultanti dalla memorizzazione ottica della corrispondenza inoltrata all'Ufficio e destinata ad altri Servizi comunali
- dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro
 Dettagli: gli indirizzi mail/Pec e il numero di telefono cellulare da inserire nelle domande viene usato esclusivamente per comunicazione/contatto

In particolare sono previsti trattamenti di dati sensibili:

- dati inerenti l'origine razziale o etnica
- opinioni politiche
- convinzioni religiose o filosofiche
- appartenenza sindacale
- salute, vita o orientamento sessuale
- dati genetici e biometrici
- dati relativi a condanne penali
 Dettagli: i dati sono richiesti ai soli fini previsti ed indicati dalla legge.

I dati raccolti saranno trattati in quanto:

- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

I dati personali forniti saranno oggetto di:

- 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

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

Pubbliche Amministrazioni per i procedimenti di competenza, Autorità Giudiziaria per i procedimenti di competenza, Autorità di Pubblica Sicurezza per i procedimenti e le funzioni di competenza, Società fornitrici del sistema informatico comunale (Insiel S.p.a. – gestione atti deliberativi e determine/protocollo)

Il trattamento:

comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, consistente in

non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.

sistemi di autenticazione

sistemi di autorizzazione

sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento

sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:

con modalità cartacee od informatizzate in perpetuo o per periodi inferiori, come stabilito dalle normative vigenti per ogni procedimento.

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

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati.	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'ergolazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker, società di ristorazione e trasporto pubblico.	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.

Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi e/o altri uffici del Comune	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO.

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione o altra scadenza prevista (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

Periodo di conservazione dei dati personali:

I criteri utilizzati per determinare tale periodo sono quelli previsti dalla normativa vigente.

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere.

Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.

Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire anche attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto telefonico	e-mail
Titolare	Sindaco del Comune di San Giovanni al Natisone: dott. Carlo Pali	0432/939512	segreteria@comune.sangioviannalnatisone.ud.it ;
Incaricato del trattamento	Dott. Ssa Elena Braida	0432/939590	segreteria@comune.sangioviannalnatisone.ud.it ;
DPO (Responsabile Protezione Dati)	avv. Paolo Vicenzotto	0434-29046	dpo@studiolegalevicenzotto.it

Contatto web del titolare: www.comune.sangioviannalnatisone.ud.it

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

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
<ul style="list-style-type: none"> • Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) • - Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni • Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). • Informazioni presso il DPO.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa