

Revisione documento	Ente	Data documento	Approvato da
REG REV 1.0	Comune di Marchirolo	20/06/2023	

Registro dei Trattamenti e di controllo per l'aggiornamento delle attuali procedure in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell' art. 30 del Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679

Scopo del documento

Il presente documento, descrive le attività in materia di trattamento di dati personali, ai sensi dell' art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 e contiene gli elementi utili e necessari alla formulazione del Registro delle attività di trattamento.

Esso descrive la natura dei dati trattati, l'organizzazione delle persone preposte al loro trattamento, le modalità di assegnazione dei compiti a ciascuna di esse, i processi del trattamento, la soluzione informatica adottata a supporto. È utile riferimento per l'eventuale redazione della DPIA e l'individuazione dei meccanismi di sicurezza, sia fisica che informatica, degli strumenti hardware e software adottati e da adottare.

Il documento è composto dalle seguenti parti:

1. Informazione del Titolare del Trattamento
2. Organizzazione dei soggetti preposti al trattamento
3. Tipologia dei dati trattati
4. Registro delle attività di trattamento
5. Conclusione e indice delle revisioni

Legenda per le figure coinvolte:

Titolare del Trattamento: È il soggetto (la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica il servizio o altro organismo) che, singolarmente o insieme ad altri, determina i mezzi e le finalità del trattamento di dati personali.

Incaricato del Trattamento: È la persona fisica autorizzata a compiere le operazioni di trattamento dati dal Titolare o dal responsabile.

Responsabile del Trattamento: Figura generalmente esterna (persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, o altro organismo) che tratta dati personali per conto del Titolare (es. tecnico IT, consulente esterno, ecc.)

Contitolare: Allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, essi sono contitolari del trattamento.

Rappresentante del Trattamento: Persona fisica o giuridica scelta dal Titolare o Responsabile con sede al di fuori della Comunità Europea, per ottemperare a quanto definito nel Regolamento e rappresentarli davanti all' Autorità.

Data Protection Officer (DPO): Figura professionale incaricata dal Titolare del Trattamento con il compito di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) all' interno di un'azienda. Figura obbligatoria per gli Enti Pubblici

Interessato: È la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Terzo: La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento, e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO



COMUNE DI MARCHIROLO

Provincia di Varese

Via Dante Alighieri n. 14 tel. 0332 997130 - fax 0332 997100
Piva 00669730129

ATTIVITA' SVOLTA

Ente Locale

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Amministratori

COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE

NOMINATIVI	CARICA ELETTIVA	ALTRO
SCHIPANI Emanuele Maria	SINDACO	Delegato Sociale - Edilizia Privata – Lavori Pubblici Urbanistica
RAMETTA Stefano	VICESINDACO	Delegato Patrimonio e Manutenzioni
MASTRI Massimo	ASSESSORE	Delegato Cultura
CALLEGHER Sabrina	ASSESSORE	Delegata Istruzione – Educazione civica
OLIVAS Laura	ASSESSORE	Delegata URP – Commercio - Tempo libero
CAPORALI Paolo	CONSIGLIERE	Delegato Associazioni
EMERGENTI Nicholas	CONSIGLIERE	Delegato Sport – Verde pubblico
DE GIROLAMO Barbara	CONSIGLIERE	Delegata Turismo - Innovazione
RAIMONDI Andrea	CONSIGLIERE	Delegato Sicurezza

GILARDI Marco	CONSIGLIERE	
FASULO Patrizia	CONSIGLIERE	
BOZZOLO Stefano	CONSIGLIERE	
MASSARA Shana	CONSIGLIERE	

Incaricati del trattamento

ELENCO PERSONALE DIPENDENTE UFFICI COMUNALI (2023)

NOMINATIVI	UFFICIO APPARTENENZA	QUALIFICA	Area
GIARAMITA Mario Giovanni	UFFICIO FINANZIARIO PERSONALE - TRIBUTI SEGRETERIA E AA.GG. DEMOGRAFICI	VICESEGRETARIO-DIRIGENTE <i>(Responsabile di Servizi)</i>	1
DELLA TORRE Monica	UFFICIO RAGIONERIA e PERSONALE	ISTRUTTORE	1
BETTONI Marta	UFFICIO SEGRETERIA e AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE	1
ROCCA Fabrizio	UFFICI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE	1
LEANZA Daniele	UFFICI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE	1
TODARO Piera	UFFICIO TRIBUTI	ISTRUTTORE	1
ZIPETO Sara	SERVIZIO SOCIALE BIBLIOTECA E CULTURA	ISTRUTTORE DIRETTIVO <i>(Responsabile di Servizio)</i>	2
TERESA Saverio	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	3
DI PIERRO Davide	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	3
DEL FRATE Giulia	UFFICIO TECNICO	ISTRUTTORE	4
CIRRINCIONE Vincenzo	UFFICIO TECNICO	PROFESSIONISTA ESTERNO <i>(Responsabile Servizio)</i>	4
DE BONI Adriano	UFFICIO TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	4

L'organigramma del Comune di Marchirolo



Organigramma per Unità Organizzative

AREA 1 SERVIZI INTERNI DI SUPPORTO	AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA	AREA 3 SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi Ufficio Personale Ufficio Segreteria/Contratti/Urp Ufficio Protocollo Ufficio Anagrafe/Stato Civile Ufficio Elettorale Ufficio Leva Ufficio Statistica	Ufficio Servizi Sociali Ufficio Pubblica Istruzione Ufficio Cultura	Ufficio Polizia Locale
AREA 4 SERVIZIO TERRITORIO E COMMERCIO		
Ufficio Lavori Pubblici-Manutenzioni Ufficio Edilizia Privata Ufficio Urbanistica Ufficio Commercio		

Contitolare del trattamento (art.26)

NON PRESENTE

Rappresentanti di titolari del trattamento o dei responsabili del trattamento non stabiliti nell'Unione (art.27)

NON PRESENTE

Responsabile della protezione dei dati RDP - DPO (art.37)

PRESENTE: Vincenzo Villa mail: dpo@comune.marchirolo.varese.it

Responsabili esterni al trattamento incaricati dal Titolare ai sensi dell'art.28 del Regolamento

