



COMUNE DI ALTIVOLE

Ufficio segreteria, affari generali e protocollo

Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR (General Data Protection Regulation) UE n. 2016/679

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

COMUNE DI ALTIVOLE – Via Roma, 6 – 31100 – ALTIVOLE (TV)

Tel: 04239182 – Email: segreteria.protocollo@comune.altivole.tv.it – Pec: comunealtivole@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:

Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7 – 31100 – Treviso (TV)

Tel: 0422491855 – Email: info@comunitrevigiani.it – Pec: comunitrevigiani@pec.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

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

finalità	base_giuridica
Gestione Archivio generale	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Informazioni e relazioni con il pubblico	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Contenzioso	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
Gestione Pareri e consulenze	b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.
Gestione protocollo informatico; Gestione servizio di notifica, deposito atti alla Casa comunale e pubblicazione all'Albo Pretorio online	e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

DESTINATARI:

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

Soggetti terzi o categorie	Finalità
Società informatiche	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare.
Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione, conservazione e gestione informatica dei dati	Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; servizi di archiviazione e conservazione a norma dei documenti elettronici
Compagnie assicurative; Liberi professionisti	Gestione attività amministrativa ed erogazione servizi degli uffici
Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi/convenzione, erogare il servizio
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento

TRASFERIMENTO DEI DATI:

Non è previsto il trasferimento dei dati personali raccolti verso paesi terzi od organizzazioni internazionali.

CONSERVAZIONE:

I dati personali raccolti saranno conservati secondo i seguenti criteri:

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

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

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

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett.A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il

	DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.

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

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

Dati personali e documenti	Modalità di raccolta
Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge,	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni
In particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA- Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	Tramite Banche dati pubbliche

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