



COMUNE DI TARZO

Provincia di Treviso

AREA TRIBUTI / SERVIZI DEMOGRAFICI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

A norma degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte.

Titolare del Trattamento: COMUNE DI TARZO, in persona del Sindaco *pro tempore* - sede legale in Tarzo, Via Roma 42 tel. 0438/946411 - e-mail segreteria@comune.tarzo.tv.it - PEC protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it

Responsabile della protezione dei dati – DPO: avv. FABIO BALDUCCI
telefono:0432/229080 - e-mail: fabio.balducci@gmail.com - PEC fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

Tipologia di dati personali trattati

Con riferimento al Procedimento ed alle finalità qui di seguito descritte, l'Ente tratterà i seguenti dati personali:

dati personali comuni	<ul style="list-style-type: none">- Dati anagrafici- Dati di contatto (indirizzo mail, numero di telefono, indirizzo di residenza, domiciliazione)- Dati personali identificativi (codice fiscale, numero carta di identità...)- Immagini personali, videoriprese e registrazioni
categorie particolari di dati personali	<ul style="list-style-type: none">- Origine razziale ed etnica- Opinioni politiche ed adesioni a partiti o movimenti politici- Informazioni concernenti la vita sessuale ed orientamento sessuale- Informazioni concernenti la capacità di agire- Informazioni relative al diritto di voto- Informazioni relative alla famiglia e allo stile di vita
dati relativi a condanne e reati penali	<ul style="list-style-type: none">- Dati giudiziari idonei a rivelare provvedimenti definitivi derivanti da procedimenti penali (ad es. certificato del casellario giudiziale)- Dati giudiziari idonei a rivelare la qualità di imputato o indagato ai sensi del codice di procedura penale (ad es. certificato carichi pendenti)- Dati giudiziari idonei a rivelare la presenza di provvedimenti relativi a sanzioni amministrative e carichi pendenti (ad es. sanzioni ex lege 689/1981)

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei procedimenti che nella gestione del rapporto futuro:

Finalità	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none">- Accertamenti Anagrafici- Gestione toponomastica e richiesta assegnazione nuovo numero civico- Gestione scheda anagrafica iscritti AIRE (cancellazione, Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero A.I.R.E., variazione indirizzo, ecc.)- Acquisto, perdita, riacquisto cittadinanza italiana e attività connesse L.91/1992 - art.16 d.P.R. n.362/1994- Pubblicazione di matrimonio, gestione, celebrazione matrimonio civile, unioni civili, attività ai sensi art.54 e seguenti d.P.R. n.396/2000, art.94 e seguenti del C.C.- Autorizzazione alla sepoltura, Autorizzazione al trasporto di cadavere, Passaporto mortuario per trasferimento salma all'estero, Autorizzazione alla cremazione, alla dispersione, all'affidamento delle ceneri, Autorizzazione estumulazione/esumazione (D.P.R. 285/1990 – L.R. Veneto N. 18/2010)- Formazione e gestione liste di leva; rilascio attestazione di congedo- Gestione determinazioni, decreti ed ordinanze concernenti l'area- Gestione proposte di delibere concernenti l'area- Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/13- Gestione accesso procedimentale (L. 241/90), accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso- Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti- Gestione rilevazioni ISTAT	Art. 6 comma 1 lett. c) GDPR <i>Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento</i>

<ul style="list-style-type: none"> – Accordo di separazione o di divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile. (L. n. 162/2014 e L.n. 55/2015) – Autentiche di sottoscrizione e copie autentiche di documenti – Documenti d'identità – Documenti d'identità (con dichiarazione donazione organi) – Gestione collegamenti in videoconferenza per riunioni da remoto – Gestione dei registri di stato civile (nascita – matrimonio – morte – cittadinanza – unioni civili); rilascio relativi estratti e certificati; richiesta trascrizione atti esteri; consultazione archivio storico registri di stato civile; gestione statistiche di stato civile mensili e annuali; – Gestione dichiarazioni diritti personalissimi (es. fine vita di cui alla L. n. 219/2017; donazione organi, cremazione, DAT ecc.) – Gestione scheda anagrafica (es. cambio abitazione, Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune, per trasferimento di residenza dall'estero, ecc. Cancellazione anagrafica per morte, per trasferimento di residenza, per irreperibilità accertata, ecc. Variazione di qualifica o del titolo di studio, variazione permesso di soggiorno, variazione cittadinanza, ecc.). Rilascio certificazioni e attività connesse; ricerche genealogiche, rilascio stati di famiglia originari, ecc. Gestione statistiche anagrafiche mensili e annuali. – Gestione utilizzo sepolture cimiteriali; redazione concessioni cimiteriali – Richiesta copie di liste elettorali, Aggiornamento Albo degli scrutatori, presidenti di Seggio, Gestione Albo Giudici Popolari, Rilascio e duplicato tessera elettorale, gestione procedimenti elettorato attivo e passivo, d.P.R. n. 223/1967, richiesta rilascio certificati del casellario giudiziale – Rilascio carta di soggiorno permanente per i cittadini comunitari che hanno maturato 5 anni di residenza continuativa sul territorio nazionale. Rilascio attestato di soggiorno per i cittadini comunitari – Rinnovo dichiarazione dimora abituale per cittadini extracomunitari, aggiornamento scheda anagrafica – Notifiche previste per legge 	<p>Art. 6 comma 1 lett. e) GDPR <i>Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare</i></p>
--	---

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

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

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

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

La informiamo altresì di alcuni dei diritti previsti a favore dell'interessato:

Lei ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri nonché la loro cancellazione, la portabilità dei dati ove prevista. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato - DPO, ai recapiti sopra indicati (ex artt. 15 e ss GDPR 2016/679). Lei ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

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

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

Conferimento dei dati personali

Le ricordiamo che il conferimento e la comunicazione dei dati personali come sopra elencati è obbligatoria secondo le condizioni specificamente individuate da legge, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione del procedimento e di conseguenza dell'erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.