Società	Ruolo	Trattamenti interessati
ESSE IN srl Via Valmara 16 55032,Castelnuovo di Garfagnana (LC) Piva 01016570465	Gestione contabilità	Trattamenti relativi all' attività economica dell' Ente per adempimenti di obblighi fiscali e contabili
CENTRO POLISPECIALISTICO BECCARIA Via Corridoni 21100 Varese (VA) Piva 00544980121	Medicina del Lavoro	Trattamenti relativi a dipendenti per visite mediche. Dati trattati, anagrafica e stato di salute dipendenti
IT SERVICE Via Schiavini,14 21013 Gallarate (VA) Piva 03295210128	Gestione assistenza sistemistica	Trattamenti su database per accesso ai sistemi nella gestione e assistenza del sistema informatico
SISCOM SRL SEDE CENTRALE Via Adua, 4 12040, Cervere (CN) Piva 01778000040	Gestione assistenza software su Gestionale	Trattamenti su database per accesso ai sistemi nella gestione e assistenza del del software gestionale e sito web
MAGGIOLI SPA Via del Carpino 8 47822, Santarcangelo Di Romagna (Rn) Piva 02066400405	Gestione assistenza software Polizia Municipale Gestione assistenza software Paghe	Trattamenti su database nella gestione e assistenza dei relativi software gestionali
TECHNICAL DESIGN srl Via S.G. Bosco 7/D 12100, Cuneo Piva 00595270042	Gestione assistenza software Ufficio tecnico	Trattamenti su database nella gestione e assistenza dei relativi software gestionali

ARUBA spa Via San Clemente 53 24036, Ponte San Pietro (BG) Piva 01879020517	Dominio e posta elettronica	Trattamenti su database relativi alla gestione del dominio e posta elettronica
RIVETTA SISTEMI srl Via Gallarate 8/10 21045 Gazzada Schianno (VA) Piva 02212590125	Timbrature	Trattamenti su database per accesso ai sistemi nella gestione e assistenza del del software gestionale
SAN MARCO spa Via Gorizia 56 23900, Lecco (LC) Piva 04142440728	Affidamento in concessione e riscossione dei tributi ICP – diritti pubblica affissione - Tosap	Trattamenti di database cittadini di Marchirolo
ENET SOLUTIONS SRL Via Kennedy 1 /B 21054, Fagnano Olona (VA) Piva 03106950128	Sistema videosorveglianza Territorio Comunale	Trattamento dati relativi ad immagini nell' accesso ai sistemi di videosorveglianza
MARKAS srl Via del Macello 73 39100, Bolzano (BZ) Piva 01174800217	Affidamento in concessione servizio di ristorazione scolastico	Trattamenti di cittadini per la gestione mensa scolastica

SEDE DEL TRATTAMENTO DEI DATI (denominata UNICA)

**Via Dante Alighieri n°14
Marchirolo (VA)**

Dati sensibili trattati

Origini razziali e/o etniche	S
Convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere	S
Opinioni politiche	S
Adesione a partiti/sindacati/associazioni/organizzazioni a carattere religioso/filosofico/politico/sindacale	S
Stato di salute	S
Dati biometrici	S
Vita sessuale	S

Dati relativi ai provvedimenti di cui all'Art. 686 del Codice di Procedura Penale, commi 1, lettere a) e d), 2 e 3: dati giudiziari trattati

Dati evincibili dalle iscrizioni nel casellario giudiziario:	S
<input type="checkbox"/> condanna penale, <input type="checkbox"/> dichiarazione di abitualità del reato, <input type="checkbox"/> pene accessorie, ...	

ELENCO TRATTAMENTI INDIVIDUATI

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento;
- finalità del trattamento: le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Per la migliore comprensione della tabella si fa presente, inoltre, quanto segue:

- nella colonna denominata "Tipo di dati personali", così come richiesto dalla normativa, sono indicate le categorie di dati trattati;
- nella colonna denominata "Categorie di interessati" si fa riferimento ai soggetti coinvolti;
- per il contenuto della colonna "Categorie di destinatari" si fa riferimento ai soggetti a cui i dati sono o possono essere comunicati;
- il periodo di conservazione dei dati è sempre quello previsto per legge in relazione alla singola finalità;
- Viene inoltre indicata la legittimità del trattamento in relazione a quanto previsto dall' art. 6 del Regolamento.

PERMESSI UTENTE

- **Administrator:** Utente con permessi di amministrazione completa all' interno del sistema informatico
- **User:** Utente utilizzatore con permessi di: lettura/scrittura/modifica/cancellazione all'interno delle procedure del sistema informatico

TRATTAMENTO: 01 – DEMOGRAFICI ANAGRAFE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento del vigente Regolamento Anagrafico.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Volontà post-morte; (trapianti); Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Vita/orientamento sessuale; Giudiziari (condanne penali e reati);	
Categorie di interessati	Persone fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti; altro (cittadini protetti o sottoposti a particolari restrizioni);	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; Fornitori di servizi; Soggetti richiedenti (delegati richiedenti certificazioni); altro (Sistema Informativo Trapianti)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DL nn. 1/2012, 5/2012 e 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954;	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	

Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 02 – DEMOGRAFICI STATO CIVILE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento dell' Ordinamento dello Stato Civile.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche; Sensibili - Vita/orientamento sessuale; Giudiziari (condanne penali e reati);	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti (con eventi di stato civile nel comune);	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Soggetti richiedenti (delegati richiedenti certificazioni); Fornitori di servizi;	

	Diffusione (Pubblicazioni matrimonio);
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 03 – DEMOGRAFICI CIMITERI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione cimiteri, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri, ed attività correlate	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento del vigente regolamento di Polizia Mortuaria.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti;	
Categorie di destinatari	Organismi Pubblici;	

	Imprese;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Non presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - DPR 285/1990; Deliberazione CC n. 20/2013
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 04 – DEMOGRAFICI GIUDICI POPOLARI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili giudice popolare.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di Giudici Popolari.	
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Istruzione/Cultura; Personalità - Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne penali e reati);	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	

Categorie di destinatari	Organismi pubblici;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 05 – DEMOGRAFICI ELETTORALE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Procedimenti Elettorali (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere, ecc...).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento della normativa in materia di consultazioni elettorali e referendarie.	
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Famiglia; Personalità - Istruzione/Cultura;	

	Personalità - lavoro; Personalità – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Opinioni politiche; Giudiziari (condanne penali e reati);
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti;
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Fornitori di servizi; Soggetti richiedenti (es. liste elettorali)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione (principi generali); DI 267/2000; varie leggi nazionali e regionali; Provvedimento Garante 7/9/2005 [1165613].
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 06 – STATISTICA

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla Legge e da organi di vigilanza e controllo; in	

	particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di statistiche demografiche.
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Famiglia; Personalì – Istruzione/Cultura; Personalì - lavoro; Sensibili - Origine razziale/etnica;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti;
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Fornitori di servizi;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 07 – VIOLAZIONI E SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione violazioni al codice della strada e sanzioni amministrative e penali.	

Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla Legge e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di sanzioni amministrative e penali nonché ricorsi per violazioni al Codice della Strada.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Posizione geografica; Personali - Immagini/suoni; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne penali e reati);
Categorie di interessati	Persone fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti;
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; Fornitori di servizi;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DI n. 285/1992 (CdS)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 08 – NOTIZIE DI REATO

Sede del trattamento	• Unica
Personale coinvolto	
Permessi	

Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative alla comunicazione delle notizie di reato.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Opinioni politiche; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche; Sensibili - Appartenenza sindacale; Giudiziari (condanne penali e reati);	
Categorie di interessati	Persone fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti;	
Categorie di destinatari	Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Penale	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	

Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 09 – INCIDENTI STRADALI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative alle rilevazioni e agli accertamenti sui sinistri stradali..	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati), di analisi statistiche e psicometriche e di attività relative alle rilevazioni e agli accertamenti sui sinistri stradali.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DI n. 285/1992 (CdS); circolari ISTAT	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	

Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 10 – ILLECITI EDILIZI

Sede del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Unica 	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	<ul style="list-style-type: none"> User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative all'accertamento degli illeciti edilizi ed altre violazioni amministrative e penali sul territorio.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Imprese; Professionisti; Amministratori;	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Penale; Comunicazione di notizia di reato a norma dell'art.347 c.p.p.; Normativa urbanistico-edilizia (T.U. nr.380/2001).	
Note		

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 11 – ACCERTAMENTI POLIZIA MUNICIPALE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività di raccolta esposti e segnalazioni ed altre attività della Polizia Municipale non riconducibili a specifici trattamenti.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di attività con finalità amministrativo-contabili, di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Comunicazione elettronica Personali - Geolocalizzazione; Personali - Beni/proprietà/possessi;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti; Imprese; Enti; Utenti; Dipendenti;	

	Amministratori; Professionisti;
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Civile, Penale, Normativa varia nazionale regionale e comunitaria, regolamenti comunali.
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 12 – POLIZIA GIUDIZIARIA

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative allo svolgimento delle mansioni di Polizia Giudiziaria..	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).	
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Caratteristiche fisiche; Personalità - Abitudini/stile vita/comportamento;	

	Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica;
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti; Imprese; Amministratori; Professionisti;
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	No
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Penale
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 13 – NOTIFICHE

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	

Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in materia di notificazione di atti a terzi e relativa registrazione.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Imprese; Professionisti;
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Non presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Civile; D.Lgs 196/2003; L n. 241/1990, n° 241
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 14 – TRAFFICO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		

Descrizione	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, controlli anche elettronici: varchi zone ZTL, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo e di rilascio di autorizzazioni in deroga a disposizioni dietro richiesta degli interessati; in particolare, ed indicativamente, in materia di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica;
Categorie di interessati	Persone Fisiche
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Non presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 15 – AUTORIZZAZIONI

Sede del trattamento	• Unica
----------------------	---------

Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico, ecc...)	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo e di rilascio di autorizzazioni in deroga a disposizioni dietro richiesta degli interessati; in particolare, ed indicativamente, in materia di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DI n. 285/1992 (CdS), regolamenti e ordinanze comunali.	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 16 – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Permessi		
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività socio assistenziali e legate ai servizi a domanda individuale (individuate dal DM 31/12/1993 esclusi servizi associati a specifico trattamento).	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo minimo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno incaricato	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 17 – DEMOGRAFICI LEVA MILITARE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, in adempimento della vigente normativa in materia di Leva militare.	
Tipo di dati personali	Personali identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Sensibili convinzioni religiose Sensibili Convinzioni filosofiche	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti;	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – D.Lgs n. 66/2010; DPR n,90/2004; L. n. 226/2004	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 18 – ASILI NIDO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria (iscrizione, rinuncia, decadenza, rette, ...).	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente. In particolare in materia di istruzione ed assistenza scolastica (amministrazione di scolari e alunni, organizzazione delle attività di insegnamento e valutazione; assistenza, anche a fini di orientamento professionale, sussidi, borse, assegni, ecc.).	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Altri (esercenti potestà genitoriale);	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	

Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 19 – SERVIZI SCOLASTICI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività per la gestione dei servizi scolastici compreso Civico Istituto Musicale (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, pedibus, centri estivi) compresa attività del civico istituto musicale.	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente. In particolare in materia di istruzione ed assistenza scolastica (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	
Tipo di dati personali	Cittadini residenti; Cittadini non residenti; altro (Minori e famigliari);	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organi di pubblica sicurezza; Altri (esercenti potestà genitoriale);	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	

Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 20 – ATTIVITA' ANIMATORIALI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Attività animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc..) che comportano l'acquisizione di immagini fotografiche, filmati, registrazioni audio ecc... compresa parte amministrativa ed organizzativa degli eventi.	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente. In particolare trattasi di attività (presso: centri anziani, asili nido, scuole, aree pubbliche e private inerenti gite, manifestazioni, momenti di incontro, documentazione ecc..) che comportano l'acquisizione di immagini fotografiche, filmati, registrazioni audio	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali - Istruzione/Cultura; Personali - Situazione economica Personali - Famiglia;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; altro (Minori e famigliari);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; altro (Personali - Familiari dell'interessato);	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	

Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 21 – CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc...).	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente o indirettamente dal Comune mirate alla raccolta di informazioni e documentazione utile per l'erogazione di contributi o agevolazioni a seguito di eventi eccezionali anche da parte di soggetti terzi.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (Intermediari);	
Richiesta Informativa	Sì	

Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 22 – MANIFESTAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		
Permessi		
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato non ricomprese nella attività animatoriali (inclusi: autorizzazioni, concessione di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni).	
Finalità del trattamento	Attività di pubblico interesse gestite direttamente dal Comune e di cui non vi è un obbligo istituzionale che non sono state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale i cui servizi vengono erogati a richiesta dell'utente. In particolare attività: amministrativo-contabili, di carattere sociale, relative all'istruzione ed all'assistenza scolastica (amministrazione di scolari e alunni, organizzazione delle attività di insegnamento e valutazione; assistenza, anche a fini di orientamento	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Immagini/suoni; Personalì - Posizione geografica;	

	Personali – Istruzione/Cultura; Personali - Situazione economica Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Opinioni politiche; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; Cittadini non residenti; Imprese; Enti; Amministratori; Professionisti; Incaricati; altro: (membri associazioni)
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 23 – COMMERCIO E AGRICOLTURA

