

COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE

VIA Roma 144

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

INFORMATIVA GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AREA AMMINISTRATIVA
PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE: SERVIZI SOCIALI COMUNALI

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 descritte.

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

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

Tipologie di atti	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none">• Accoglimento minori non accompagnati;• Pubblicazione graduatorie relative all'assegnazione di alloggi ATER• Procedure del bando affitti;• Gestione delle procedure d'emanazione regionale per contributi per eliminazione barriere architettoniche, rimpatri, invalidi lavoro;• Gestione del soggiorno climatico per la terza età;• Gestione centri estivi per minori;• Rendicontazione e reportistica;• Attività amministrativa per gestione convenzioni con soggetti pubblici afferenti tutela ed assistenza soggetti e casi sociali;• Gestione convenzioni ed erogazione dei contributi ad enti pubblici e soggetti del terzo settore in accordo convenzionale per progetti speciali a favore di soggetti anziani, fragili, ecc.• Attività amministrativa afferente i trattamenti sanitari obbligatori;• Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13• Gestione procedure concorsuali per affidamento incarico servizi;• Gestione fornitori;• 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;• 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. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici;• erogazione buoni voucher alimentare e per generi di prima necessità Ordinanza n. 658/20202 Capo Dipartimento Protezione Civile Nazionale connesso all'emergenza sanitaria da Covid_19.• Dati forniti nella domanda di richiesta dei contributi per i servizi socio educativi di sostegno alla genitorialità e per servizi di Baby sitting, rivolti ai minori 3-14 anni, agli uffici della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, a INSIEL S.p.A., all'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASU GI) - Area Welfare di Comunità e, su richiesta, ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione regionale	<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:

- dati identificativi: dati anagrafici e di stato civile completi
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
- dati inerenti lo stile di vita
- situazione economica
- situazione finanziaria situazione patrimoniale situazione fiscale.
- dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.
- dati di localizzazione: ubicazione dell'abitazione

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

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 affidatarie di servizi relativi al Servizio, Azienda sanitaria, Istituti Assistenziali e/o di ricovero pubblici e privati per i procedimenti e le funzioni di competenza.

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 logica

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'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.

Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI 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	<ul style="list-style-type: none"> Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) Albo pretorio on line 8 giorni per pubblicazione di matrimonio 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

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. Pali carlo	0432/939512	segreteria@comune.sangioviannalnatisone.ud.it
Incaricato del trattamento	Dott.ssa Elena Braida	0432/939540	sociale@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

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 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.

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
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	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