

COMUNE DI VILLANTERIO
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 103

Oggetto: APPROVAZIONE REGISTRO DEI TRATTAMENTI ART. 30 REG. UE 2016/679 GDPR

L'anno 2023 addì 30 del mese di NOVEMBRE alle ore 9:35 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale regolarmente convocata nei modi e termini di legge.

Su numero 5 componenti risultano:

	P.	A.
CORBELLINI SILVIO - SINDACO	X	
FRANCIAMORE FILIPPO - ASSESSORE		X
VALENTINI STEFANIA - ASSESSORE	X	
CLERICI VIRGINIO - ASSESSORE	X	
SCHIAVINI ANGELA - ASSESSORE		X

Assiste il Segretario Comunale DR. Ferrara Giuseppe assiste in modalità telematica.

Il Sig. CORBELLINI SILVIO - Sindaco - assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

Oggetto: APPROVAZIONE REGISTRO DEI TRATTAMENTI ART. 30 REG. UE 2016/679 GDPR

La giunta comunale

Su proposta del Sindaco;

CONSIDERATO che:

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, che all'art. 51, è rubricato "Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", prevede che "i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".
- La circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017, pubblicata in G.U. Serie Generale n. 103 del 5.05.2017, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, ha disposto la sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" con nuove misure minime per la sicurezza informatica a cui le stesse Pubbliche Amministrazioni sono tenute a conformarsi.
- Il 25 maggio 2016 è entrato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati,

CONSIDERATO che con il suddetto regolamento viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "principio di accountability" (obbligo di responsabilizzazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni, titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito Registro delle Attività di Trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza

PRESO ATTO dei pareri favorevoli di regolarità tecnica dell'atto espresso dal Responsabile di servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione resa in forma palese,

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni sopra indicate, l'allegato "registro dei trattamenti Art. 30 GDPR 679/2016", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di precisare che il predetto registro unitamente al presente atto deliberativo, verrà pubblicato anche nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

3. Di dare altresì atto che il presente provvedimento, non comporta, allo stato, oneri a carico del bilancio dell'Ente, né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio
4. DI INCARICARE i Responsabili del trattamento: – della compilazione puntuale ed esaustiva del Registro; – della tempestiva comunicazione del Registro al RPD, inclusi gli eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni;
5. DI INCARICARE il Responsabile della Protezione Dati: – della tenuta del Registro in forma scritta, anche in formato elettronico; – di garantire la conformità del Registro al RGPD, nonché l'omogeneità e la correttezza dei dati ivi contenuti;
6. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL.

PARERE AI SENSI DEGLI ARTT. 49,c1 e 147 bis, c1 d.Lgs267/2000 SULLA PROPOSTA
DELIBERAZIONE

Deliberazione di G.C. N. 103 del 30.11.2023

Oggetto: APPROVAZIONE REGISTRO DEI TRATTAMENTI ART. 30 REG. UE 2016/679 GDPR

Si attesta la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, c.1 del D.Lgs 267/2000

Villanterio, lì 30.11.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

f.to Dr. Giuseppe Ferrara



Registro dei trattamenti del titolare COMUNE DI VILLANTERIO

Piazza Castello 11 – Villanterio (Pv) tel- 0382967122

Legale rappresentante

Nome e cognome	E-mail	Telefono fisso	Cellulare	PEC
Silvio Corbellini	segreteria@comune.villanterio.pv.it	0382967122	3349346888	comune.villanterio@pec.it

Data Protection Officer

Nome e cognome	Azienda	Telefono	E-mail	PEC
Fabio Zambianchi	C2 Compliance Srl	3458450742	dpo@c2compliance.it	fabio.zambianchi@legalmail.it