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User

Altro	
Processo di trattamento	
Descrizione	Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale comprese autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e di rilascio di autorizzazioni ed abilitazioni; in particolare, ed indicativamente, in materia di: igiene e sicurezza sul lavoro, servizi a tutela di consumatori ed utenti ed autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni)
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali - Istruzione/Cultura; Sensibili - Origine razziale/etnica;
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 24 – PROVVEDIMENTI SANITARI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 1124/1965).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e di rilascio di autorizzazioni ed abilitazioni; in particolare, ed indicativamente, in materia di: igiene e sicurezza sul lavoro, servizi a tutela di consumatori ed utenti, interventi in caso di calamità, epidemie o malattie infettive, di carattere sanitario e di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati)	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	

Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 25 – ANIMALI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione Anagrafe canina e Benessere Animale (per anagrafe canina ambiti di sola conservazione/consultazione per passaggio competenza ad ASL dal 01/01/2006).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate; in particolare la tenuta dell'anagrafe canina e gestione del benessere animale.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Non presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 281/1991; normativa regionale	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	

Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 27 – ENTRATE TRIBUTI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione delle entrate tributarie dell'ente.	
Finalità del trattamento	Azioni previste da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate; in particolare accertamento e riscossione di tasse e imposte.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Lavoro; Personali - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Enti; Imprese; Amministratori; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (Tesoreria Comunale); altro (Servizi di accertamento e riscossione);	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Non presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - L. 42/2009;	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	

Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 29 – GESTIONE PATRIMONIO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni, ...).	
Finalità del trattamento	Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Lavoro; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese;Enti; Utenti; Amministratori; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (Pubblicazione provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b), e) - D.Lgs. n. 267/2000	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	

Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 30 – GESTIONE ECONOMICA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva ecc..).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate; in particolare attività di ordina amministrativo contabile quali: trattamento giuridico ed economico del personale (calcolo e pagamento di retribuzioni ed emolumenti vari; applicazione della legislazione previdenziale ed assistenziale; cassa integrazione guadagni), adempimenti di obblighi fiscali o contabili,	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Sensibili - Appartenenza sindacale;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Utenti; Dipendenti; Amministratori; Professionisti; Incaricati;	

Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (Tesoreria Comunale); altro (Servizi di accertamento e riscossione); Diffusione (Pubblicazione provvedimenti con eventuali omissis)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b), e) - D.Lgs. n. 267/2000; regolamenti comunali.
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 31 – GESTIONE PERSONALE

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, permessi procedimenti disciplinari ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti ecc...)	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare ed indicativamente: trattamento giuridico ed economico del personale (rilevazione presenze; applicazione della legislazione previdenziale ed	

	assistenziale ecc..), reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio, formazione professionale.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Sensibili - Opinioni politiche; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche;
Categorie di interessati	Personale Fisiche; Dipendenti;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (Tesoreria Comunale); altro (Servizi di accertamento e riscossione); altro (Medico Aziendale); altro (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione);
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Contratti di lavoro e normativa varia.
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 32 – ORGANI ISTITUZIONALI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni ecc...), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, ed indicativamente, attività legate: alla gestione e al funzionamento degli organi istituzionali del comune, alla garanzia e tutela dei cittadini ed agli atti degli organi comunali.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Amministratori; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organismi pubblici; Diffusione (pubblicazione internet soli dati personali) altro (Tesoreria Comunale);	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) ed e) - D.Lgs n. 267/2000	
Note		
	Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	

Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 33 – CONTRATTI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative ai contratti, scritture private ed incarichi dati a terzi dal Comune (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	
Finalità del trattamento	Gestione dei contratti stipulati dall'ente, gestione dei fornitori (amministrazione dei fornitori; amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), del contenzioso, dei procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi ed altre attività amministrativa contabili in materia.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Utenti; Professionisti; Incaricati; altro (Fornitori ed aspiranti);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (soggetti finanziari); altro (Avvocati e consulenti); Diffusione (pubblicazione internet soli dati personali riportati sugli atti)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b) ed e) - Codice Civile; DLgs 50/2016 (legislazione in materia di beni immobili)	

Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 34 – ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività di gestione: dell'archivio (generale e di deposito), del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate; in particolare di: la gestione della corrispondenza, la tenuta del registro di protocollo, la tenuta degli archivi e dei sistemi documentali dell'ente nonché l'archiviazione di atti e documenti nel pubblico interesse.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	

Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 241/1990: DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche); DL n. 42/2004
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 36 – CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare attività per l'invio in conservazione sostitutiva di atti e documenti.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica;	

	Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Personali – Volontà post-morte; (trapianti); Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Opinioni politiche; Sensibili - Convinzioni religiose/filosofiche; Sensibili - Appartenenza sindacale;
Categorie di interessati	Persone Fisiche;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	241/1990: DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche); DL n. 42/2004
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 37– PRATICHE SUAP

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User

Altro	
Processo di trattamento	
Descrizione	Sviluppo Economico - Pratiche Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali.
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare: rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni), finanziamenti, sussidi e sovvenzioni (concessione di finanziamenti, sussidi e sovvenzioni: individuazione degli aventi diritto, calcolo, monitoraggio) ed attività dello sportello unico e servizi collaterali.
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Beni/proprietà/possessi; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Famiglia; Personalì - Istruzione/Cultura; Personalì - Lavoro; Personalì - Comunicazione elettronica;
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (dei provvedimenti con eventuali omissioni); Soggetti richiedenti (Rappresentanti degli interessati)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; D.Lgs n. 33/2013
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni

Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 38 – PATTO TERRITORIALE

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Attività del patto territoriale del Comune di Carnago. (ambiti di sola conservazione e consultazione per fine attività)	
Finalità del trattamento	Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare mirati a: sviluppo, amministrazione e pianificazione del territorio in collaborazione con altre pubbliche amministrazioni.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Lavoro; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Soggetti richiedenti (Rappresentanti degli interessati)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - Delibere CIPE 21 marzo 1997 e 11 novembre 1998, varie Circolari Ministeriali;	
Note		
	Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	

Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 39 – OPERE PUBBLICHE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione Opere Pubbliche.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare: progettazione, manutenzione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche, gestione tecnico amministrativa delle opere e del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Immagini/suoni; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Soggetti richiedenti (Rappresentanti degli interessati) Diffusione (dei provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		

Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 40 – AMBIENTE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Tutela ambientale e decoro urbano.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare in materia di: difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione compreso rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse;	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Lavoro; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Beni/proprietà/possessi; Personalì – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	

Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione; DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DLL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997 e norme di delega e subdelega.
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 41 – AMBIENTE RIFIUTI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni)	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare in materia di: gestione attività di smaltimento dei rifiuti (servizio, segnalazioni, accertamenti, sanzioni ecc..)	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti;	

