

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI CITTADINI/UTENTI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

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

Titolare del trattamento
COMUNE DI GORGO AL MONTICANO
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Centro Studi della Marca Trevigiana, nella persona del legale rappresentante pro tempore Maria Rosa Barazza <ul style="list-style-type: none">• Tel. 0422 491855• Email info@comunitrevigiani.it• PEC comunitrevigiani@pec.it

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

Finalità	Base giuridica del trattamento
-----------------	---------------------------------------

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

SERVIZIO SEGRETERIA

Funzioni:

- > Attività del Consiglio Comunale e della Giunta comunale D.lgs 267/00, attività di segreteria del Sindaco, Assessori, Consiglieri, gestione status consiglieri e giunta;
- > Ricezione e protocollazione posta in arrivo, posta in uscita, scansione documenti ai fini dell'archiviazione digitale e conservazione dpr 445/00;
- > Notifiche atti dell'ente e di altri enti, deposito atti casa comunale e pubblicazione atti all'Albo pretorio in line, ai sensi del codice procedura civile TUEL 267/2000, L. 69/09;
- > Gestione proposte di delibera, determina e di ordinanza concernenti il servizio area segreteria/sociale/culturale e demografica;
- > Contratti: atti pubblici e atti privati;
- > Convenzioni con Enti/Associazioni per l'occupazione di immobili;
- > Gestione e affidamento Asilo Nido "L'Isola del Tesoro", servizio domiciliare, servizio di presorveglianza scolastica;
- > Gestione contenzioso (liti attive e passive);
- > Gestione e affidamento servizi di assicurazione e brokeraggio;
- > Gestione dei sinistri;
- > Gestione CED e affidamenti del gestionale a ditta esterna;
- > Gestione contributi comunali in materia di sport, cultura e tempo libero;
- > Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;
- > Gestione fornitori;
- > Gestione del centralino del Comune anche in collaborazione con l'Area Finanziaria e sportello

Art. 6 comma 1 lett. C GDPR -
Trattamento necessario per
adempiere un obbligo legale
al quale è soggetto il titolare
del trattamento;

Art. 6 comma 1 lett. E GDPR -
Trattamento è necessario per
l'esecuzione di un compito
connesso all'esercizio di
pubblici poteri di cui è investito
il titolare.

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

informazioni ;

- > Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 ;

SERVIZI SOCIALI

Funzioni:

Attività amministrative istruttorie di Settore inerenti l'adozione di provvedimenti richiesti o previsti da norme di legge o regolamento, in particolare:

- > dati relativi agli utenti del servizio sociale professionale;
- > dati relativi all'iscrizione, conferma e cancellazione dall' Albo del volontariato;
- > dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori;
- > dati relativi ai richiedenti ed utilizzatori del telesoccorso, del servizio di assistenza domiciliare o pasti;
- > dati relativi agli assegnatari di provvidenze economiche comunali , regionali o statali (REI bonus gas/luce/acqua assegni maternità o terzo figlio, contributi economici,contributi canoni affitto ecc...);
- > registri e dati relativi agli iscritti al centro estivo ricreativo per minori;
- > dati relativi ad interventi di assistenza economica o domiciliare;
- > dati relativi ad interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare;
- > dati relativi ad interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto;
- > dati relativi ad assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie;
- > dati relativi alle UVMD Azienda ULSS2 per adulti,minori ed anziani;
- > interventi per l'attivazione del ricorso all'Amministratore di sostegno;
- > dati dei minori iscritti ai servizi di trasporto scolastico;
- > dati relativi ai minori tenuti all'obbligo

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

scolastico;

- > dati relativi ai percettori di contributi comunali, regionali o statali per il diritto allo studio;
- > dati relativi a richiedenti e fruitori della ginnastica dolce;
- > dati relativi ad utenti assegnati dal Tribunale a lavori di pubblica utilità ,o messa alla prova;
- > dati utenti del servizio inserimento lavorativo e dei servizi specialistici dell'AULSS2;
- > dati relativi ai richiedenti la certificazione ISEE;
- > Rilascio e/o rinnovi contrassegni invalidi;
- > dati relativi all'istruttoria per il rilascio del contrassegno invalidi.

SERVIZIO CULTURALE

Funzioni:

Attività amministrative istruttorie di Settore inerenti l'adozione di provvedimenti legate all'erogazione del servizio bibliotecario, in particolare:

- > Attività di promozione della lettura;
- > Attività per l'organizzazione di manifestazioni/iniziative culturali in collaborazione con l'Assessorato alla cultura, le scuole presenti nel territorio e la locale Pro Loco;
- > Rapporti con le scuole per incentivare la conoscenza dell'ambiente biblioteca; Partecipazione al Comitato di Gestione Biblioteca;

SERVIZI DEMOGRAFICI

Funzioni:

Attività amministrative istruttorie di Settore inerenti l'adozione di provvedimenti richiesti o previsti da norme di legge o regolamento, in particolare:

- > Acquisto, perdita, riacquisto cittadinanza italiana e attività connesse L.91/1992 - art.16 d.P.R. n.362/1994
- > Pubblicazione di matrimonio, gestione, celebrazione matrimonio civile, unioni civili, attività ai sensi art.54 e seguenti d.P.R. n.396/2000, art.94 e seguenti del C.C
- > Accordo di separazione o di divorzio

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

consensuale davanti all'ufficiale di stato civile

- > Autorizzazione alla sepoltura, Autorizzazione al trasporto di cadavere, Autorizzazione alla cremazione, alla dispersione delle ceneri;
- > Gestione scheda anagrafica (es. cambio abitazione, Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune, per trasferimento di residenza dall'estero. Cancellazione anagrafica per morte, per trasferimento di residenza, per irreperibilità accertata. Variazione di qualifica o del titolo di studio), rilascio certificazioni e attività connesse (dati storici ecc.);
- > Rinnovo dichiarazione dimora abituale per cittadini extracomunitari, aggiornamento scheda anagrafica;
- > Gestione scheda AIRE (cancellazione, Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero A.I.R.E.);
- > Gestione dichiarazioni diritti personalissimi (es. dichiarazioni anticipate di trattamento) ;
- > Documenti d'identità (con dichiarazione donazione organi);
- > Autentiche di firme e copie di documenti;
- > Rilascio attestato di iscrizione anagrafica per i cittadini comunitari ;
- > Rilascio attestato di soggiorno a tempo indeterminato per i cittadini che hanno maturato 5 anni di residenza continuativa sul territorio nazionale;
- > Richiesta copie di liste elettorali, Aggiornamento Albo degli scrutatori, presidenti di Seggio, Gestione Albo Giudici Popolari, Rilascio e duplicato tessera elettorale, gestione procedimenti elettorato attivo e passivo, d.P.R. n. 223/1967 ;
- > Leva militare;
- > Statistica.

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

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

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Proprietà informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati.	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Società di servizi, Aziende Speciali; in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, al fine di erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); DPO: Studio legale avv. Paolo Vicenzotto Pordenone c.so Vittorio Emanuele II 54 dpo@studiolegalevicenzotto.it - tel. 0434-29046
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi e/o altri uffici del Comune	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali ed altre pubbliche amministrazioni.	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento.	Informazioni presso il DPO.

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

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	<ul style="list-style-type: none">➤ 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge); albo pretorio on line➤ 5 anni: archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente➤ 5 anni (dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione): pubblicazioni in amministrazione trasparente

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

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13, comma 2, lett. a) e art. 9, comma 2, lett. a))	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16) e diritto di correzione	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici, entro i limiti di legge
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	Segnalazione

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Dati, documenti e informazioni	Modalità di acquisizione
➤ Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni,	<ul style="list-style-type: none">➤ Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni➤ Raccolti tramite banche dati pubbliche (INA, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).

Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - C.A.P. 31040

TEL. 0422/800022 - FAX 0422/800066

associazioni, unioni ecc.)	
> Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	Informazioni presso il DPO.

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

Gorgo al Monticano, 20/12/2019