



## INDICE

**Art. 1 – OGGETTO** .....Pag. 4

### PARTE PRIMA

**Tutela della riservatezza dei dati personali**.....Pag. 4

Art. 1 – TITOLARI, RESPONSABILI, INCARICATI .....Pag. 4

Art.2 AFFIDAMENTO ESTERNO GESTIONE BANCA DATI.....Pag. 5

Art. 3 – COMUNICAZIONE DEI DATI ALL’INTERNO DELL’ENTE .....Pag. 5

Art. 4 – COMUNICAZIONI DEI DATI PERSONALI A SOGGETTI PUBBLICI .....Pag. 6

Art. 5 – COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI A SOGGETTI PRIVATI .....Pag. 6  
ED ENTI PUBBLICI ECONOMICI.

Art. 6 – DIFFUSIONE DEI DATI .....Pag. 6

Art. 7 – DIRITTI DELL’INTERESSATO .....Pag. 6

Art. 8 – BANCHE DATI DEL COMUNE DI MARCON .....Pag. 7

### PARTE SECONDA

**Identificazione dati sensibili e giudiziari ed operazioni eseguibili** .....Pag. 9

Art. 1 - INDIVIDUAZIONE DEI TIPI DI DATI E DI OPERAZIONI.....Pag. 9  
ESEGUIBILI

Art. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....Pag. 9

**INDICE DEI TRATTAMENTI** .....Pag. 9

N° scheda	Denominazione del trattamento	
1	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	Pag. 13
2	Personale / Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile per il personale e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa	Pag. 14
3	Servizi demografici / Anagrafe - gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	Pag. 16
4	Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile	Pag. 16
5	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa all'elettorato attivo e passivo	Pag. 17
6	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	Pag. 19
7	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari	Pag. 19



8	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare	Pag. 20
9	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	Pag. 21
10	Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	Pag. 22
11	Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	Pag. 23
12	Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	Pag. 24
13	Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ecc.)	Pag. 25
14	Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	Pag. 26
15	Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)	Pag. 27
16	Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido.	Pag. 28
17	Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	Pag. 29
18	Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario. Agevolazioni tributarie – Attività relativa alla concessione, liquidazione, modifica o revoca di benefici economici, elargizioni, altri emolumenti per abilitazioni, ivi inclusi i finanziamenti in favore di associazioni, fondazioni ed enti.	Pag. 30
19	Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione dei servizi rivolti alle scuole materne, elementari e medie e alla scuola materna parrocchiale.	Pag. 32
20	Polizia locale - Attività relativa all'infortunistica stradale	Pag. 33
21	Polizia locale - Gestione delle procedure sanzionatorie	Pag. 34
22	Polizia locale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	Pag. 34
23	Polizia locale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria.	Pag.35
24	Polizia locale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi	Pag. 36



25	Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	Pag. 37
26	Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione	Pag. 38
27	Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	Pag.39
28	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	Pag. 40
29	Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali	Pag. 42
30	Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta	Pag. 43
31	Protocollo – Gestione della posta dell’Ente	Pag. 44
32	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Attività di relazione con il pubblico, di informazione e comunicazione e di gestione del sito web dell’Ente	Pag. 44
33	Coordinamento e gestione dell’attività economico finanziaria dell’Ente	Pag.46
34	Conferimento di onorificenze e ricompense.	Pag.47
35	Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico.	Pag.49
36	Iscrizioni ad albi comunali di Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato.	Pag.49
37	Trattamento per scopi statistici effettuati da soggetti SISTAN (Ufficio comunale di statistica)	Pag.50
38	Attività di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, svolta ai sensi dell’articolo 97 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267. Attività connessa con l’esercizio delle funzioni di cui all’art. 108 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.	Pag.52



## **REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI**

### **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti nelle banche dati cartacee e automatizzate gestite dall'Amministrazione Comunale in attuazione del D.Lgs. 196/'03.  
Il Comune di Marcon assicura che la gestione del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari avvenga nel rispetto del diritto alla riservatezza e all'identità personale.
2. Il presente regolamento, in attuazione del D.Lgs. 196/'03 (artt. 20, comma 2, e 21, comma 2), identifica le tipologie di dati sensibili e giudiziari e le operazioni strettamente indispensabili al trattamento dei dati, per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico espressamente previste dal Codice o da altra specifica fonte normativa.
3. In attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo, il regolamento si divide in due parti: la prima contenente norme generiche sul trattamento che il Comune di Marcon effettua sui dati in proprio possesso; la seconda, in attuazione del D.Lgs. 196/2003, identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