	Professionisti; Incaricati;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - RD. n. 2578/1925; L n. 142/1990, D.lgs n. 267/2000; direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 42 – PRATICHE SUE

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare in materia di: pianificazione urbanistica, amministrazione del territorio, controlli su illeciti edilizi, autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e	

	nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni)
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Situazione economica; Personalì - Lavoro; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Beni/proprietà/possessi; Personalì - Immagini/suoni; Personalì - Famiglia; Personalì - Istruzione/Cultura; Sensibili - Salute;
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Soggetti richiedenti (Rappresentanti degli interessati); altro (consulenti e liberi professionisti); Diffusione (dei provvedimenti con eventuali omissis);
Informativa	
Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – DPR n. 380/2001
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 43 – PRIVACY

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati,	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Utenti; Dipendenti; Amministratori; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (RPD dell'ente); Diffusione (soli dati RPD dell'ente);	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c), e) (Regolamento UE 2016/679); D.Lgs n. 196/2003 e provvedimenti garante Privacy	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	

Permessi	Administrator
----------	---------------

TRATTAMENTO: 44 – CONTROLLO ACCESSI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Validazione degli accessi a locali aziendali tramite l'utilizzo di strumenti elettronici.	
Finalità del trattamento	Protezione dei locali comunali, controllo di particolari aree o strumenti ai fini di tutela di persone, beni e dati.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi;	
Categorie di interessati	Dipendenti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Nessuno;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Non presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c), e) (Regolamento UE 2016/679); D.Lgs n. 196/2003 e provvedimenti garante Privacy	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 45 – SISTEMA INFORMATICO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione del sistema informatico comunale. Gestione degli utenti e degli accessi alle risorse e relativa profilazione, acquisizione, installazione e mantenimento delle risorse nonché erogazione di servizi informatici compresi: procedure di salvataggio e ripristino, credenziali digitali, posta elettronica, sicurezza ecc... .	
Finalità del trattamento	Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per la gestione del sistema informativo dell'ente (sistemi di salvataggio e ripristino, sicurezza, utenti e accessi alle risorse, progettazione, acquisizione, installazione e mantenimento, amministrazione di fornitori, contratti, ordini, consegne, fatture) compresa gestione dei sistemi di posta elettronica (PEC e PEO), delle credenziali di identità digitale, dei sistemi di trasmissione dati e documentali dei sistemi per la conservazione (locale e sostitutiva) di atti e documenti	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Lavoro; Personalì - Istruzione/Cultura; altro (log di navigazione internet);	
Categorie di interessati	Dipendenti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; (su richiesta); altro (RPD dell'ente);	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Non presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - D.Lgs n. 196/2003; provvedimenti garante Privacy (Internet, Amministratori di sistema); Circolare AgID n. 2/2017 (sicurezza)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		

NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 46 – SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino.	
Finalità del trattamento	Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per protezione e incolumità degli individui, ivi ricompresi i profili attinenti alla sicurezza urbana, all'ordine e sicurezza pubblica, alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati, al controllo degli accessi in edifici pubblici.	
Tipo di dati personali	Personalì - Geolocalizzazione; Personalì - Immagini/suoni; Personalì - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Sì con cartellonistica	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Provvedimenti del Garante Privacy	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server dedicato	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS	Struttura interna	

Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 47 – SOCIALE – AGEVOLAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Agevolazioni,	
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico a carattere sociale per particolari categorie di cittadini per l'accesso ai servizi educativi e sociali.	
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Beni/proprietà/possessi; Personalità - Situazione economica; Personalità - Posizione geografica; Sensibili - Appartenenza sindacale;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; altro (Concessionari riscossione tributi);	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge ,	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 328/2000	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	

Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 48 – SOCIALE - EDILIZIA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico a carattere sociale per particolari categorie di cittadini finalizzati al sostegno economico, all'assegnazione anche temporanea di alloggi di edilizia residenziale pubblica anche per semplice intermediazione di attività poste in essere da terzi	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (Soggetti dimoranti nel bacino territoriale di riferimento);	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; altro (proprietari immobili utilizzati per ricoveri); Diffusione (graduatorie ed assegnazioni con omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge ,	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Normativa regionale	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	

Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 49 – SERVIZI ON-LINE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Servizi ai cittadini, imprese, enti ed altri soggetti erogati attraverso il web o reti sociali. Compresi: diffusione di dati, atti e notizie, rilascio di certificazioni, prenotazione appuntamenti, questionari, newsletter, comunicazioni di dati, atti, documenti, connessioni WIFI pubbliche ecc...	
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi a cittadini ed imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie telematiche mediante processi di "e-government".	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Diffusione (atti, dati con ommissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 82/2005 (CAD); normativa di attuazione e di programmazione nazionale; Provvedimento del Garante del 1° Marzo 2007 (internet).	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		

Strumenti informatici utilizzati	Software dedicato
Archiviazione	Data base su Cloud
Strutture informatiche di archiviazione	
Sede di riferimento	
Personale con diritti di accesso	
Permessi	
Strutture informatiche di backup	

TRATTAMENTO: 50 – AUTORIZZAZIONI DI P.S.

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dalla normativa in materia.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo in materia di sicurezza pubblica.	
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Lavoro; Personalità - Beni/proprietà/possessi; Personalità - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) – RD n. 773/1931 (TULPS) e RD n. 635/194	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		

NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 51 – POLIZIA AMMINISTRATIVA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Adempimenti dell'ufficio Polizia Amministrativa: rilascio di autorizzazioni su ascensori, attività ricettive, distributori carburante autonoleggi, trasporti pubblici, commercio ambulante, polizia annonaria/commerciale, ecc.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo relativi ad un complesso di poteri a garanzia da turbative dello svolgimento della normale azione amministrativa.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Professionisti; Incaricati; altro (commercianti, esercenti, imprenditori);	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) – DPR n. 616/1977; D.L.vo n. 112/1998	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	

Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 52 – RISCONTRI AUTOCERTIFICAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività mirate ad agevolare il riscontro delle autocertificazioni (D.P.R. 445/2000) e ricerca di notizie anche attraverso il portale per La Semplificazione Amm.va da parte di soggetti pubblici aderenti ad apposito protocollo di intes	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo relativi alla verifica di autocertificazioni prodotte da cittadini.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Famiglia;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) – DPR n. 445/2000	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		

Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 53 – SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività legate alla concessione di benefici economici. (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc..).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare: tenuta, aggiornamento, comunicazione e diffusione (pubblicazione anche tramite diffusione internet) dell'albo beneficiari dei contributi economici erogati.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti;	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione; DPR n. 616/1977; Codice Civile; L n.	

