

## **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13 DEL GDPR 2016/679**

### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO / AFFARI GENERALI**

Informativa ai sensi degli art. 13 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale

#### **Finalità di trattamento**

Il Comune di Candia Lomellina tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'erogazione dei seguenti servizi:

#### **ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE**

Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni.

#### **SEGRETERIA GENERALE**

Segreteria del Sindaco; Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali; Atti di organizzazione; Deliberazioni della Giunta e del Consiglio; Determinazioni, decreti sindacali, ordini di servizio; Rapporti con organi statali, regionali, provinciali; Adempimenti normativa Privacy; Controversie legali; Vendita gettoni peso pubblico;

#### **AFFARI GENERALI**

Pubblicazione su Amministrazione Trasparente; Anticorruzione/ Trasparenza con adempimenti connessi

#### **CONTRATTI - U.R.P. (UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO)**

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico; Adempimenti privacy; Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi; Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private; Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al funzionamento della Struttura; Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, ecc..

#### **ISTRUZIONE PUBBLICA**

Attività relative alla tenuta dei rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche; Interventi di competenza comunale in ambito scolastico; Interventi per inserimento minori e portatori di handicap nelle scuole; Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite ecc.; Rapporti con gli istituti scolastici; Attività amministrative inerenti all'organizzazione di attività culturali, di animazione e sportive all'interno delle scuole.

#### **ATTIVITA' CULTURALI**

Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato; Gestione conferenze e convegni; Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato non ricomprese nelle attività animatoriali (inclusi: autorizzazioni, concessione di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni).

#### PROTOCOLLO E ARCHIVIO

Corrispondenza e protocollo; Classificazione atti e tenuta Archivio; Tenuta repertorio fascicoli; Scarto atti d'ufficio.

#### SERVIZI CIMITERIALI

Servizi amministrativi di polizia mortuaria; atti di concessione, retrocessione e rinnovi cimiteriali.

Inoltre, i dati verranno trattati per finalità trasversali a tutti i servizi indicate nel registro dei trattamenti approvato dal Comune.

#### **Tipologia di dati trattati**

Dati personali comuni	dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto, foto, dati relativi alle caratteristiche fisiche (per carta di identità), composizione familiare, dati inerenti lo stile di vita situazione economica situazione finanziaria situazione patrimoniale situazione fiscale
Dati particolari  Dati giudiziari	dati inerenti all'origine razziale o etnica opinioni politiche convinzioni religiose o filosofiche orientamento sessuale dati relativi alla salute appartenenza sindacale dati di connessione e dati di localizzazione condanne penali, reati

### **Base giuridica**

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consentirà di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio.

### **Conservazione**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla conclusione del procedimento o del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa dei Comuni.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e informatica e riguarderà le seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso comunicazione mediante trasmissione, interconnessione, archiviazione, limitazione, cancellazione

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

### **Soggetti che possono trattare i dati**

Titolare, autorizzati, responsabili esterni, in generale tutti i soggetti che prestano un servizio per il Titolare attinente al trattamento dati.

### **Comunicazione e diffusione**

Soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria;

Organi Ispettivi.

Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori anche privati (appaltatori) di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di Candia Lomellina.

I dati saranno diffusi nei soli casi previsti dalla vigente normativa generale e per tale motivo non si rende necessario il consenso dell'interessato.

### **Trasferimento dati all'estero**

La informiamo che attualmente il Titolare del trattamento non attua trasferimento dei Suoi dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Nel caso decidesse di trasferire i Suoi dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, tale trasferimento avverrà solo in presenza di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, solo in presenza di espreso riferimento alle garanzie appropriate o opportune e ai mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

## **Diritti**

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

## **Dati di contatto**

L'interessato potrà rivolgere le sue richieste o esercitare i suoi diritti rivolgendosi ai seguenti contatti:

Titolare	Comune di Candia Lomellina Piazza San Carlo, 13 27031 Candia Lomellina (PV)	Tel. 0384 74003 Mail: <a href="mailto:info@comune.candialomellina.pv.it">info@comune.candialomellina.pv.it</a> Pec: <a href="mailto:comune.candialomellina@pec.regione.lombardia.it">comune.candialomellina@pec.regione.lombardia.it</a> Web: <a href="http://www.comune.candialomellina.pv.it">http://www.comune.candialomellina.pv.it</a>
DPO	Dott.ssa Simona Persi	Via G. Pernigotti, n. 13 - 15057 TORTONA (AL) - 0131 868844 - <a href="mailto:s.persi@lawcompliance.it">s.persi@lawcompliance.it</a>

Presso il Titolare è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili esterni nominati.

Data ultima revisione, 23.11.2023

Il Titolare  
Comune di Candia Lomellina