Dati del registro

Sedi	Tipo	# Tratt.	Creato il	Modificato il	Autore
Sede legale	Titolare	129			

Trattamento: **AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione economica degli Amministratori e Consiglieri
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione economica degli Amministratori e Consiglieri (Obbligo di legge, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Personale dipendente
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, dati fiscali, dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Dati patrimoniali, Altri dati di lavoro, Occupazione attuale e precedente, Curriculum vitae, Certificato delle competenze acquisite, Beni di proprietà, Atti giudiziari, Provvedimenti giudiziari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ABUSI EDILIZI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Gestione delle attività relativa alle segnalazioni di presunti abusi edilizi
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione attività abusi edilizi (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati ai procedimenti di abuso edilizio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati giudiziari, Dati comuni, Immagini, Video
	Tipologie	
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ACCERTAMENTI E TRATTAMENTI SANITARIO OBBLIGATORI (ASO E TSO)**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	DE GRANDIS ANDREA
	Processo	Ordinanze sindacali per gli accertamenti e i trattamenti sanitari obbligatori (ASO e TSO) e adempimenti collegati con l'ATS e il Tribunale
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione ASO e TSO (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (i) Interesse pubblico nel settore della sanità pubblica)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Soggetti sottoposti ad ASO e TSO
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati sanitari, Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare
	Destinatari	TRIBUNALE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ACCERTAMENTI POLIZIA MUNICIPALE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	DE GRANDIS ANDREA
	Processo	Attività di raccolta esposti e segnalazioni ed altre attività della Polizia Municipale non riconducibili a specifici trattamenti, nonché sopralluoghi e accertamenti vari. Indicativamente, in materia di attività con finalità amministrativo-contabili, di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Amministrazione contabile (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Sicurezza Pubblica (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi ed alle attività della Polizia Municipale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Stato di famiglia, Attività professionali, Dati assicurativi e previdenziali, Autorizzazioni, Beni di proprietà, Reati e condanne penali
	Destinatari	TRIBUNALE-PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione delle istanze di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, compreso l'accesso civico semplice e generalizzato
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione delle istanze di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi (Obbligo di legge)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati all'accesso documentale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, beni di proprietà, dati di identificazione personale
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ACCESSO CONSIGLIERI ED ESPLETAMENTO DEL LORO MANDATO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	CONSIGLIERI COMUNALI
	Autorizzati al trattamento	CONSIGLIERI COMUNALI
	Processo	Gestione delle richieste di accesso dei consiglieri e attività stessa da parte del consigliere nel rispetto del Regolamento Comunale e dell'art.43 del T.U.E.L. Epletamento del loro mandato.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione richieste (Esercizio di pubblici poteri, Obbligo di legge - art.43 del T.U.E.L. e Regolamento Comunale), Accesso ex art.43 del T.U.E.L. (Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri - art.43 del T.U.E.L. e Regolamento Comunale)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini, Dipendenti, Liberi professionisti, Consiglieri, Attività commerciali
	Dati personali	Potenzialmente tutte
	Tipologie	Dati comuni, dati sensibili, atti giudiziari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Potenzialmente tutte	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ACCORDI/CONVENZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Stipula accordi e convenzioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Enti, imprese, amministratori, liberi professionisti, incaricati
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici
	Tipologie	Dati identificativi, Comunicazioni Elettroniche, Beni, proprietà, possesi, Posizione geografica, Dati sul lavoro: occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc.
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: ACCREDITAMENTI E AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO: GESTIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Atti di concessione di servizi accreditati e dei relativi gestori, contratti di servizio, autorizzazioni al funzionamento di Strutture, comunicazioni di avvio attività
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione atti di concessione (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione richieste (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi ed alle attività dei Servizi Sociali
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati fiscali, Dati economici, Dati giudiziari, Dati particolari, Dati relativi alla salute, Dati CV, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Dati sul lavoro: occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali; ecc., Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Occupazione attuale e precedente, Retribuzioni, Istruzione e formazione, Ruolo lavorativo, Stato di salute, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevedere alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ALBO PRETORIO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETERIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Publicazione di tutti quegli atti sui quali viene apposto il "referto di pubblicazione": deliberazioni, ordinanze, determinazioni, avvisi, manifesti, gare, concorsi e altri atti del Comune e di altri enti pubblici, che devono essere portati a conoscenza del pubblico come atti emessi dalla pubblica amministrazione; avvisi di deposito alla casa comunale di atti finanziari e delle cartelle esattoriali; provvedimenti tipo piani urbanistici, del commercio, del traffico, ecc. ecc.; particolari atti riguardanti privati cittadini, come il cambio di nome e/o cognome
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Publicazioni all'Albo pretorio (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini, interessati alle pubblicazioni all'Albo pretorio
	Dati personali	Dati anagrafici, dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Perseguimento del principio di trasparenza, come accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il principio è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione pagina web Amministrazione trasparente (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Pubblicazione Dirigenti, Personale, Collaboratori, Consulenti e Organigramma (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Pubblicazione Beni mobili ed immobili (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Pubblicazione opere pubbliche (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Pubblicazione servizi (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Pubblicazione bilancio e rendiconti (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Pubblicazione Procedimenti, Provvedimenti e Attività (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Pubblicazione Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, Contributi, Sussidi e Vantaggi economici (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Personale dipendente, Collaboratori e Consulenti, Interessati agli atti soggetti a trasparenza amministrativa
	Dati personali	Opinioni politiche, Appartenenza a partiti politici, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Dati giudiziari, Dati fiscali, Immagini, Video
	Tipologie	Occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati fiscali, dati giudiziari, Immagini, opinioni politiche, video, appartenenza a partiti politici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ANAGRAFE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Tenuta atti e registri anagrafici (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Rilascio certificati e carta d'identità (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione patti di convivenza (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, dati giudiziari, dati particolari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Altri dati di lavoro, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Beni di proprietà, Origini razziali o etniche, Atti giudiziari, Reati e condanne penali
	Destinatari	PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ARCHIVIO STORICO**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Archivio Storico (gestione e consultazione archivio storico dell'ente)
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione e consultazione archivio storico (Interesse pubblico, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Utenti, liberi professionisti, docenti, studenti
	Dati personali	Ogni categoria di dato, comprese categorie ex art. 9 e 10 GDPR
	Tipologie	Ogni categoria di dato, comprese categorie ex art. 9 e 10 GDPR
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Ogni categoria di dato, comprese categorie ex art. 9 e 10 GDPR	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ASSEGNO DI MATERNITÀ E NUCLEO NUMEROSO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SINDACO
	Autorizzati al trattamento	SINDACO
	Processo	Attività di gestione dell'inoltro delle domande per la concessione da parte dell'INPS del contributo per assegno di maternità e nucleo numeroso
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Erogazione assegno di maternità o nucleo numeroso (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'erogazione dell'assegno di maternità e nucleo numeroso
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Isee, Permesso di soggiorno, Coordinate bancarie
	Destinatari	INPS
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ASSICURAZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività relativa alla gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso) e delle pratiche risarcimento danni
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Stipulazione Assicurazioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali), Gestione del contenzioso (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (f) Accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria), Gestione risarcimento danni (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi assicurativi stipulati dall'Ente
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività professionali, Dati assicurativi, Lavoro attuale, Beni di proprietà, Foto e video
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore è comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ASSOCIAZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione dei rapporti con le associazioni del terzo settore che si occupano di "Attività socio-assistenziali, di sostegno alla famiglia e socio-sanitarie" e "Attività di genere"
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione rapporti con associazioni del terzo settore (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Stipula accordi con associazioni del terzo settore (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Associazioni iscritte all'Albo Comunale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, dati economici
	Tipologie	Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Dati fiscali, Bilanci e Rendiconti di gestione
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: AUTENTICA FIRME PER TRASFERIMENTO PROPRIETÀ BENI MOBILI REGISTRATI

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFÈ
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Autentica firme per trasferimento proprietà beni mobili registrati (tenuta repertorio e fotocopia documenti)
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Autentica firme (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Cittadini, Referenti presso imprese e/o partecipate
	Dati personali	Dati comuni, Dati anagrafici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	P.R.A.
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **AUTORIZZAZIONI AGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività di gestione del rilascio delle autorizzazioni alle attività economiche che partecipano agli eventi organizzati sul territorio comunale
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Rilascio autorizzazioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività economiche collegate agli eventi, Organizzatori di eventi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività professionali, Attività commerciali, Attività assicurative, Attività finanziarie, Beni, proprietà, possessi, Reati e condanne penali
	Destinatari	QUESTURA-PROVINCIA-
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevedere alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SINDACO
	Autorizzati al trattamento	SINDACO
	Processo	Autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dalla normativa in materia
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Erogazione Autorizzazioni (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	-
	Dati personali	Dati comuni
	Tipologie	Dati identificativi, Dati sul lavoro: occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc, Beni, proprietà, possessi, Posizione geografica
	Destinatari	QUESTURA – PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevedere alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **AUTORIZZAZIONI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Rilascio Autorizzazione all'utilizzo di impianti sportivi
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Rilascio autorizzazioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati al servizio SPORT
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Atti giudiziari, Provvedimenti giudiziari
	Destinatari	Società sportive
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **BARRIERE ARCHITETTONICHE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Domande di sovvenzioni alla Regione (Bando) per la rimozione delle barriere architettoniche
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione domande (Interesse pubblico)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Cittadini residenti
	Dati personali	Dati comuni
	Tipologie	Dati identificativi, Posizione geografica
	Destinatari	stato – Regione Lombardia
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **BIBLIOTECA**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione della biblioteca civica
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Usufruzione servizio bibliotecario (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati al servizio della biblioteca
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relativa alla gestione, emissione e rendicontazione delle carte d'identità elettroniche
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione, emissione e rendicontazione delle carte d'identità elettroniche (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Immagini, Video
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Stato di famiglia
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CARTELLE NOMINATIVE DEL PERSONALE IN GENERE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione delle cartelle nominative del personale dipendente e/o in somministrazione
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione delle cartelle (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Interesse pubblico; Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Lavoratori in somministrazione, Personale dipendente
	Dati personali	Codici identificativi, Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Codici Identificativi
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, codici identificativi	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CIMITERI: Gestione**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFE E SEGRETERIA
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA, QUARONI LUCIA, FERRARI VALENTINA
	Processo	Attività di gestione delle sepolture (trasporti, cremazioni, tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni,...)
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione servizi di sepoltura (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati reattivi alla salute, Dati anagrafici, Dati particolari, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Confessione religiosa, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Dati sulla salute
	Destinatari	G.M.C. Multiservice
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati particolari, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: COMMERCIO E AGRICOLTURA

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale comprese autorizzazioni per manifestazioni fieristiche
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione attività di commercio e agricole (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Imprese
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Geolocalizzazione, Dati economici, Dati fiscali
	Tipologie	Dati identificativi, Situazione economica, Lavoro attuale, Permessi, Beni, proprietà, possessi, Posizione geografica, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Istruzione e formazione, Origini razziali o etniche, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati sulla salute
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati di localizzazione, dati economici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **COMUNICAZIONE AI CITTADINI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione della comunicazione e del dialogo con i cittadini. Il servizio consente anche il dialogo in tempo reale per notificare avvisi eventi allarmi ed emergenze
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione comunicazione coi cittadini (Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati comuni
	Tipologie	Dati di identificazione personale
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONCESSIONI UTILIZZO BENI MOBILI E IMMOBILI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Concessione d'uso temporanea di sale comunali, impianti sportivi e beni mobili, a titolo gratuito o oneroso
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Concessione uso temporaneo beni mobili/immobili (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alla concessione di beni e immobili comunali
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Adesione a realtà associative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione: dell'archivio (generale e di deposito), del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Conservazione sostitutiva (Obbligo di legge)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Persone fisiche, Cittadini, Personale dipendente, Imprese
	Dati personali	Convinzioni filosofiche, Convinzioni religiose, Opinioni politiche, Origini razziali o etniche, Vita sessuale, Appartenenza sindacale, Dati anagrafici, Dati biometrici, Geolocalizzazione, Dati economici, Dati fiscali, Dati giudiziari, Dati relativi alla salute, Dati socio sanitari, Immagini, Video, Dati genetici
	Tipologie	Dati identificativi, Caratteristiche fisiche, Abitudini di vita o di consumo, Situazione economica, Lavoro attuale, Comunicazioni Elettroniche, Beni, proprietà, possessi, Immagini/suoni, Foto e video, Posizione geografica, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Istruzione e formazione, Atti giudiziari, Volontà post-mortem, Origini razziali o etniche, Opinioni politiche, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Orientamento religioso, Appartenenza sindacale, Genetici, Dati biometrici, Dati sulla salute, Vita/Orientamento sessuale, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, appartenenza sindacale, convinzioni filosofiche, convinzioni religiose, dati biometrici, dati di localizzazione, dati economici, dati fiscali, dati genetici, dati giudiziari, dati relativi alla salute, dati sanitari, Immagini, video, opinioni politiche, origini razziali o etniche, vita sessuale	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ELETTORALE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività di gestione delle consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Attività di gestione delle consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Cittadini, Interessati alle consultazioni elettorali comunali
	Dati personali	Appartenenza a partiti politici, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati particolari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Redditi, Opinioni politiche, Reati e condanne penali
	Destinatari	PREFETTUA - PARTITI
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati particolari, appartenenza a partiti politici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CONTRATTI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività relative ai contratti rogati dal Segretario Comunale: stipula, controlli, garanzie fideiussorie
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Stipulazione contratti (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alla stipula di accordi, convenzioni e contratti
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati giudiziari, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Provvedimenti giudiziari, Reati e condanne penali, Atti giudiziari
	Destinatari	PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONTRIBUTI AGLI ENTI DELLE CONFESIONI RELIGIOSE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione delle attività per la concessione di contributi economici alle confessioni religiose
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione attività di concessione (Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Concessione contributi (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai contributi per enti delle confessioni religiose
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati fiscali, Dati particolari, Immagini, Video
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possesi, Foto e video, Confessione religiosa, Coordinate bancarie
	Destinatari	PARROCCHIE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETERARIO COMUNALE
	Processo	Gestione delle attività per la concessione di contributi economici ad associazioni culturali per eventi organizzati sul territorio comunale
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Concessione contributi economici (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Gestione attività per la concessione (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai contributi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Adesione a realtà associative, Bilanci e Rendiconti di gestione, Coordinate bancarie
	Destinatari	Associazioni culturali
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione delle attività per la concessione di contributi economici ad associazioni sportive per la promozione dello sport sul territorio comunale
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Concessione contributo (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione attività di concessione (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati ai contributi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Adesione a realtà associative, Bilanci e Rendiconti di gestione
	Destinatari	ASSOCIAZIONI SPORTIVE
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CONTRIBUTI DI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Gestione erogazione di contributi finalizzati al mantenimento dell'abitazione in locazione nel mercato privato, anche in relazione alle difficoltà economiche conseguenti alla situazione di emergenza sanitaria determinata dal COVID-19 nell'anno 2020
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione richieste (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante - Regione Lombardia con D.G.R. n. 3008 del 30/03/2020), Controlli veridicità dichiarazioni (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante - Regione Lombardia con D.G.R. n. 3008 del 30/03/2020)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Nuclei familiari in locazione in difficoltà
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati fiscali, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Occupazione attuale e precedente, Dichiarazione IMU, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	ALER
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **CONTRIBUTI DISABILITÀ**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Erogazione contributi a sostegno di persone con disabilità o di famiglie con persone con disabilità come il buono di disabilità grave, Buono vita indipendente e il buono sociale.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione richieste (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR)), Erogazione contributi (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Persone con disabilità, Famiglie con soggetti disabili
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati particolari, Dati relativi alla salute, Dati socio sanitari, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Componenti nucleo familiare, Occupazione attuale e precedente, Dichiarazione IMU, Istruzione e formazione, Abitudini di vita o di consumo, Stato di salute, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati particolari, dati relativi alla salute, dati sanitari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **CONTROLLO SOCIETÀ PARTECIPATE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di controllo società partecipate, enti pubblici vigilati e enti di diritto privato controllati
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Espletamento attività di controllo su società partecipate (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Amministratori di società controllate
	Dati personali	Dati anagrafici, Codici identificativi, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Compensi percepiti per cariche in organi societari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati identificativi, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **DEPOSITO ATTI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	ARCHIVIO
	Autorizzati al trattamento	DIPENDENTI COMUNALI
	Processo	Attività relative alla gestione dei depositi di atti da Agenzia della Riscossione, Provincia di Pavia e Ufficiale Giudiziario
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione, deposito e conservazione atti (Obbligo di legge)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività dei messi notificatori
	Dati personali	Dati comuni
	Tipologie	Dati di identificazione personale
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività di gestione degli interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, gestione del patrimonio di ERP
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione assegnazione alloggi (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Gestione del patrimonio di ERP (Esercizio di pubblici poteri), Gestioni interventi in materia ERP (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'assegnazione di alloggi, Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Codici Identificativi, Componenti nucleo familiare, Beni, proprietà, possessi, Redditi
	Destinatari	REGIONE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ELETTORALE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ELETTORALE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relative ai procedimenti elettorali (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, rilascio di certificazione e tessere) e alle consultazioni elettorali e referendarie (candidati, voti, risultati, ecc.)
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Tenuta liste elettorali (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione attività relative all'elettorato attivo (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione attività relative all'elettorato passivo (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Rilascio di certificazione e tessere (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione consultazione elettorale (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione consultazione referendaria (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Elettori
	Dati personali	Dati comuni, Dati anagrafici, Dati giudiziari
	Tipologie	Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Reati e condanne penali
	Destinatari	PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ELETTORALE GIUDICI POPOLARI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Tenuta elenco dei giudici popolari (Obbligo di legge), Gestione candidature (Obbligo di legge), Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Soggetti inseriti nell'albo dei giudici popolari
	Dati personali	Dati anagrafici Dati comuni, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Reati e condanne penali
	Destinatari	TRIBUNALE
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevedere alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ESPROPRI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività di gestione degli espropri
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione espropri (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'attività relativa agli espropri, Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata
	Dati personali	Dati CV, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **GARE CUC**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO TECNICO
	Processo	Attività di gestione dell'espletamento di gare tramite CUC (Centrale Unica di Committenza): documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche e graduatoria definitiva.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione espletamento gare tramite CUC (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione candidature (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione documentale (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Verifiche (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Graduatorie (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Imprese interessate all'affido di servizi, lavori e forniture
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **GARE E APPALTI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Attività relative alla documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva.
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione espletamento gare e appalti (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione documentale (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Graduatorie (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali), Verifiche (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alle procedure di gara e/o appalto
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Reati e condanne penali, Provvedimenti giudiziari, Informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ex artt.60 e 61 c.p.p.
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **GESTIONE DEI DATI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER FINI ISTITUZIONALI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TRIBUTI
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO TRIBUTI
	Processo	Le informazioni di interesse nazionale gestite dall'Agenzia delle entrate riguardano principalmente l'anagrafica fiscale dei contribuenti, le informazioni reddituali (dichiarative, dell'accertamento e della riscossione), quelle catastali, cartografiche e ipotecarie, gli atti soggetti a registrazione. Tali informazioni, in gran parte fornite direttamente dai contribuenti o dai loro intermediari, vengono rese disponibili alle Pubbliche Amministrazioni ed enti che svolgono attività di interesse pubblico
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione informazioni dell'Agenzia dell'Entrate (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati gestiti conto terzi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati identificativi, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Beni, proprietà, possesi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Stato di salute, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Occupazione attuale e precedente, Informazioni reddituali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **GESTIONE DEL PERSONALE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività relative alla gestione del personale dipendente e degli altri rapporti assimilati. In particolare: gestione amministrativa (assunzioni /cessazioni / presenze ed assenze), economica (gestione completa degli stipendi, liquidazione emolumenti e trattenute per debiti verso terzi),contributiva, previdenziale, assicurativa, fiscale, organizzativa; relazioni sindacali; formazione professionale, sistema di valutazione e percorsi di carriera, elaborazione dichiarazioni periodiche, denunce e statistiche; autorizzazione incarichi esterni
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione amministrativa (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Gestione economica, contributiva, previdenziale, assicurativa, fiscale, organizzativa (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Relazioni sindacali (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Formazione (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Autorizzazioni incarichi esterni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Denunce e statistiche (Obbligo di legge, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Personale dipendente
	Dati personali	Appartenenza a partiti politici, Appartenenza sindacale, Dati comuni, Dati anagrafici, Dati fiscali, Dati economici, Dati relativi alla salute, Dati CV, Dati giudiziari, Dati particolari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Dati retributivi, Dichiarazioni dei redditi, Origini razziali o etniche, Adesione a partiti, Adesione a sindacati, Stato di salute, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Altri dati particolari spontaneamente comunicati dal candidato, Provvedimenti giudiziari, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, appartenenza a partiti politici, appartenenza sindacale, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari, dati relativi alla salute,	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO RAGIONERIA
	Processo	Attività di gestione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie dell'Ente
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione ordinaria entrate tributarie (Obbligo di legge), Gestione coattiva delle entrate tributarie (Obbligo di legge)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Contribuenti
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Adesione a realtà associative, Dichiarazione IMU, Provvedimenti giudiziari
	Destinatari	AGENZIA DELLE ENTRATE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **GESTIONE FINANZIARIA**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO RAGIONERIA
	Processo	Attività relative alla gestione finanziaria dell'Ente (bilanci, rendiconti di gestione, incassi, pagamenti, fatturazione attiva e passiva, economato)
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione finanziaria dell'Ente (Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati al servizio del Settore Finanziario
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **IGIENE URBANA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Attività relative all'igiene urbana, gestione della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti, gestione raccolta differenziata, gestione della piattaforma ecologica
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione igiene urbana (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Gestione raccolta e smaltimento rifiuti (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Gestione raccolta differenziata (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Gestione della piattaforma ecologica (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi di Igiene Urbana, Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento Broni Stradella Pubblica	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Gestione dell'illuminazione pubblica
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione illuminazione (Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività dei lavori pubblici, Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	A2A
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **INFORTUNI SUL LAVORO**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione degli infortuni sul lavoro dei dipendenti dell'Ente
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione infortuni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Personale dipendente
	Dati personali	Dati anagrafici, Codici identificativi, Dati comuni, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati retributivi, Lavoro attuale, Dati sulla salute
	Destinatari	INAIL – A.S.S.T.
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, codici identificativi, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **INFORTUNISTICA STRADALE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla rilevazione dell'infortunistica stradale e degli incidenti stradali
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Rilevazione infortunistica stradale (Obbligo di legge), Rilevazione incidenti stradali (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi ed alle attività della Polizia Municipale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati relativi alla salute, Immagini, Video
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Foto e video, Dati sulla salute
	Destinatari	TRIBUNALE - ASSICURAZIONE
	Responsabili del trattamento	
	Dati comuni, dati anagrafici, dati relativi alla salute, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **LEVA MILITARE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO LEVA MILITARE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relative alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Tenuta Liste di leva (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Tenuta registri matricolari (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Tenuta registri dei congedi (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati al servizio di leva militare
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati particolari, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Dati sulla salute
	Destinatari	DISTRETTO
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari, dati particolari, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **MENSA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO SEGRETARIA/RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	QUARONI LUCIA/CLERICI VIVIANA
	Processo	Gestione servizi di mensa scolastica
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Erogazione del Servizio (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali), Gestione adesioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali), Gestione Intolleranze (Consenso)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Genitori degli alunni, Alunni
	Dati personali	Dati comuni, Dati sociosanitari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati relativi ai famigliari dell'interessato, Stato di salute
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	Ditta VOLPI di Sant'Angelo Lod.
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETRIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione degli interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi socio assistenziali o sanitari, anche tramite altre strutture pubbliche o private, a minori e relativi nuclei familiari in condizioni di fragilità
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione servizi socio assistenziali o sanitari a minori e relativi nuclei familiari (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione richieste (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante), Controlli (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Minori e famiglie fragili
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici, Dati fiscali, Dati particolari, Dati relativi alla salute, Origini razziali o etniche
	Tipologie	Dati anagrafici, Codici Identificativi, Componenti nucleo familiare, Istruzione e formazione, Abitudini di vita o di consumo, Dichiarazione IMU, Origini razziali o etniche, Dati sulla salute, Dati relativi ai famigliari dell'interessato, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici , dati fiscali, dati particolari, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **NOTIFICHE ATTI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO MESSI/POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO/MESSI/POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla notificazione di atti interni o provenienti da altri Enti
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Notificazione atti (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività dei messi notificatori
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Dati retributivi, Lavoro attuale
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **NOTIZIE DI REATO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla comunicazione delle notizie di reato. Indagine Socio-Psicologica su richiesta magistratura
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Comunicazione notizie di reato (Interesse pubblico), Indagine Socio-Psicologica (Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini residenti, Cittadini non residenti
	Dati personali	Convinzioni filosofiche, Convinzioni religiose, Opinioni politiche, Origini razziali o etniche, Appartenenza sindacale, Dati anagrafici, Dati comuni, Geolocalizzazione, Dati economici, Dati fiscali, Dati giudiziari, Immagini, Video
	Tipologie	Dati identificativi, Abitudini di vita o di consumo, Caratteristiche fisiche, Dati patrimoniali, Beni, proprietà, possessi, Lavoro attuale, Immagini/suoni, Posizione geografica, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Istruzione e formazione, Atti giudiziari, Origini razziali o etniche, Opinioni politiche, Confessione religiosa, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Appartenenza sindacale, Reati e condanne penali, Immagini videosorveglianza, File video
	Destinatari	PROCURA DELLA REPUBBLICA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, appartenenza sindacale, convinzioni filosofiche, convinzioni religiose, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, geolocalizzazione, immagini, opinioni politiche, origini razziali o etniche, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **OGGETTI E DOCUMENTI RINVENUTI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Gestione degli oggetti e dei documenti smarriti e rinvenuti
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione documenti ed oggetti smarriti (Esercizio di pubblici poteri), Gestione richieste (Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi ed alle attività della Polizia Municipale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **ONORANZE FUNEBRI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO STATO CIVILE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Gestione delle attività diretta del servizio di onoranze funebri
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione diretta servizio onoranze funebri (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	-
	Dati personali	Convinzioni religiose, Origini razziali o etniche, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati identificativi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Origini razziali o etniche, Confessione religiosa, Stato di salute
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, convinzioni religiose, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **OPERE PUBBLICHE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SIRO SCHIAVI
	Processo	Programmazione e gestione delle opere pubbliche
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Programmazione e gestione opere pubbliche (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri), Manutenzione (Esercizio di pubblici poteri, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alle attività dei lavori pubblici, Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio, Realizzazione
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici, Dati CV, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Provvedimenti giudiziari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **ORGANI ISTITUZIONALI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione dei dati relativi ai componenti degli organi istituzionali dell'Ente
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione componenti organi istituzionali (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Membri degli Organi Istituzionali dell'Ente
	Dati personali	Appartenenza a partiti politici, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Dati fiscali, Dati giudiziari, Dati particolari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Beni, proprietà, possessi, Dichiarazioni dei redditi, Opinioni politiche, Adesione a partiti, Reati e condanne penali
	Destinatari	PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, appartenenza a partiti politici, dati CCV, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevedere alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	
	Autorizzati al trattamento	
	Processo	Attività di gestione delle procedure per l'attuazione degli istituti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto Comunale – interrogazioni popolari, istanze, petizioni, diritto di iniziativa popolare, referendum consultivo, consultazione ed azione popolare.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione procedure attuazione istituti di partecipazione popolare (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'attuazione degli istituti di partecipazione popolare
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Opinioni politiche
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Opinioni politiche
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, opinioni politiche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **PATRIMONIO DELL'ENTE: Manutenzione**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e a verde pubblico
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Manutenzione patrimonio immobiliare, infrastrutturale e verde pubblico (Esercizio di pubblici poteri), Riqualificazione del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e a verde pubblico (Esercizio di pubblici poteri), Gestione soggetti incaricati (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata, Interessati alle attività dei lavori pubblici, Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici, Dati CV, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Provvedimenti giudiziari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **PATROCINI A EVENTI E MANIFESTAZIONI**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Riconoscimento del patrocinio per la realizzazione di eventi e manifestazioni a carattere culturale, ricreativo e sportivo