	42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; normativa regionale e comunale
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 54 – SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare: Attività si carattere sociale relativa ad informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero, supporto all'istruzione ed assistenza scolastica	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Famiglia; Personali - Lavoro; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (scolari e studenti); altro (familiari degli interessati);	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; altro (tesoreria comunale); Diffusione (dei provvedimenti con omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	

Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 55 – SOCIALE - LAVORO

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività in materia di occupazione e lavoro.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico. In particolare: attività di carattere sociale relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, compresa formazione professionale.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche;	

	Imprese; Enti; Utenti;
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; altro (potenziali datori di lavoro)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione; legge 68/1999, normativa ed indicazioni regionali
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 56 – SOCIALE – DOMICILIARI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	

Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, a cittadini non autosufficienti o in condizioni di fragilità.
Tipo di dati personali	Personalità - Identificativi; Personalità - Abitudini/stile vita/comportamento; Personalità - Situazione economica; Personalità - Lavoro; Personalità - Comunicazione elettronica; Personalità - Posizione geografica; Personalità - Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (soggetti in particolari condizioni di disagio);
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; altro (potenziali datori di lavoro)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 328/2000; DPCM 14 Febbraio 2001
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 57 – SOCIALE - MINORI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Politiche Sociali - Attività per i minori.	

Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, a minori e relativi nuclei familiari in condizioni di fragilità.
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Abitudini/stile vita/comportamento; Personalì - Situazione economica; Personalì - Lavoro; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;
Categorie di interessati	altro (Minori e loro famigliari);
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 58 – SOCIALE - MONITORAGGIO

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	

Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari in materia di programmazione partecipata delle attività e dei servizi sociali.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (soggetti in particolari condizioni di disagio);
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L. n. 328/2000: LR n. 1/2004; DL n. 117/2017
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 59 – SOCIALE - SERVIZI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		

Descrizione	Gestione Servizi in ambito socio-assistenziale non ricompresi in trattamenti specifici.
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (soggetti in particolari condizioni di disagio);
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;
Informativa	
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Varia normativa in ambito socio-assistenziale
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 60 – SOCIALE - TUTELE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		

Descrizione	Amministrazioni di sostegno, tutele
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, relative a misure di protezione giuridica per aiutare persone con limitate capacità di autonomia.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (cittadini protetti o sottoposti a particolari restrizioni);
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Codice Civile, L n. 6/2004
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 61 – CONSULTAZIONI ELETTORALI

Sede del trattamento	• Unica
	Personale coinvolto
	Permessi

Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività di gestione di consultazioni elettorali e referendarie (scrutatori, seggi, candidati, voti, risultati ecc..). Alcuni dati sono resi pubblici dagli interessati.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico in materia di consultazioni elettorali o referendarie comunitarie, nazionali o locali.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Sensibili - Opinioni politiche;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; altro (Candidati- promotori di consultazioni); altro (scrutatori, presidenti, segretari dei seggi elettorali);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (soli risultati votazioni e dati personali candidati)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) – Costituzione, normative elettorali varie	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 62 – BIBLIOTECA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc..	
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati alla promozione di: informazione, istruzione, cultura e valorizzazione del tempo libero anche in supporto all'istruzione ed assistenza scolastica.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Utenti; Professionisti; altro (docenti, studenti e scolari);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – Costituzione, LR n. 78/1978	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	

Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 63 -ARCHIVIO STORICO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Archivio Storico (gestione e consultazione archivio storico dell'ente).	
Finalità del trattamento	Interventi di interesse pubblico mirati alla conservazione di notizie, informazioni, documenti, atti e rappresentazioni di carattere storico.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali - Immagini/suoni;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Utenti; Professionisti; altro (docenti, studenti e scolari);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) – D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		

NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 64 – SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Lavoro; Sensibili - Salute; altro (incidenti o mancati incidenti);	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Utenti; Dipendenti; altro (fornitori o prestatori opera);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; altro (Datori di lavoro); altro (Medico aziendale); altro (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione); altro (Rappresentanti Lavoratori su Sicurezza);	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - D.lgs. n. 81/2008	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		

Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 65 – PROMOZIONE E INFORMAZIONE

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	
Finalità del trattamento	Attività di interesse pubblico mirati alla promozione ed informazione su servizi offerti dall'ente, manifestazioni, allarmi, fiere, mercati ed altri eventi.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali - Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica;	
Categorie di destinatari	Persone Fisiche; Persone giuridiche; Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) – L n. 150/2000; LR n. 14/2006	

Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 66 – ALIMENTI E BEVANDE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare attività autorizzatorie alla somministrazione di alimenti e bevande.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Professionisti; Incaricati; altro (commercianti, esercenti, imprenditori);	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	
Richiesta Informativa	Sì	

Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - LR n. 38/2006 - DGR n, 85/2010
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 67 – PROGRAMMAZIONE/ORGANIZZAZIONE/CONTROLLO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	
Finalità del trattamento	Attività interne di interesse pubblico in materia di organizzazione, programmazione, analisi, controllo delle azioni amministrative-gestionali dell'ente.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Personali - Lavoro;	
Categorie di interessati	Dipendenti; Amministratori;	

	Professionisti; altro (Consulenti); altro (Magistrati);
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (Pubblicazione di atti e documenti con eventuali omissis)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - DL n. 77/1995; D.Lgs n..286/1999; D.Lgs n..267/2000 (TUEL)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software Word, Excel, Pdf, formato immagini
Archiviazione	File e cartelle su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 68 – STAFF DEL SINDACO

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.	
Finalità del trattamento	Attività interne di pubblico interesse a supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi;	

	Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;
Categorie di interessati	Dipendenti; altro (Rappresentanti, amministratori, dipendenti di aziende pubbliche o private);
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (pubblicazione di atti o provvedimenti con eventuali omissis)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software Word, Excel, Pdf, formato immagini
Archiviazione	File e cartelle su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 69 – ACCESSO CIVICO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Accesso agli atti - Accesso Civico.	

Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per garantire ai cittadini il diritto di esaminare e avere copia dei documenti amministrativi creati o conservati dall'Ente.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; altro (dati atti a comprovare il diritto di accesso);
Categorie di interessati	Personale Fisiche; Imprese; Amministratori; Professionisti; Incaricati;
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Non presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 70 – ACCORDI/CONVENZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3 Area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	

Finalità del trattamento	Attività interne di pubblico interesse inerenti la stipula di accordi, convenzioni, protocolli di intesa nelle varie materie di competenza dell'ente con altri soggetti pubblici o soggetti privati per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Beni/proprietà/possessi; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Lavoro;
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Enti; Imprese; Amministratori; Professionisti; Incaricati;
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (pubblicazione di atti o provvedimenti con eventuali omissis)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 71 – ALBO PRETORIO

Sede del trattamento	• Unica
Personale coinvolto	
Permessi	

Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Albo pretorio – Storico Atti - Pubblicazioni di Matrimonio. Diffusione di atti e documenti dell'ente e di documenti a seguito istanze di terzi.	
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per la pubblicazione legale mediante diffusione di atti e documenti anche a seguito istanza di terzi.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Enti; Imprese; Amministratori; Professionisti; Incaricati;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Diffusione (pubblicazione di atti o provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL n. 196/2003; DL n. 82/2005; L n. 69/2009; DLgs n. 150/2009; Delib. Garante Privacy n. 88/2011	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	

Permessi	Administrator
----------	---------------

TRATTAMENTO: 72 – ASSEGNAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Concessioni d'uso temporanee di sale comunali	
Finalità del trattamento	Attività di l'assegnazione a titolo gratuito a soggetti terzi di beni e spazi comunali per l'esecuzione di attività nel pubblico interesse.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì – Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Enti; Amministratori; Incaricati; Rappresentanti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Diffusione (pubblicazione di atti o provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	

Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 73 – ASSICURAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc..).	
Finalità del trattamento	Attività interne di pubblico interesse inerenti la stipula e la gestione di assicurazioni, comprese le azioni per il risarcimento dei danni.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Dipendenti; altro (soggetti che presentano richieste di risarcimento danni)	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi;	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b), c), e)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	

Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 74 – CONCESSIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Concessione d'uso temporanea teatro civico e impianti sportivi ed altri beni comunali - a titolo gratuito o oneroso.	
Finalità del trattamento	Attività di l'assegnazione temporanea a vario titolo a soggetti terzi di aree e locali per lo svolgimento di attività di pubblico interesse.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Situazione economica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Amministratori; Professionisti; Incaricati; Rappresentanti; altro (Associazioni ed associati);	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Diffusione (di atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	

Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 75 – CONTROLLO PARTECIPATE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Controllo Partecipate.	
Finalità del trattamento	Attività di verifica dell'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività svolte dalle società partecipate dall'ente nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del comune.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Amministratori; Professionisti; Incaricati; Rappresentanti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; altro (Revisori dei conti); Diffusione (con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b), e) - DLgs n. 175/2016; DLgs n. 100/2018	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	

Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 76 – ESPROPRI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Espropri.	
Finalità del trattamento	Attività volte all'acquisizione di proprietà o altri diritti reali su beni anche contro la volontà dei proprietari per esigenze di pubblico interesse.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Beni/proprietà/possessi;	
Categorie di interessati	altro (Soggetti proprietari di immobili sul territorio e loro professionisti o incaricati); altro (Testimoni delle operazioni di occupazione);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Interessati; Diffusione (di atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		

Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 77 – ESTERNALIZZAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	
Finalità del trattamento	Attività per l'esternalizzazione anche parziale di servizi o funzioni istituzionali.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Lavoro;	
Categorie di interessati	Dipendenti; Amministratori; Professionisti; Incaricati; Rappresentanti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Diffusione (con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016	
Note		
	Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	

Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 78 – GARE E APPALTI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 2 area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc...).	
Finalità del trattamento	Attività finalizzate al reperimento di beni, servizi e forniture necessarie al funzionamento dell'ente anche tramite Centrale Unica di Committenza nel rispetto dei principi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché di pubblicità	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Lavoro; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; Professionisti; Incaricati; Rappresentanti;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	

Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 79 – GESTIONE ALTRI SOGGETTI

Sede del trattamento	• Unica	
	Personale coinvolto	Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
	Processo di trattamento	
Descrizione	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi legali, prestazioni occasionali ecc...)	
Finalità del trattamento	Affidamenti a terzi di incarichi per coprire esigenze alle quali non è possibile far fronte con personale interno.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (cittadini protetti o sottoposti a particolari restrizioni);	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	

Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - DLgs n. 267/2000 (T.U.EE.LL.); DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 80 – LASCITI E DONAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Lasciti e Donazioni.	
Finalità del trattamento	Attività in materia di accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni da terzi a scopo di accrescimento del patrimonio dell'ente per il beneficio della collettività.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì - Beni/proprietà/possessi;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; altro (Titolari di diritti sui beni);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	

Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - Codice Civile
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 81 – ORDINANZE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Ordinanze contingibili ed urgenti.	
Finalità del trattamento	Provvedimenti temporanei in ambiti non normati mirati a prevenire ed evitare il verificarsi di fenomeni che possano pregiudicare interessi pubblici particolarmente rilevanti.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; altro (Destinatari dei provvedimenti)	
Categorie di destinatari	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; Interessati; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	

Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - Dlvo n. 267/2000 (TUEL)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 82 – PROTEZIONE CIVILE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• Administrator
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc...).	
Finalità del trattamento	Svolgimento di attività nel pubblico interesse ed in situazioni di emergenza (previsione e prevenzione dei rischi, soccorso alla popolazione colpite, contrasto e superamento dell'emergenza, e mitigazione del rischio).	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Sensibili - Salute;	
Categorie di interessati	Persone Fisiche; altro (Volontari);	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;	

	Organi di pubblica sicurezza; altro (Associazioni di volontariato);
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - L n. 225/1992
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 83 – SEGNALAZIONI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 4	• Administrator
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione segnalazioni.	
Finalità del trattamento	Attività svolte nel pubblico interesse per la raccolta di segnalazioni sulla presenza sul territorio di situazioni per la quali viene ritenuto necessario l'intervento dell'ente (verde pubblico, dissesti stradali ecc...) e attività di raccolta di suggerimenti.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Geolocalizzazione; Personali - Immagini/suoni;	

Categorie di interessati	altro (Segnalatori);
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - L n. 150/2000; L n. 241/1990
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 84 – SOCIALE SERVIZI PER I GIOVANI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 2	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani;	
Finalità del trattamento	Attività svolte nel pubblico interesse con riferimento all'area territoriale del Centro per l'Impiego in materie di: consulenza, orientamento, comunicazione, circolazione ed elaborazione delle informazioni su alcune specifiche tematiche (lavoro, ecc..) e di progettazione condivisa con altri soggetti di soluzioni per la riqualificazione soggetti in difficoltà lavorativa.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura;	

	Sensibili - Salute;
Categorie di interessati	Cittadini residenti; altro (soggetti in particolari condizioni di disagio);
Categorie di destinatari	Imprese; Enti; Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 85 – DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento		• User
Altro	In attesa di definizione	
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione). Trattamento in attivazione (può subire modifiche)	

Finalità del trattamento	Svolgimento di attività nel pubblico interesse con lo scopo di garantire la partecipazione dei cittadini nella proposizione, gestione e attuazione di piani e progetti del Comune
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura;
Categorie di interessati	Cittadini residenti;
Categorie di destinatari	Nessuno;
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e) - Costituzione; DLGS n. 267/2000; Regolamento Comunale (Del. CC n. 54/2017)
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 86 – TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Raccolta, comunicazione o diffusione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione comunale, le attività e le sue modalità di realizzazione. (DL 14/03/2013, n.33) nonché attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente.	

	Diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici
Finalità del trattamento	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare attività in materia di trasparenza amministrativa e di contrasto della corruzione e della illegalità nell'ente. Diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali - Istruzione/Cultura;
Categorie di interessati	Dipendenti; Amministratori;
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)
Richiesta Informativa	Si
Richiesto Consenso	Non necessario
Profilazione	Non presente
Dati particolari	Presenti
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 c) e) - Costituzione; Dlvo n. 33/2013; Dlvo n. 50/2016; Dlvo n. 165/2001; Dlvo n. 82/2005 (CAD); Dlvo n. 50/2016; DPR n. 487/1994; L n. 241/1990; Codice Penale; L n. 109/1992; L n. 190/2012; Dlvo n. 39/2013; Dlvo n. 37/2016; delibera ANAC n. 1310
Note	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale
Archiviazione	Data Base su Server
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	Unica
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT
Strutture informatiche di backup	
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna
Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 87 – RICERCA FINANZIAMENTI

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 3 area 4	• User
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	
Finalità del trattamento	Svolgimento di attività per la ricerca di finanziamenti in ambito nazionale ed europeo da utilizzarsi per il raggiungimento di obiettivi e la realizzazione di progetti di pubblico interesse.	
Tipo di dati personali	Personalì - Identificativi; Personalì - Comunicazione elettronica; Personalì - Posizione geografica; Personalì – Istruzione/Cultura;	
Categorie di interessati	Dipendenti; Amministratori; Incaricati; Rappresentanti; altro: (membri di associazioni);	
Categorie di destinatari	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)	
Richiesta Informativa	Sì	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 e)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	
Permessi	Administrator	

TRATTAMENTO: 88 – CONTENZIOSO

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1 area 4	• User
Permessi		
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	
Finalità del trattamento	Svolgimento di attività nel pubblico interesse a tutela dell'ente interesse pubblico avanti le autorità giudiziarie ed amministrative.	
Tipo di dati personali	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	
Categorie di interessati	Persone fisiche;	
Categorie di destinatari	Fornitori di servizi; Interessati;	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge , max 1 anno per i log di navigaz.	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b) e)	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Software gestionale	
Archiviazione	Data Base su Server	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione sistemistica	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
NAS+Cloud	Struttura interna ed esterna	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	
Tempo di storicizzazione	7 giorni	
Personale con diritti di accesso	Personale IT esterno	

Permessi	Administrator
----------	---------------

TRATTAMENTO: 89- MAIL PEC

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Area 1	• Administrator
Altro		
Processo di trattamento		
Descrizione	Posta elettronica	
Finalità del trattamento	Gestione mail certificata per comunicazioni generiche riguardanti tutte le attività effettuate dal Comune.	
Tipo di dati personali	Dati identificativi Dati fiscali Dati sensibili Dati giudiziari Dati contabili	
Categorie di interessati	Fornitori Persone fisiche Enti Pubbliche Istituzioni	
Categorie di destinatari	Fornitori Persone fisiche Enti Pubbliche Istituzioni	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Presenti	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Trasferimento dati (paesi terzi)	No	
Base giuridica del Trattamento	RGPD art. 6 b) e)	
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Webmail , client di posta elettronica	
Archiviazione	Archivio in cloud	
Strutture informatiche di archiviazione		
Cloud , Personal computer	Struttura esterna\interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
	Archivio in formato pst salvato su NAS	
Sede di riferimento	Unica	
Frequenza di backup	Giornaliera	

Tempo di storicizzazione	1 settimana
Personale con diritti di accesso	Personale IT
Permessi	Administrator

TRATTAMENTO: 90 - MAIL

Sede del trattamento	• Unica	
Personale coinvolto		Permessi
Incaricati autorizzati al trattamento	Tutti gli incaricati	• Administrator
Altro	Ogni incaricato ha accesso al proprio account di posta	
Processo di trattamento		
Descrizione	Posta elettronica	
Finalità del trattamento	Gestione mail per comunicazioni generiche riguardanti tutte le attività effettuate dal Comune.	
Tipo di dati personali	Dati identificativi Dati fiscali Dati sensibili Dati giudiziari Dati contabili	
Categorie di interessati	Fornitori Persone fisiche Enti Pubbliche Istituzioni	
Categorie di destinatari	Fornitori Persone fisiche Enti Pubbliche Istituzioni	
Richiesta Informativa	Si	
Richiesto Consenso	Non necessario	
Profilazione	Non presente	
Dati particolari	Non presente	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
Termine cancellazione dati	Termini dettati da obblighi di legge	
Trasferimento dati (paesi terzi)	No	
Note		
Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
Strumenti informatici utilizzati	Web mail , client di posta elettronica	
Archiviazione	Archivio in cloud , archivio locale su PC	
Strutture informatiche di archiviazione		
Cloud, Personale Computer	Struttura esterna/interna	
Sede di riferimento	Unica	
Personale con diritti di accesso	Incaricati Autorizzati – Personale IT esterno addetto alla manutenzione	
Permessi	User per incaricati - Administrator per personale IT	
Strutture informatiche di backup		
	Archivio in formato pst salvato su NAS	

Sede di riferimento	Unica
Frequenza di backup	Giornaliera
Tempo di storicizzazione	1 settimana
Personale con diritti di accesso	Personale IT
Permessi	Administrator

REVISIONE

Il seguente documento è periodicamente soggetto a revisione su decisione del Titolare del Trattamento in base ad eventuali modifiche di qualsiasi genere in merito ai trattamenti effettuati.

Indice delle revisioni

N° Documento	Data	Modifiche effettuate
REG REV 0.0	21/08/2019	Documento base di partenza
REG REV 1.0	20/06/2023	Modificata lista Incaricati del Trattamento e Responsabili per relativa variazione del Personale e dei soggetti esterni incaricati a Responsabili. A pag.105 Inserito Indice delle revisioni e firma del Titolare del Trattamento Effettuate altre modifiche minori

FIRMA DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO _____