

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido

P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301

tel. 0432 653511 - fax 0432 663581

www.comune.campofornido.ud.it

segreteria@comune.campofornido.ud.it

Informativa generale breve ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Privacy)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Campofornido.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Campofornido nella persona del Sindaco pro tempore domiciliato per la carica a Campofornido Largo Municipio n. 9.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito "RPD") è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo Studio Legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge i quali consistono nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri posto in essere dagli uffici, ovvero funzioni amministrative, che fanno capo all'Unione.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un Titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) proporre reclamo a un'Autorità di Controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Comune di Campoformido all'indirizzo postale Largo Municipio, 9, 33030 Campoformido, oppure all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.campoformido.ud.it.

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido

P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301

tel. 0432 653511 - fax 0432 663581

www.comune.campofornido.ud.it

segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 1 POLIZIA LOCALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

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

Titolare del trattamento

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

<http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047>

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Rilascio e/o rinnovi contrassegni invalidi• Attività connesse alla gestione delle entrate derivanti da sanzioni amministrative• Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio - verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche• Verifica dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000 abbonamenti parcheggi | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. |
| <ul style="list-style-type: none">• Attività di vigilanza urbanistico-edilizia e attività produttive, ecologia e ambiente• Procedimenti e attività inerenti gli incidenti stradali• Gestione delle sanzioni per violazioni amministrative di competenza• Attività delegata di polizia giudiziaria• Attività connesse alla gestione dei ricorsi al giudice di Pace e Prefetto• Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. |

| | |
|--|--|
| <p>nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, • Cessione di fabbricato • Accertamenti anagrafici • Abusi edilizi • Passi carrai • Gestione e sequestri e fermi amministrativi | |
|--|--|

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

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

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

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

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

Informativa sulla videosorveglianza ai sensi del Regolamento Europeo Nr. 679/16

A norma dell'articolo 13 del Reg. 679/16 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) si informa che il Comune di Campofornido, in qualità di Titolare del trattamento, ha installato un impianto di videosorveglianza sul territorio urbano.

Finalità del trattamento

Il trattamento di dati personali mediante videosorveglianza avviene per finalità istituzionali demandate al Comune di Campofornido dal D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, dal D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112, dalla legge 7 marzo 1986 n. 65, dalla L.R. n. 9 del 29/04/2009 sull'ordinamento della Polizia Locale, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

In particolare i trattamenti mediante gli impianti di videosorveglianza possono essere finalizzati:

- a)** a prevenire e reprimere gli atti delittuosi, le attività illecite e gli episodi di microcriminalità commessi sul territorio comunale e, quindi, ad assicurare maggiore sicurezza ai cittadini nell'ambito del più ampio concetto di "sicurezza urbana" di cui alla Legge n. 38 dd. 23/04/2009 e s.m.i., così come individuato dal Decreto del Ministro dell'Interno del 05 agosto 2008;
- b)** a tutelare gli immobili di proprietà o in gestione dell'Amministrazione Comunale ed a prevenire eventuali atti di vandalismo o danneggiamento;
- c)** al controllo di determinate aree e/o specifici siti comunali potenzialmente esposti a rischi di vandalismo o danneggiamento quali, a mero titolo esemplificativo, parchi, impianti sportivi e strutture ludico-ricreative;
- d)** al monitoraggio del traffico stradale tutelando in tal modo coloro che più necessitano di attenzione: bambini, giovani e anziani, garantendo un elevato grado di sicurezza nelle zone monitorate secondo le modalità previste dal capitolo n. 5.3 del Provvedimento del Garante Privacy in materia di videosorveglianza dd. 08/04/2010;
- e)** presidiare gli accessi degli edifici comunali dall'interno e dall'esterno;
- f)** controllare discariche di sostanze pericolose, per monitorare il loro uso, la tipologia dei rifiuti scaricati e l'orario del deposito;
- g)** prevenire eventuali atti di vandalismo e/o danneggiamento presso Istituti scolastici in casi di stretta indispensabilità ed attivando gli impianti esclusivamente negli orari di chiusura degli Istituti;
- h)** al reperimento di prove, in relazione alle finalità sopra espresse;
- i)** all'ausilio degli organi di Polizia Locale nella constatazione di violazioni al codice della strada limitatamente ai dati trattati mediante telecamere installate su veicoli in dotazione alla Polizia Locale e nei limiti della normativa vigente.

I trattamenti succitati hanno come base giuridica l'articolo 6 comma 1 lett. C-D-E del Reg. 679/16, ovvero sono effettuati in virtù di un obbligo di legge al quale è soggetto il titolare del trattamento, è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica, è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

Il sistema di videosorveglianza in uso presso il Comune di Campoformido comporta esclusivamente il trattamento di dati personali rilevati mediante le riprese video su supporti informatici.

Le immagini videoregistrate, perseguendo finalità di sicurezza urbana, sono conservate presso la Sala Server ubicata nell'edificio in cui trova sede il Comando di Polizia Locale per un arco temporale non superiore a 7 (sette) giorni successivi alla rilevazione, fatte salve specifiche richieste investigative dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria. In relazione alle capacità di immagazzinamento delle immagini sui Server, le immagini riprese in tempo reale sovrascrivono progressivamente quelle registrate. Il sistema informativo ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione dei dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzati mediante dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Ambito di trattamento, comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di registrazione potranno essere conosciuti da personale e da collaboratori dell'Ente specificatamente autorizzati a trattare tali dati, ai soli fini sopra descritti. Tali soggetti sono tenuti a trattare i dati, anche ai sensi dell'art. 5 e 6 del Reg. 679/16, in modo lecito, corretto e limitatamente a quanto necessario per svolgere le proprie mansioni lavorative (c.d. minimizzazione dei dati); tali regole di trattamento sono altresì specificate all'interno di apposito Regolamento interno debitamente sottoscritto dal personale dell'Ente. I dati relativi alla videosorveglianza potrebbero essere conosciuti dal partner tecnologico dell'Ente, solamente per finalità di manutenzione e aggiornamento degli impianti.

I dati non saranno ceduti a terzi, salvo richieste dell'Autorità Giudiziaria, indagini difensive o per far valere in giudizio un diritto, ovvero negli altri casi previsti dalla legge (accesso agli atti ecc.).

L'Ente intende inoltre informarla che i Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento in paesi extra-UE, salvo l'esistenza di apposita decisione della Commissione UE che garantisca, per tali paesi, l'adeguatezza e la garanzia di trattamento secondo le disposizioni del Reg. 679/16.

Il **Titolare** del trattamento dei dati è il Comune di Campoformido in persona del Sindaco pro tempore, Tel: 0432 653511 - Fax 0432 663581

Il Responsabile interno del trattamento effettuato tramite il sistema di videosorveglianza è il Comandante del Corpo di Polizia Locale pro tempore.

Presso questo Ente, conformemente a quanto previsto dall'art 37 e ss. del Reg. 679/16, è stato designato un Data Protection Officer (DPO). I dati di contatto del DPO sono facilmente reperibili sul sito web del Comune o presso la sede; Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la privacy.

Diritti dell'interessato

L'Ente desidera informarla che Lei è titolare del diritto di accesso (art. 15) nonché, ove applicabile, di ulteriori diritti tra cui:

- diritto di rettifica (art. 16);
- diritto all'oblio (art. 17);
- diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- diritto di opposizione (art. 21);
- diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 78);

L'esercizio di tali diritti è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal suindicato Regolamento e 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 un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, 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 un mese dal ricevimento della richiesta.

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido

P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301

tel. 0432 653511 - fax0432 663581

www.comune.campofornido.ud.it

segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 2 AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

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

| |
|---|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">Attività Consiglio Comunale e Giunta Comunale D.Lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Sindaco, Assessori, Consiglieri, gestione status consiglieri e giunta –Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai consiglieri comunali, anche accedendo a banche dati pubbliche;Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accessoGestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti.Notifica di atti dell'ente e di altri enti, deposito atti casa comunale e pubblicazione atti all'Albo pretorio on line, ai sensi del codice procedura civile TUEL 267/2000, L. 69/09 | <ul style="list-style-type: none">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.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. C GDPRArt. 6 comma 1 lett. C GDPR |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Attività anticorruzione L. 190/12 (es. gestione whistleblower) • Affidamento incarico esterno per la difesa giudiziale dell'Ente e gestione rapporti con legali, • Stipulazione e tenuta dei contratti atti pubblici e atti privati • Procedimenti penali amministratori e dipendenti • Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio- verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR • Art. 6 comma 1 lett. E GDPR- Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare |
|---|---|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|--|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |

| | |
|---|--|
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 2 AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

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

| |
|---|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi sezione privacy: http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|---|
| Gestione economica e giuridica del personale dipendente ed equiparato (stagisti, somministrazione, tempo determinato, a progetto ecc.) | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Trattamento necessario è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. |
| Concessione permessi e congedi vari (maternità e paternità - per assistenza disabili L. 104/92, per la formazione - per studio ecc.) Concessione aspettativa (per motivi personali - familiari - per svolgimento di altra attività lavorativa, per cariche politiche, sindacale). | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| Accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni, accertamento malattia professionale, riconoscimento benefici economici agli aventi diritto, a seguito di risoluzione del rapporto di lavoro, anche per decesso, Riconoscimento diritto alla conservazione del posto per malattia e provvedimenti conseguenti. | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| Procedimenti disciplinari riguardanti infrazioni commesse dai dipendenti punibili con rimprovero verbale ex articolo 55 bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui |

| | |
|---|--|
| | <p>l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Procedimenti penali: esito sentenze dal Servizio Amministrativo-Trasparenza anticorruzione</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extralavorativi (per caricamento dati portale Anagrafe delle Prestazioni).</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Gestione fase concorsi pubblici per esami e/o per titoli preordinati alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, interinali, Selezioni interne (progressioni orizzontali), procedure di mobilità, stage, tirocini, servizio civile.</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Assunzione vincitori di concorso pubblico, di selezione pubblica, ovvero di idoneo in graduatorie vigenti - Inquadramento giuridico ed economico .</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Convenzioni con altri enti locali per l'utilizzo di personale a tempo parziale; Trasferimenti, in entrata e in uscita, di personale per mobilità esterna, ovvero per comando.</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Rilascio certificati di servizio ed altra documentazione inerenti il rapporto di lavoro e di idoneità a concorsi e selezioni</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Relazioni sindacali</p> <p>Elenchi dei dipendenti per vari utilizzi (visite mediche- formazione- paghe- adesione scioperi- adesione ass. sindacali- valutazione- personale idoneo e/o parzialmente idoneo ecc.)</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale la quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Rilevazione presenze del personale</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13</p> | <p>Articolo 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> |
| <p>Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> |
| <p>Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> |

| | |
|---|---|
| Gestione fornitori | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| Gestione cartellini presenza del Servizio | Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. Art. 6 comma 1 lett. C Trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| Visura cittadini | 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. |

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|--|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, consulenti, collaboratori esterni | Gestione economica e previdenziale del rapporto di lavoro; | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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 | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| pubbliche, anche per conferenze di Servizi | | |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

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

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

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

| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
|---|---|
| - Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) - Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). - Informazioni presso il DPO. |

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

O dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido

P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301

tel. 0432 653511 - fax0432 663581

www.comune.campofornido.ud.it

segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 2 AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

SERVIZIO TRIBUTI

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

Titolare del trattamento

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

<http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047>

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestione dell'appalto e dei rapporti con il concessionario per la riscossione e l'accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (T.o.s.a.p.);• Gestione dei tributi comunali I.M.U. e T.A.R.I. In dettaglio:<ul style="list-style-type: none">- Assistenza, consulenza e servizio di front office ai contribuenti;- Attività informativa e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito internet comunale;- Istruzione delle risposte scritte ai quesiti dei contribuenti, interpellato, compensazione ed accollo dei tributi;- Istruzione per le definizioni concordate delle obbligazioni tributarie, per le conciliazioni giudiziali, per gli eventuali atti di rettifica e annullamento in autotutela degli accertamenti notificati;- Accertamento dell'evasione ed elusione;- Gestione dell'eventuale contenzioso tributario (predisposizione controdeduzioni e partecipazione a | <ul style="list-style-type: none">• 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. |

| | |
|--|---|
| <p>sedute della Commissione Tributaria, ove richiesto);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione diretta della riscossione volontaria, avvalendosi dei servizi prestati da Poste Italiane e dal Tesoriere; - Gestione della riscossione coattiva, mediante ingiunzione fiscale; - Rendicontazione degli incassi ricevuti e predisposizione certificazioni previste dalle norme vigenti al Ministero dell'Economia e delle Finanze; - Detassazioni, esenzioni, rimborsi e sgravi di tributi indebiti; - Collaborazione con enti esterni per il controllo e l'incasso dei tributi (agenzia del territorio, agenzia delle entrate, conservatoria dei registri immobiliari, tesoreria comunale); - Controllo delle variazioni anagrafiche, delle nuove utenze ai pubblici servizi, della apertura e chiusura di attività commerciali e conseguenti iscrizioni/cessazioni tributarie; - Controllo degli strumenti catastali e dei provvedimenti edilizi e commerciali e misurazione delle planimetrie per la gestione dei tributi, nonché inoltrare ai contribuenti di questionari informativi per il reperimento di informazioni utili all'attività accertativa. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 • gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso • Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. |

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

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

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

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

| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
|---|---|
| - Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) - Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). - Informazioni presso il DPO. |

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 2 AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

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

Titolare del trattamento

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Vedi web istituzionale: <http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047>

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">erogazione del servizio bibliotecario | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività di promozione della lettura | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività per la concessione di strutture culturali e sportive | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) e b) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività per l'organizzazione di manifestazioni/iniziativa culturali e sportive | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. b) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività inerenti la concessione di contributi ad associazioni culturali e sportive | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">elaborazione di statistiche interne | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio- verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. e) GDPR- Trattamento necessario per l'esecuzione |

| | |
|--|--|
| D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche | di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare |
|--|--|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|--|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

Periodo di conservazione dei dati personali:

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

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 3 DEMOGRAFICA E SOCIALE

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO

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

Titolare del trattamento

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

<http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047>

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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;• Ricevimento denunce di nascita e morte;• Accordo di separazione o di divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile;• Autorizzazione alla sepoltura. Autorizzazione al trasporto di cadavere. Autorizzazione alla cremazione, alla dispersione, all'affidamento delle ceneri (L.34/2008);• 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;• Rilascio attestato di soggiorno per i cittadini comunitari;• Rilascio carta di soggiorno permanente per i cittadini che hanno maturato 5 anni di residenza continuativa sul territorio nazionale;• Richiesta copie di liste elettorali; | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Gestione scheda AIRE (cancellazione, Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero A.I.R.E.) • Autentiche di firme e copie di documenti; • Rilascio documenti d'identità (con dichiarazione donazione organi); • Gestione dichiarazioni diritti personalissimi (es. fine vita ecc.); • Gestione anagrafe canina e colonie feline; • Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; • Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio; • Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso; • Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture; • Gestione fornitori; | <ul style="list-style-type: none"> • 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 necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. • 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. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. |

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

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

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

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

| | |
|--------------------------------|----------|
| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
|--------------------------------|----------|

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data...../...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campoformido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campoformido.ud.it
segreteria@comune.campoformido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

| |
|-------------------------------------|
| AREA 3 DEMOGRAFICA E SOCIALE |
| SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI |
| |

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

| |
|--|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi web istituzionale: http://www.comune.campoformido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Attività amministrativa relativa alla gestione dei procedimenti di competenza comunale e/o in delega in materia di contributi (Carta famiglia, Sgate, natalità ecc.) a soggetti bisognosi, soggetti singoli, enti e associazioni.- Attività informativa e assistenza utenza, front office anche condivisione e supporto al servizio sociale professionale, informativa e di comunicazione generale agli utenti, manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, del sito internet comunale- Attività con il Servizio sociale professionale nella gestione di situazioni di emergenza ed emarginazione- Gestione del servizio assistenza vittuaria e consegna pasti- Affidamento incarico esterno per gestione servizio consegna pasti e rapporti con l'impresa appaltatrice- Riscossione pagamento servizio pasti e rendicontazione- Gestione del recupero crediti | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. B) GDPR |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del servizio di trasporto sociale e rapporti con l'ente preposto, riscossione - Gestione alloggi di emergenza - Attività amministrativa afferente le richieste di contributo pagamento rette di accoglienza avvalendosi di altri enti pubblici - Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai cittadini richiedenti/enti associazioni e imprese, anche accedendo a banche pubbliche - Gestione alloggi di emergenza - Attività amministrativa afferente le richieste di contributo pagamento rette di accoglienza avvalendosi di altri enti pubblici - Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente dai cittadini, associazioni e imprese, anche accedendo a banche dati - Verifiche anagrafiche - Verifiche ed accesso a banche dati Inps per prestazioni agevolate - Istruzione delle risposte scritte a Guardia di Finanza a seguito di verifiche contribuenti/richiedenti contributi - Gestione delle procedure del bando affitti - Gestione delle procedure d'emanazione regionale per contributi per eliminazione barriere architettoniche, rimpatri, invalidi lavoro - Gestione del soggiorno climatico per la terza età; - Rendicontazione e reportistica | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. C) GDPR Il Trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| <ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa afferente i trattamenti sanitari - Obbligatoria - Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/13 - Gestione procedure concorsuali per affidamento incarico servizi; - Gestione fornitori; - Gestione presenze personale | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett. D) GDPR il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica; |
| <ul style="list-style-type: none"> - Gestione proposte di determine, delibere, ordinanze; - Attività informativa, di assistenza e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito internet comunale - Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e .m.i.). di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 comma 1 lett.E) GDPR - Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento |

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |

| | | |
|--|--|---|
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

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

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

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

| Dati, documenti e informazioni | Raccolti |
|--|--|
| - Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni |
| in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) - Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 | Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). - Informazioni presso il DPO. |

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 4 TECNICA LAVORI PUBBLICI URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

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

| |
|--|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Sito web: http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestione di opere pubbliche (gestione progetti, recessi appaltatore, autorizzazioni Direttore Lavori, proroghe, gestione certificati di pagamento, regolare esecuzione, collaudo ecc.);• Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture/lavori pubblici/incarichi professionali;• Commissioni di pubblico spettacolo;• Gestione gruppo volontari protezione civile;• Gestione procedimenti di esproprio (apposizione del vincolo espropriativo, dichiarazione pubblica utilità, indennità, emanazione decreti, nomina tecnici, gestione possessi immobile ecc.);• Gestione fornitori;• Gestione cartellini presenza del Servizio;• Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13;• Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso. | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica, verifiche • Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio; • Visure camerali; • Visure cittadini; • Visure Repertorio Contratti. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
|--|--|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|---|---|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |

| | |
|---|--|
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

| Diritto | Modalità di esercizio |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A) • Diritto di accesso ai dati (art. 15) • Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto all'oblio (art. 17) • Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) • Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali | |

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

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

**AREA 5 TECNICO MANUTENTIVA, PATRIMONIO, SERVIZI SCOLASTICI,
AMBIENTE E TERRITORIO**

**PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO E
SERVIZI CIMITERIALI**

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

| |
|--|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Sito web: http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Attività amministrativa delle opere di manutenzione;• Manutenzione beni mobili, immobili e attrezzature;• Manutenzione acquedotto, fognatura e depurazione;• Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture/lavori pubblici/incarichi professionali;• Gestione sinistri e pratiche con il broker e assicurazioni dell'ente;• Gestione fornitori;• Gestione cartellini presenza del Servizio;• Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13;• Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso. | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Richieste per abbattimento alberi su suolo privato (reg. comunale del verde urbano); • Concessione occupazioni suolo pubblico per cantieri (regolamento comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche); • Gestione servizi cimiteriali e manutenzione degli stessi; • Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio; • Visure camerali; • Visure cittadini; • Visure Repertorio Contratti. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
|---|--|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|---|---|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |

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

| Diritto | Modalità di esercizio |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A) • Diritto di accesso ai dati (art. 15) • Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto all'oblio (art. 17) • Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) • Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali | |

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

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

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

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove

necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Dichiaro di aver preso visione dell’informativa

Data

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 5 TECNICO MANUTENTIVA, PATRIMONIO, SERVIZI SCOLASTICI, AMBIENTE E TERRITORIO

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO SCOLASTICO

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

| |
|--|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CAMPOFORMIDO |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi sezione privacy: http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047 |

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">attività inerenti, centri estivi bambini e adolescenti | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR - L'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità |
| <ul style="list-style-type: none">attività per garantire il funzionamento e l'implementazione dell'offerta formativa delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado aventi sede nel Comune | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. |
| <ul style="list-style-type: none">attività relative all'abbattimento delle rette di frequenza ai servizi per la prima infanzia | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività per garantire il diritto allo studio | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) e c) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) e c) GDPR |
| <ul style="list-style-type: none">attività per l'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica | <ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. a) o b) GDPR |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> programmazione dei servizi estivi per bambini e adolescenti dai 3 ai 14 anni attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio- verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> Art. 6 comma 1 lett. a) GDPR Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR Art. 6 comma 1 lett. e) GDPR- Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare |
|---|--|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|--|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) |

| | |
|--|--|
| | <p>5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente)</p> <p>5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)</p> |
|--|--|

Periodo di conservazione dei dati personali:

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

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campofornido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campofornido.ud.it
segreteria@comune.campofornido.ud.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA 5 TECNICO MANUTENTIVA, PATRIMONIO, SERVIZI SCOLASTICI, AMBIENTE E TERRITORIO

PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO AMBIENTE

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

Titolare del trattamento

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Sito web: <http://www.comune.campofornido.ud.it/index.php?id=34047>

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

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture/lavori pubblici/incarichi professionali;• Gestione fornitori;• Gestione centro raccolta rifiuti urbani;• Gestione raccolta rifiuti urbani e assimilati;• Gestione raccolta rifiuti differenziati presso le grandi utenze;• Gestione pratiche siti contaminati;• Gestione e verifiche di segnalazioni ambientali;• Pratiche relativa al rilascio del parere della Commissione Locale per il Paesaggio;• Gestione delle colonie feline all'interno del territorio comunale;• Gestione cartellini presenza del Servizio;• Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13;• Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso. | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento |
| <ul style="list-style-type: none">• Autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici e assimilati non recapitati in pubblica fognatura;• Autorizzazioni paesaggistiche; | <ul style="list-style-type: none">• Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni deroga rumore; • Concessioni demaniali turistico ricreative; • Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio; • Visure camerali; • Visure cittadini; • Visure Repertorio Contratti. | <p>connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</p> |
|---|---|

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

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|---|---|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR). Maggiori informazioni presso il DPO. |
| 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. | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento Maggiori informazioni presso il DPO. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO. |
| Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO. |

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

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |

| | |
|--|--|
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |
|--|--|

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

| Diritto | Modalità di esercizio |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A) • Diritto di accesso ai dati (art. 15) • Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto all'oblio (art. 17) • Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) • Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali | |

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

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

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data

Firma.....

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Largo Municipio, 9 – 33030 Campoformido
P.I. 00485010300 e C.F. 80004790301
tel. 0432 653511 - fax0432 663581
www.comune.campoformido.ud.it
segreteria@comune.campoformido.ud.it

ALLEGATO 1 al contratto XXX - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI bandi gara

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Campoformido, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare

I dati personali raccolti in fase di gara, fase precontrattuale e in esecuzione dell'eventuale contratto sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento delle gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali con persone fisiche (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori) riferibili alle persone giuridiche partecipanti; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della società, in particolare per finalità di verifica dei requisiti di gara, dati particolari e giudiziari (come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentati o di altri soggetti) ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali, di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/13) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti (albo pretorio); Altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L 190/12, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per precostituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.