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione richieste (Esercizio di pubblici poteri), Gestione concessione patrocinio (Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati al settore Cultura, Interessati alle attività culturali, sportive e ricreative
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Adesione a realtà associative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **PERMESSI DI SOSTA E CIRCOLAZIONE INVALIDI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività di gestione del rilascio dei permessi di sosta e di circolazione per invalidi
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione rilascio permessi di sosta e circolazione per invalidi (Obbligo di legge, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR))
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati al rilascio dei pass invalidi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati relativi alla salute, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Stato di salute
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **PIANO DI ZONA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	I servizi erogati dal P.d.Z. sono in particolare i Titoli Sociali che consistono in provvidenze economiche o prestazioni di cure attraverso cui sostenere, a livello domiciliare, il soddisfacimento di bisogni di ordine sociale dei soggetti fragili, al fine di favorire la loro permanenza nell'ambiente di vita e di relazione ed evitare o ritardare il ricovero in istituto.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Erogazione Titoli sociali (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR)), Gestione richieste (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi ed alle attività dei Servizi Sociali
	Dati personali	Origini razziali o etniche, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati giudiziari, Dati fiscali, Dati particolari, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati identificativi, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Beni, proprietà, possesi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati retributivi, Occupazione attuale e precedente, Origini razziali o etniche, Stato di salute, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Altri dati particolari spontaneamente comunicati dal candidato, Provvedimenti giudiziari, Reati e condanne penali
	Destinatari	UFFICIO DI PIANO AMBITO TERRITORIALE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari, dati particolari, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività di gestione degli adempimenti dell'ufficio di Polizia Amministrativa, rilascio licenze e autorizzazioni
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Rilascio licenze (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Rilascio autorizzazioni (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Adempimenti ufficio di Polizia Amministrativa (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività della Polizia Amministrativa
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **POLIZIA GIUDIZIARIA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla prevenzione e repressione dei reati; espletamento delle indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria; notificazione di atti di Polizia Giudiziaria
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Attività di prevenzione e repressione reati (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Notificazione atti (Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), espletamento indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività di polizia giudiziaria
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati economici, Dati fiscali, Dati giudiziari, Origini razziali o etniche
	Tipologie	Dati anagrafici, Codici Identificativi, Componenti nucleo familiare, Istruzione e formazione, Beni, proprietà, possesi, Lavoro attuale, Retribuzioni, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Foto e video, Origini razziali o etniche, Provvedimenti giudiziari, Reati e condanne penali
	Destinatari	PROCURA DELLA REPUBBLICA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **POLIZIA STRADALE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, controlli anche elettronici: varchi zone ZTL, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative, revisioni dei veicoli.
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Concessione permessi di transito (Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Controlli (Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alle attività di polizia stradale
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati giudiziari, Immagini, Video
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Foto e video, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **PRESIDENTI DI SEGGIO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ELETTORALE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relativa alla gestione dell'albo dei presidenti di seggio elettorale
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione albo presidenti di seggio elettorale (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione candidature (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	-
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **PRIVACY**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Applicazione tutela privacy (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata, Personale dipendente, Interessati
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati identificativi, Lavoro attuale, Comunicazioni Elettroniche, Istruzione e formazione, Atti giudiziari
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	DPO
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **PROTEZIONE CIVILE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Attività di gestione delle procedure operative degli interventi di protezione civile e del piano di emergenza
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione procedure d'intervento (Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri), Piano d'emergenza (Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati ai servizi della Protezione Civile
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Beni, proprietà, possessi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **PROTOCOLLO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività di gestione: dell'archivio (generale e di deposito), del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione corrispondenza (Obbligo di legge, Interesse pubblico), Tenuta registro di protocollo (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Dipendenti
	Dati personali	Dati comuni, Dati anagrafici, Dati particolari, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati particolari, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati giudiziari, dati particolari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **RILEVAMENTO PRESENZE**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO RAGIONERIA
	Processo	Validazione degli accessi a locali aziendali tramite l'utilizzo di strumenti elettronici compresa rilevazione biometrica. (Viene eseguita pseudonimizzazione)
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Rilevamento presenze (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Dipendenti, Incaricati
	Dati personali	Dati biometrici, Dati comuni, Codici identificativi
	Tipologie	Dati identificativi, Dati biometrici
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	PA DIGITALE
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, codici identificativi, dati biometrici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **SCRUTATORI DI SEGGIO**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ELETTORALE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività relativa alla gestione dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione candidature (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Soggetti inseriti nell'albo degli scrutatori di seggio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati giudiziari	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **SERVIZI SCOLASTICI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO SEGRETERIA/RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	QUARONI LUCIA/CLERICI VIVIANA
	Processo	Attività di gestione dei servizi scolastici (pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi)
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione servizi scolastici (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR)), Gestione iscrizioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai servizi scolastici
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Origini razziali o etniche, Dati relativi alla salute, Immagini, Video
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati anagrafici dei genitori, Dati di identificazione personale, Istruzione e formazione, Origini razziali o etniche, Stato di salute, Foto e video
	Destinatari	ISTITUTO COMPRENSIVO
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati relativi alla salute, Immagini, video, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **SERVIZI SOCIALI: SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Gestione amministrativa, contabile e documentale dei servizi sociali
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione delle attività dei servizi sociali (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione documentale (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione contabile (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Atti del dirigente e della giunta (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	-
	Dati personali	Origini razziali o etniche, Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati economici, Dati giudiziari, Dati relativi alla salute
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati identificativi, Occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc., Beni, proprietà, possessi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Retribuzioni, Ruolo lavorativo, Origini razziali o etniche, Stato di salute, Altri dati particolari spontaneamente comunicati dal candidato; Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Provvedimenti giudiziari, Informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ex artt.60 e 61 c.p.p.
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, dà norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **SICUREZZA SUL LAVORO**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività relative alla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione ispezioni (Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Gestione attività relative alla sicurezza (Obbligo di legge, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Referenti di Aziende Fornitrici Settore Patrimonio
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	Datek22
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea ...
	Elementi organigramma	POLIZIA LOCALE
	Autorizzati al trattamento	POLIZIA LOCALE
	Processo	Attività relative alla ripresa e memorizzazione di immagini degli edifici comunali e punti strategici al territorio cittadino; georeferenziazione di persone o cose, ivi ricompresi i profili attinenti alla sicurezza urbana, all'ordine e sicurezza pubblica, alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati, al controllo degli accessi in edifici pubblici, alla rilevazione delle infrazioni sull'abbandono dei rifiuti, ecc.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Videosorveglianza (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Georeferenziazione (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico), Controllo accessi (Interesse pubblico, Esercizio di pubblici poteri, Deroga: (e) Dati pubblici dell'interessato), Rilevazione infrazioni (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Repressione reati (Esercizio di pubblici poteri, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati ai sistemi di videosorveglianza
	Dati personali	Immagini, Video
	Tipologie	Immagini videosorveglianza
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **SISTEMA INFORMATICO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	Sistema informatico
	Autorizzati al trattamento	Dipendenti comunali
	Processo	Gestione del sistema informatico comunale. Gestione degli utenti e degli accessi alle risorse e relativa profilazione, acquisizione, installazione e mantenimento delle risorse nonché erogazione di servizi informatici compresi: procedure di salvataggio.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione sistema informatico (Interesse pubblico), Gestione Utenti ed Accessi (Interesse pubblico), Erogazione servizi informatici (Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Personale dipendente, Incaricati
	Dati personali	Dati comuni
	Tipologie	Dati identificativi, Ruolo di lavoro, Dati sull'istruzione, Log di accesso ai sistemi, Log di navigazione
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	Ditta Magnani Srl
CONSERVAZIONE	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **SITO INTERNET DELL'ENTE: Gestione del sito**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	Sistema Informatico
	Autorizzati al trattamento	Dipendenti comunali
	Processo	Gestione del sito internet dell'ente
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione dati cookie di terze parti o di profilazione (Consenso), Gestione dati cookie tecnici ed analitici di prima parte (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Iscritti al servizio di rilascio certificati online, navigatori Sito Internet, Utenti delle sezioni di raccolta dati e/o servizi erogati dall'Ente
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Social Network, Identificativi di sessione (Cookie Tecnici), Dati di navigazione (Cookie Analitici)
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	Ditta epublic
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **SOSTEGNO ECONOMICO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività legate alla concessione di benefici economici e premi alla nascita
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione richieste (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR), (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione concessioni (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (h) Medicina preventiva o del lavoro, gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali (professionisti soggetti a segreto professionale, cfr. par. 3 art. 9 GDPR))
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'erogazione di un sostegno economico
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati economici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati CV, Dati relativi alla salute, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati relativi ai familiari dell'interessato, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, Componenti nucleo familiare, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Retribuzioni, Dichiarazione IMU, Stato di salute, Reati e condanne penali
	Destinatari	Cittadini, Associazioni
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, dati relativi alla salute	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: STAGE E TIROCINI LAVORATIVI

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO SEGRETERIA
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività relative alla gestione degli inserimenti presso l'Ente per stage, tirocini lavorativi, servizio civile universale, ecc.
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione inserimento presso l'Ente (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante, (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale), Gestione richieste (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati a stage o percorsi di inserimento lavorativo
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Competenze
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **STATISTICHE E CENSIMENTI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO ANAGRAFE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività di gestione delle statistiche demografiche e censimenti richieste da ISTAT
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione statistiche e censimenti (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante - art. 7 del decreto legislativo. n. 322/1989)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Opinioni politiche, Origini razziali o etniche, Appartenenza sindacale, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati identificativi, Componenti nucleo familiare, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Occupazione attuale e precedente, Istruzione e formazione, Curriculum vitae, Beni, proprietà, possessi, Dichiarazioni dei redditi, Adesione a realtà associative, Origini razziali o etniche, Orientamento religioso, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Adesione a sindacati, Reati e condanne penali
	Destinatari	ISTAT
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, appartenenza sindacale, dati CV, dati giudiziari, opinioni politiche, origini razziali o etniche	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **STATO CIVILE**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO STATO CIVILE
	Autorizzati al trattamento	BALDINI GRAZIELLA
	Processo	Attività di gestione dei registri dello stato civile; attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT), unioni civili nonché rilascio di certificati, estratti e copie integrali.
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione registro dello stato civile (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Gestione richieste (Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Rilascio certificati, estratti e copie integrali (Esercizio di pubblici poteri, Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Cittadini
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati CV, Origini razziali o etniche, Dati relativi alla salute, Dati particolari, Vita sessuale, Convinzioni religiose, Convinzioni filosofiche
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Componenti nucleo familiare, Stato di famiglia, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc., Beni, proprietà, possesi, Origini razziali o etniche, Confessione religiosa, Convinzioni filosofiche o di altro genere, Stato di salute, vita sessuale
	Destinatari	PREFETTURA
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, convinzioni filosofiche, convinzioni religiose, dati anagrafici, dati CV, dati particolari, dati relativi alla salute, origini razziali o etniche, vita sessuale	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **SUAP – SCIA ED AUTORIZZAZIONI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	SCHIAVI SIRO
	Processo	Attività di gestione dello Sportello Unico Attività Produttive: pratiche SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) e delle autorizzazioni
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione pratiche SCIA (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Interesse pubblico, Obbligo di legge, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante), Autorizzazioni (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali, Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati all'avvio di attività economiche
	Dati personali	Dati comuni, Dati anagrafici, Dati CV, Dati economici, Dati fiscali, Video, Immagini, Dati giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati sul lavoro: occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Foto e video, Reati e condanne penali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati CV, dati economici, dati fiscali, dati giudiziari, immagini, video	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **TARI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO RAGIONERIA
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO RAGIONERIA
	Processo	Attività di gestione della tassa dei rifiuti
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione pagamenti TARI (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Interessati alle attività dei tributi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Dichiarazione IMU
	Destinatari	AGENZIA ENTRATE
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **TRIBUTI: Gestione delle agevolazioni, accertamento e riscossione**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TRIBUTI UFFICIO TRIBUTI
	Autorizzati al trattamento	
	Processo	Gestione dei tributi anche per aliquote agevolate, istanza e conclusa con accertamento di adesione e riscossioni coattive
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Gestione dei tributi (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alle attività dei tributi
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali
	Tipologie	Codici Identificativi, Dati anagrafici, Beni, proprietà, possesi, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Dati fiscali
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO TECNICO
	Processo	Gestione delle attività connesse alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio in ambito privato
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Espletamento Attività connesse alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio (Esercizio di pubblici poteri)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Attività economiche interessate alla tutela dell'ambiente
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati economici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	Attività relative alla gestione degli adempimenti previsti in materia di tutela della salute dei dipendenti dell'Ente, compresa la formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione adempimenti D.Lgs. 81/2008 (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (b) Obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale, (g) Interesse pubblico rilevante)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Personale dipendente
	Dati personali	Dati comuni, Dati anagrafici
	Tipologie	Dati anagrafici, Dati di identificazione personale, Dati sul lavoro: occupazione attuale e precedente, informazioni sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae o lavorativo, competenze professionali, ecc.
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	Istituto Biomedico Italiano
CONSERVAZIONE	Dati comuni, dati anagrafici	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

Trattamento: **URBANISTICA**

<u>GENERALI</u>	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	UFFICIO TECNICO
	Autorizzati al trattamento	UFFICIO TECNICO
	Processo	Gestione delle attività di pianificazione del territorio comunale e dei Piani attuativi, coordinamento con la pianificazione sovralocale
<u>FINALITÀ E BASI GIURIDICHE</u>	Finalità	Pianificazione del territorio comunale (Esercizio di pubblici poteri)
<u>CATEGORIE E TIPOLOGIE</u>	Interessati	Interessati alle attività di pianificazione urbanistica
	Dati personali	Dati anagrafici, Dati comuni, Dati fiscali, Dati economici
	Tipologie	Anagrafiche, Dati di identificazione personale, Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative, Beni, proprietà, possessi, Foto e video
	Destinatari	
	Responsabili del trattamento	
<u>CONSERVAZIONE</u>	Dati comuni, dati anagrafici, dati economici, dati fiscali	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
<u>TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI</u>	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
<u>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</u>		

Trattamento: **WHISTLEBLOWING**

GENERALI	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma	SEGRETARIO COMUNALE
	Autorizzati al trattamento	SEGRETARIO COMUNALE
	Processo	
FINALITÀ E BASI GIURIDICHE	Finalità	Ricezione e gestione della segnalazione (Obbligo di legge, Interesse pubblico, Deroga: (g) Interesse pubblico rilevante - art. 54-bis d.lgs.165/2001), Rivelazione identità e/o utilizzabilità della segnalazione ai fini disciplinari (Consenso)
CATEGORIE E TIPOLOGIE	Interessati	Segnalante, Segnalato
	Dati personali	Dati comuni, giudiziari
	Tipologie	Dati anagrafici, condotte illecite e giudiziari
	Destinatari	Autorità giudiziaria, ANAC e Corte dei Conti
	Responsabili del trattamento	PA Digitale
CONSERVAZIONE	Dati comuni	Periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.
TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI	Questo trattamento non prevede alcun trasferimento verso paesi terzi.	
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE		