### **PARTE PRIMA Tutela della riservatezza dei dati personali**

#### **Art. 1 – TITOLARI, RESPONSABILI, INCARICATI.**

1. Il Comune di Marcon è il titolare del trattamento dei dati personali contenuti nelle proprie banche dati;
2. In qualità di titolare, il Comune di Marcon nomina per iscritto con atto giuntale i responsabili del trattamento dei dati personali;
3. Al titolare compete:
  - prendere tutte le decisioni in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati, ivi comprese le misure di sicurezza da adottare;
  - formulare per iscritto le istruzioni e le direttive di massima rivolte ai responsabili;
  - controllare la corretta applicazione della legge, delle istruzioni e delle direttive impartite;
3. I Responsabili, nominati per iscritto dal Titolare del trattamento, provvedono per i rispettivi ambiti di competenza a tutte le attività previste dalla legge ed in particolare:
  - a) Curano il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati;
  - b) Nominano per iscritto i soggetti incaricati del trattamento dei dati, anche non nominativamente e con riferimento a categorie o specifici profili di operatori e alla loro collocazione organizzativa (art. 30, co. 2);
  - c) Curano, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/'03, l'informazione agli interessati, predisponendo idonee forme di informazione, anche mediante affissioni ed avvisi, e facendo in caso di dati sensibili, espresso riferimento alla normativa che comporta gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento;
  - d) Controllano che la comunicazione e la diffusione dei dati a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione, avvenga nei



limiti degli artt. 18, 19 e 25 del D.Lgs. 196/'03, tenendo conto che in ogni caso la diffusione dei dati relativi alla salute è sempre vietata.

- e) Garantiscono l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/'03;
- f) Adottano le misure e dispongono gli interventi necessari per la sicurezza della conservazione dei dati, con particolare riferimento ai dati sensibili e giudiziari;
4. Il Comune può individuare, oltre ai responsabili di cui al punto 3 – lett.f) del presente articolo, un responsabile del trattamento dei dati sotto il profilo della sicurezza informatica;
5. Il responsabile di cui al punto precedente, in caso di nomina, dovrà provvedere all'adeguamento dei trattamenti dell'ente alle misure di sicurezza, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 196/'03 nonché provvedere all'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza e all'attuazione, sotto il profilo informatico, delle misure di sicurezza in esso contenute.

## **Art. 2 AFFIDAMENTO ESTERNO GESTIONE BANCA DATI**

1. Nel caso di affidamento ad un soggetto esterno della gestione di una o più banche dati in possesso del Comune, per la realizzazione di attività e/o servizi per conto dell'Ente, il Comune, in qualità di titolare del trattamento, individua il soggetto quale responsabile del trattamento dei dati per tutta la durata del rapporto;
2. La clausola di nomina di cui al punto 1. viene inserita in tutti gli atti delle procedure che precedono l'affidamento di incarichi e nei relativi contratti;
3. Per tutta la durata del rapporto convenzionale spetta ai Responsabili del trattamento controllare e vigilare sull'attività dell'affidatario, al fine di garantire il rispetto della normativa sulla privacy.
4. Per i contratti già in essere prima dell'approvazione del presente regolamento, nei quali non sia inserita la clausola di cui al punto 2., è comunque possibile procedere con separato atto alla nomina del contraente quale responsabile del trattamento dei dati personali e/o sensibili trattati dal medesimo per conto del Comune.

## **Art. 3 – COMUNICAZIONE DEI DATI ALL'INTERNO DELL'ENTE**

1. Gli incaricati del trattamento del Comune di Marcon possono sempre trattare<sup>1</sup> dati personali per lo svolgimento di attività istituzionali.
2. Gli incaricati del trattamento del Comune di Marcon possono trattare<sup>2</sup> dati sensibili e giudiziari esclusivamente nei casi previsti da legge.
3. Lo scambio dei dati deve avvenire nel rispetto del principio di non eccedenza, in base al quale devono essere chiesti e trasmessi agli uffici solo i dati necessari all'espletamento delle istruttorie, con esclusione dei dati irrilevanti ai fini procedurali.
4. Qualora i dati personali siano disponibili tramite strumenti informatici occorre prevedere specifiche abilitazioni, affinché i dipendenti non appartenenti all'ufficio detentore dei dati abbiano un accesso limitato agli stessi.
5. Per quanto riguarda i dati sensibili, essi devono essere detenuti solo dall'ufficio che è responsabile del procedimento.
6. Qualora anche i dati sensibili debbano circolare all'interno dell'ente, è doveroso assumere le necessarie precauzioni, al fine di evitare la dispersione o l'uso non conforme alla legge dei dati stessi.

<sup>1</sup> Comma 1: modificato con delibera di CC n. 32/2007 – il termine trattare sostituisce la precedente espressione “accedere e scambiarsi” (delibera CC 84/2005);

<sup>2</sup> Comma 2: modificato con delibera di CC n. 32/2007 – il termine trattare sostituisce la precedente espressione “accedere e scambiarsi” (delibera CC 84/2005);



#### **Art. 4 – COMUNICAZIONI DEI DATI PERSONALI A SOGGETTI PUBBLICI<sup>3</sup>**

1. La comunicazione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, da parte del Comune di Marcon ad altri soggetti pubblici è sempre ammessa, qualora sia prevista da una norma di legge o di regolamento.
2. In mancanza di tale norma, la comunicazione è ammessa quando è necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e può essere iniziata decorsi 45 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Garante, ai sensi dell'art. 39, comma 2, d.lgs. 196/2003, e non è stata adottata dalla stessa autorità la determinazione negativa.
3. Se la determinazione negativa del Garante perviene dopo quarantacinque giorni, il Comune interrompe la comunicazione eventualmente iniziata.
4. Qualora più soggetti pubblici collaborino alla realizzazione di progetti comuni, anche nella forma della convenzione, il titolare del trattamento che intende comunicare dati personali ad un altro soggetto pubblico dovrà effettuare la comunicazione al Garante, di cui al punto 2 del presente articolo.

#### **Art. 5 – COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI A SOGGETTI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI ECONOMICI.<sup>4</sup>**

1. La comunicazione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, da parte del Comune di Marcon a soggetti privati o ad enti pubblici economici è possibile unicamente quando è ammessa da una norma di legge o di regolamento.

#### **Art. 6 – DIFFUSIONE DEI DATI**

1. Gli atti del Comune che per legge devono essere diffusi mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e/o nel Sito Internet dell'Ente devono contenere i dati personali strettamente necessari alle finalità perseguite, con esclusione dei dati eccedenti.
2. nel caso di atti che trattano argomenti di natura sensibile, i dati sensibili non devono mai essere riportati nell'atto o farne parte integrante, ma devono essere trattati separatamente in documenti acquisiti d'ufficio.
3. Le graduatorie (procedure concorsuali, concessione benefici economici, abilitazioni...) pubblicate all'Albo Pretorio e nel Sito Internet non devono mai contenere dati idonei a rilevare lo stato di salute dei beneficiari.

#### **Art. 7 – DIRITTI DELL'INTERESSATO**

1. Il soggetto interessato ad avere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, può rivolgersi al Comune di Marcon con le modalità di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs. 196/'03;
2. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, commi 1 e 2, e sia fatta oralmente, il responsabile o l'incaricato la annotano sinteticamente per iscritto e provvedono alla sua protocollazione.
3. Il Comune deve rispondere entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, come da attestazione del protocollo generale;

<sup>3</sup> Articolo modificato con delibera CC n. 32/2007

<sup>4</sup> Articolo modificato con delibera CC n. 32/2007



4. In presenza di operazioni complesse o per altri motivati impedimenti, il Comune può rispondere entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, dandone preventiva comunicazione all'interessato.
5. Quando, a seguito della richiesta di cui all'art. 7, commi 1 e 2, lettere a), b) e c) non risulta confermata l'esistenza di dati che riguardano l'interessato, il Comune di Marcon chiede un contributo spese;
6. Il contributo spese viene stabilito con atto giuntale, nei limiti di quanto previsto dalla deliberazione del Garante n. 14/2204.
7. Il Comune chiede altresì un contributo spese nel caso in cui, confermata l'esistenza di dati personali, l'interessato chieda la riproduzione di speciali supporti su cui i dati personali figurano;
8. Il contributo spese di cui al punto precedente viene stabilito on lo stesso atto giuntale di cui al punto 6. del presente articolo.

#### **Art. 8 – BANCHE DATI DEL COMUNE DI MARCON**

1. Le banche dati del Comune di Marcon sia cartacee sia automatizzate contengono dati personali, sensibili e giudiziari.
2. Qui di seguito si elencano gli uffici che gestiscono le banche dati con indicazione della tipologia di dati trattati:

PROTOCOLLO	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
SEGRETERIA	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
MESSI	Dati personali	Archivio cartaceo ed automatizzato
URP - INFORMAGIOVANI	Dati personali e sensibili	Archivio cartaceo ed automatizzato
CONTRATTI	Dati personali e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
LEGALE	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
COMMERCIO	Dati personali e giudiziari	Archivio cartaceo
ANAGRAFE	Dati personali e sensibili	Archivio cartaceo ed automatizzato
STATO CIVILE	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
ELETTORALE	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
RAGIONERIA	Dati personali e sensibili	Archivio cartaceo ed automatizzato
TRIBUTI	Dati personali e sensibili	Archivio cartaceo ed automatizzato
PERSONALE	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
EDILIZIA PRIVATA	Dati personali	Archivio cartaceo ed automatizzato
URBANISTICA	Dati personali	Archivio cartaceo ed automatizzato
AMBIENTE	Dati personali	Archivio cartaceo ed



		automatizzato
LAVORI PUBBLICI	Dati personali e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
MANUTENZIONI	Dati personali e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
PATRIMONIO	Dati personali e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
P.I., CULTURA E SPORT	Dati personali e sensibili	Archivio cartaceo ed automatizzato
SERVIZI SOCIALI	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato
BIBLIOTECA	Dati personali	Archivio cartaceo ed automatizzato
POLIZIA LOCALE	Dati personali, sensibili e giudiziari	Archivio cartaceo ed automatizzato



## **PARTE SECONDA**

### **Identificazione dati sensibili e giudiziari ed operazioni eseguibili**

#### **Art. 1 - Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili**

1. In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del d.lg. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle che formano parte integrante del presente Regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 38, identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nel d.lg. n. 196/2003 (artt. 59, 60, 62-73, 86, 95, 98 e 112).
2. I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.
3. Le operazioni di raffronto, comunicazione e diffusione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate e nel rispetto delle disposizioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
4. I raffronti con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal Comune sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, nonché la diffusione di dati sensibili e giudiziari, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del d.lg. n. 196/2003).
5. Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali (artt. 11 e 22, comma 5, del d.lg. n. 196/2003).

#### **ART. 2 - Riferimenti normativi**

1. Al fine di una maggiore semplificazione e leggibilità del presente regolamento, le disposizioni di legge, citate nella parte descrittiva delle "fonti normative" delle schede, si intendono come recanti le successive modifiche e integrazioni.

#### **INDICE DEI TRATTAMENTI**

N° scheda	Denominazione del trattamento
1	Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune
2	Personale / Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile per il personale e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa



3	Servizi demografici / Anagrafe - gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)
4	Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile
5	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa all'elettorato attivo e passivo
6	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio
7	Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
8	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare
9	Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale
10	Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc
11	Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale
12	Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)
13	Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ecc.)
14	Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto
15	Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)
16	Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido.
17	Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)
18	Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario. Agevolazioni tributarie – Attività relativa alla concessione, liquidazione, modifica o revoca di benefici economici, elargizioni, altri emolumenti per abilitazioni, ivi inclusi i finanziamenti in favore di associazioni, fondazioni ed enti.



19	Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione dei servizi rivolti alle scuole materne, elementari e medie e alla scuola materna parrocchiale.
20	Polizia locale - Attività relativa all'infortunistica stradale
21	Polizia locale - Gestione delle procedure sanzionatorie
22	Polizia locale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa
23	Polizia locale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria.
24	Polizia locale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi
25	Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza
26	Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione
27	Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale
28	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni
29	Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali
30	Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta
31	Protocollo – Gestione della posta dell'Ente
32	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Attività di relazione con il pubblico, di informazione e comunicazione e di gestione del sito web dell'Ente
33	Coordinamento e gestione dell'attività economico finanziaria dell'Ente
34	Conferimento di onorificenze e ricompense.
35	Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico.
36	Iscrizioni ad albi comunali di Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato.
37	Trattamento per scopi statistici effettuati da soggetti SISTAN (Ufficio comunale di statistica)



38	Attività di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, svolta ai sensi dell'articolo 97 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267. Attività connessa con l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 108 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.
----	---



## Scheda n. 1 - PERSONALE

---

### Denominazione del trattamento

Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune

### Fonte normativa

Codice civile (artt. 2094-2134); d.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lg. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lg. 18.08.2000, n. 267; d.lg. 30.03.2001 n. 165; d.lg. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; d.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lg. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato; Regolamento comunale sulle modalità e procedure di selezione per l'accesso all'impiego dall'esterno.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (art. 112, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale                                       | <input checked="" type="checkbox"/> etnica  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> religiose                                      | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> politiche                                      | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali   |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute               | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali                              | <input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso <input checked="" type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |   |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  interconnessioni, *raffronti*, *comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

- Interconnessione e raffronti di dati:*

*con i dati in possesso del Tribunale competente per la verifica dei dati giudiziari contenuti nelle autocertificazioni che i soggetti fanno nelle domanda di partecipazioni ai concorsi (d.p.r. 445/00 – art. 71 - Regolamento comunale sulle modalità e procedure di selezione per l'accesso all'impiego dall'esterno).*



□ *Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:*

*a) alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;*

*b) agli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;*

*c) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lg. n. 165/2001);*

*d) agli uffici competenti della Provincia per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";*

*e) strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, l. n. 300/1970 e CCNL);*

*f) enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);*

*g) a consulenti esterni per il supporto dell'attività istruttoria.*

### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione ed alla gestione del rapporto di lavoro, avviato a qualunque titolo (compreso quelli a tempo determinato, part-time e di consulenza) nell'ente ovvero in aziende o istituzioni collegate o vigilate, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione. I dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture del Comune per quanto riguarda la gestione dell'orario di servizio, le certificazioni di malattie ed altri giustificativi delle assenze; vengono inoltre effettuati trattamenti a fini statistici e di controllo di gestione. I dati sulle convinzioni religiose possono rendersi necessari per la concessione di permessi per quelle festività la cui fruizione è connessa all'appartenenza a determinate confessioni religiose. Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge. I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti e/o previa richiesta da parte del Comune. I dati vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge (gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, attività di aggiornamento e formazione). I dati possono essere comunicati a professionisti esterni, qualora manchino all'interno dell'Ente le professionalità necessarie alla gestione del procedimento.*

*Al fine esclusivo di accertare d'ufficio il dato giudiziario relativo a condanne penali e/o a procedimenti penali in corso, dato che i candidati ai concorsi autocertificano ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. 445/00, viene chiesto, con controlli effettuati a campione, al tribunale competente conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato dal candidato.*

## **Scheda n. 2**

### **Denominazione del trattamento**

Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attività relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidità civile e all'invalidità derivante da cause di servizio, nonché da riconoscimento di inabilità a svolgere attività lavorativa



### Fonte normativa

D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 24.05.1970, n. 336; legge 5.02.1992, n. 104; l. 12.03.1999, n. 68; d.P.R. 29.10.2001, n. 461; l. 8.08.1995, n. 335; l. 8.03. 1968, n. 152;

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Concessione, liquidazione modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti (art. 68 d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

Stato di salute       patologie attuali       patologie pregresse       terapie in corso

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:       presso gli interessati       presso terzi
- Elaborazione:       in forma cartacea       con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) INAIL (per verificare la liquidazione in caso di equo indennizzo ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965);

b) comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del d.P.R. n. 461/2001);

c) Inpdap (in caso di inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa ai fini dell'erogazione del relativo trattamento di pensione e del riconoscimento del diritto alla pensione privilegiata ai sensi della l. n. 335/1995 e della l. n. 152/1968)

d) Consulenti esterni per il supporto dell'attività istituzionale

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono acquisiti dall'interessato e da terzi previa richiesta dell'interessato (in particolare dalla Commissione medico ospedaliera territorialmente competente per l'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio e dal Comitato di verifica per le cause di servizio in caso di richiesta di riconoscimento di invalidità dipendente da causa di servizio e/o equo indennizzo). In caso di richiesta di pensione privilegiata, i dati vengono trasmessi all'Inpdap per l'erogazione del trattamento pensionistico. Uguale trasmissione si ha nell'ipotesi di richiesta di riconoscimento alla contribuzione figurativa di cui all'art. 80, l. n. 388/2000. Esperita l'istruttoria, la determinazione dirigenziale relativa al riconoscimento dell'invalidità viene comunicata all'INPS o alle Regioni (per gli accertamenti connessi alla liquidazione ai sensi dell'art. 130 d.lg. n. 112/1998). I dati possono essere comunicati a professionisti esterni, qualora manchino all'interno dell'Ente le professionalità necessarie alla gestione del procedimento.*



## Scheda n. 3 – SERVIZI DEMOGRAFICI

---

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)

### Fonte normativa

Codice civile (artt. 43-47); l. 24.12.1954, n. 1228; d.P.R. 30.05.1989, n. 223; l. 27.10.1988, n. 470; d.P.R. 06.09.1989, n. 323; l. 15.5.1997, n. 127; legge 27.12.2001, n. 459; l. 23.10.2003 n. 286; l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 2.04.2003, n. 104

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Origine**  razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Convinzioni**  religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Stato di salute:**  patologie pregresse
- Vita sessuale:**  (*soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso*)
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" concernono solo le informazioni sull'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, r.d.l. n. 25/1944); le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. Possono essere altresì presenti dati sulle patologie pregresse, in considerazione del fatto che fino al 1968 le schede anagrafiche riportavano le cause di decesso.*

## Scheda n. 4

---

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile

### Fonte normativa

Codice civile (artt. 84 e ss.; artt. 106 e ss.; 423-430); l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 3.11.2000, n. 396; d.P.R. 10.09.1990, n. 285

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile (art. 62, d.lg. n. 196/2003)



## Tipi di dati trattati

- Origine**  razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Convinzioni**  religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
- Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse
- Vita sessuale**  (*soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso*)
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità
  - a) *ad ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte)*

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Indipendentemente dall'alto numero di dati contenuti negli archivi anagrafici, quelli di carattere "sensibile" sono quelli concernenti l'origine razziale, in quanto tali idonei a rivelare le convinzioni religiose, inseriti negli anni 1938-44 in virtù delle "leggi razziali"; questi dati, che sono idonei a rivelare in taluni casi anche le convinzioni religiose, non sono comunque resi noti (art. 3, r.d.l. n. 25/1944); ulteriori informazioni sull'origine razziale o etnica possono essere desunte dagli atti relativi alle adozioni internazionali. Altri dati sensibili contenuti in tali archivi possono essere raccolti anche da terzi e comunicati all'Autorità giudiziaria per le cause di interdizione e decesso, alla ASL per l'aggiornamento del registro delle cause di morte. Vengono altresì trattati dati di carattere giudiziario; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.*

## Scheda n. 5

---

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo

### Fonte normativa

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 5.05.1992, n. 104; d.lgs. 18.08.2000, n. 267

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

## Tipi di dati trattati

- Convinzioni**  religiose
- Convinzioni**  politiche
- Stato di salute:**  patologie attuali (*per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto*)



**Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi

Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

Commissione elettorale circondariale (per l'eventuale cancellazione dagli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali dei cittadini che non siano possesso dei requisiti per ottenere l'iscrizione nelle liste elettorali ai sensi del d.P.R. n. 223/1967)

Diffusione:

In caso di acquisto o riacquisto del diritto elettorale per cessazione di cause ostative, il verbale dell'ufficiale elettorale, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, viene depositata presso l'Ufficio elettorale nei primi cinque giorni del mese successivo ed ogni cittadino può prenderne visione (art. 32, comma 6, del d.P.R. n. 223/1967). Sono inoltre depositati per dieci giorni nell'Ufficio Elettorale gli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali ed ogni cittadino ha diritto di prenderne visione: tali atti possono riguardare provvedimenti dell'autorità giudiziaria adottati nei confronti di minori che non vengono proposti per l'iscrizione (art. 18, comma 2, del d.P.R. n. 223/1967).

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento finalizzato all'iscrizione nelle liste elettorali di chi abbia acquistato la residenza nel Comune inizia con la comunicazione, da parte dell'Ufficio Anagrafe, dell'avvenuta iscrizione di un cittadino nel registro della popolazione residente o nell'AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero), ovvero con la rilevazione periodica dei cittadini che compiranno la maggiore età nel semestre successivo. L'eventuale esistenza di cause ostative di carattere giudiziario viene comunicata dal Comune di precedente residenza, che trasmette il fascicolo personale del cittadino trasferito o, per i residenti che acquisteranno la maggiore età, viene accertata attraverso la certificazione appositamente richiesta al Casellario giudiziale. I predetti dati vengono altresì comunicati alla Commissione elettorale circondariale al fine di aggiornare gli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali. Coloro che non sono mai stati iscritti nelle liste elettorali o ne sono stati cancellati per cause ostative vengono iscritti o reinscritti d'ufficio al termine del periodo di incapacità. Per coloro che sono già iscritti nelle liste elettorali, le comunicazioni riguardanti provvedimenti che possono determinare la perdita del diritto elettorale pervengono dall'Autorità giudiziaria, dalla Questura o dall'Ufficio Territoriale del Governo. I dati sulla salute sono trattati al fine di permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto; mentre quelli religiosi rilevano in quanto nel territorio, nel quale esercitano il loro ufficio, gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che hanno giurisdizione e cura di anime e coloro che ne fanno ordinariamente le veci; non possono ricoprire cariche elettive (art. 60 d.lg. n. 267/2000).



## Scheda n. 6

---

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio

### Fonte normativa

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 21.03.1990, n. 53 (presidenti); l. 30.04.1999, n. 120 (scrutatori)

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità (art. 65, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Stato di salute:  patologie attuali
- Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato; l'ufficiale elettorale comunale procede ad un'estrazione pubblica dei componenti del seggio; vengono confrontati con le liste di leva per la verifica del diritto al voto; vengono stampate le notifiche per gli scrutatori e redatti i verbali delle nomine. I dati sulla salute si riferiscono esclusivamente a quelli rinvenibili nei certificati medici che gli scrutatori sono tenuti a presentare in caso di indisponibilità per motivi di salute.*

## Scheda n. 7

---

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari

### Fonte normativa

L. 10.04.1951, n. 287

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari (art. 65, comma 1, lett. a), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite



### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) al Tribunale competente per territorio (per effettuare la verifica delle condizioni richieste dalla legge)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta una domanda contenente il titolo di studio e la professione, oppure vengono estratti casualmente dalle liste elettorali; vengono controllati i requisiti prescritti dalla legge e richieste le certificazioni necessarie anche a terzi. Viene quindi formato l'elenco provvisorio che è trasmesso al Tribunale; quest'ultimo procede ad una verifica sui carichi pendenti e restituisce l'elenco al Comune per la pubblicazione e la formazione dell'elenco definitivo.*

## Scheda n. 8 - SERVIZI SOCIALI<sup>5</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare

### Fonte normativa

D.lg. 3.05.2000, n. 130; l. 8.11.2000, n. 328; art. 406 c.c.; Regolamento Comunale del Servizio di Assistenza Domiciliare; L.R. 28/91, Delibere Regionali n. 3953 del 31.12.2001, n. 3960 del 31.12.2001, n. 2907 dell'11.10.2002 relative ad interventi a favore delle persone anziane non autosufficienti; regolamento comunale sul servizio di assistenza domiciliare.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di carattere socio-assistenziale, anche di rilievo sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

---

### Tipi di dati trattati

Stato di salute  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  relativi ai familiari dell'interessato

---

<sup>5</sup> La scheda n. 8 del precedente regolamento (delibera CC 84/05) relativa alle attività di polizia mortuaria viene eliminata con il presente regolamento, che recepisce l'attività di polizia mortuaria nella scheda n. 23 sulle attività di polizia amministrativa



## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- a) alle ASL, Aziende ospedaliere e Regioni (per comunicare l'evoluzione della situazione, i controlli e le verifiche periodiche, il monitoraggio dell'attività);
- b) alle cooperative sociali e ad altri enti (cui vengono affidate le attività di assistenza);

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, i quali presentano apposita domanda al Comune ovvero da terzi (Polizia municipale e Forze di polizia; INPS, ASL, azienda ospedaliera, IPAB, medici di base; scuola dell'infanzia e Istituti di istruzione). Il Comune collabora con i servizi sanitari dell'AULSS, per la valutazione, l'autorizzazione ed erogazione dei servizi di assistenza domiciliare integrata, e per l'ingresso in servizi residenziali e diurni attraverso la compilazione della scheda di rilevazione regionale SVAMA e conseguente partecipazione all'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale in coordinamento con il Medico di Medicina Generale, il Distretto Socio Sanitario, l'AULSS e il privato sociale. I dati poi vengono comunicati anche alla cooperativa sociale che effettua i singoli interventi di sostegno e assistenza. I dati vengono trasmessi anche all'Autorità giudiziaria per l'eventuale adozione di un provvedimento di nomina di un amministratore di sostegno.*

## Scheda n. 9

---

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale

### Fonte normativa

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328; L. R. 162/98 (per gli interventi a favore di persone con handicap molto grave), L.R. 41/93, L.R. 13/89 (per l'accesso ai finanziamenti), L.R. 28/91;

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Integrazione sociale ed istruzione del portatore di *handicap* (art. 86, comma 1, lett. c), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati



- Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  relativi ai familiari dell'interessato  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate  
 Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- a) *istituti scolastici, enti convenzionati (per l'erogazione dei servizi)*
  - b) *centro servizi regionali (per lo scambio delle informazioni a fini di monitoraggio e rendicontazione)*
  - c) *AUISS per l'erogazione dei servizi territoriali e per il supporto della neuropsichiatria infantile;*
  - d) *SIL per l'integrazione lavorativa*
  - e) *Ditta incaricata e Associazione Croce Verde di Marcon per trasporti singoli*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato o da terzi (ASL, Scuole dell'infanzia e Istituti di istruzione). Le informazioni necessarie sono comunicate agli enti convenzionati che effettuano l'intervento ed agli istituti scolastici, nonché alle regioni a fini di rendicontazione e monitoraggio dell'attività; sono, inoltre, comunicati alla ASL competente per il riconoscimento del grado di invalidità.*

## Scheda n. 10

---

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc.

### Fonte normativa

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 8.11.2000, n. 328; deliberazione di Consiglio Comunale, che definisce i criteri per la determinazione delle quote di concorso alla retta di ricovero da parte dei parenti obbligati agli alimenti a favore di soggetti che richiedono il ricovero.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi, anche di carattere sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci (art. 73, comma 1, d.lg. n. 196/2003)



## Tipi di dati trattati

- Origine**  razziale  etnica
- Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  anamnesi familiari
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:**  presso gli interessati  presso terzi
- Elaborazione:**  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:**
- a) *ASL ed Aziende ospedaliere, (per trasmettere le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato);*
- b) *gestori delle case di riposo, alla direzione delle strutture residenziali (per l'erogazione del servizio);*
- c) *Al Tribunale di Minori e al tribunale ordinario*

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti da terzi (medico di base, ASL, Polizia municipale e Forze di polizia, Autorità giudiziaria) o dall'interessato, che presenta un'apposita istanza, o d'ufficio (dalle ASL e/o Aziende ospedaliere per valutare lo stato di non autosufficienza psico-fisica e per reperire le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato), attraverso l'operato degli assistenti sociali: la domanda deve essere corredata della documentazione (anche sanitaria) necessaria. I dati possono essere comunicati alle ASL competenti e all'Autorità giudiziaria, al fine di avviare le procedure necessarie per il ricovero del soggetto interdetto o inabilitato presso gli istituti di cura. I dati vengono altresì comunicati ai gestori delle case di riposo ed alla direzione delle strutture residenziali, al fine di garantire l'erogazione del servizio in favore del soggetto ricoverato.*

## Scheda n. 11

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale

### Fonte normativa



L. 8.11.2000, n. 328; L. 162/'98; ex L. 285/'97; L.R. 56/1994 (che prevede, disciplinandoli, l'obbligatorietà dei piani di zona dei servizi socio-sanitari), L.R. 11/2001 e DGRV n. 1764/2004 (contenente le linee guida per la predisposizione dei piani di zona), documento di Piano di zona dei Servizi Socio-Sanitari per il periodo 2005-2007, approvato con deliberazione di C.C. n. 73/09.11.2005; regolamento comunale per l'erogazione di contributi ai nuclei familiari per la frequenza agli asili nido dei figli.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale; promozione della cultura e dello sport; analisi dei bisogni riferiti alle aree tematiche dell'infanzia e dell'adolescenza, della disabilità, delle dipendenze, della salute mentale e dell'età anziana (art. 73, comma 1, lett. f) del d.lg. n. 169/2003)

### **Tipi di dati trattati**

- Origine**  razziale  etnica  
 **Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### **Operazioni eseguite**

#### **Trattamento "ordinario" dei dati**

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate  
 Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### **Particolari forme di elaborazione**

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

enti, imprese o associazioni convenzionati, cooperative sociali, associazioni ed organismi di volontariato, ASL, aziende di trasporto comunale e altri servizi comunali (per l'erogazione dei servizi previsti)

### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi corredata della necessaria documentazione sanitaria. Questi vengono comunicati all'Ente, alle imprese ovvero alle associazioni convenzionate, alle cooperative sociali, agli organismi di volontariato ed alle ASL che provvedono all'erogazione del servizio.*

### **Scheda n. 12**

---

#### **Denominazione del trattamento**

Servizi sociali - Attività relativa alla valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)



### Fonte normativa

L. 5.12.1992, n. 104; d.lg. 31.03.1998, n. 112 e relative disposizioni di attuazione; d.lg. 18.08.2000, n. 267; L.328/'00; regolamento comunale sull'erogazione di contributi

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività socio-assistenziali (art. 73 del d. lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Origine**             razziale                       etnica  
 **Stato di salute:**     patologie attuali       patologie pregresse       terapie in corso       anamnesi familiare  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:**                       presso gli interessati                       presso terzi  
 **Elaborazione:**                       in forma cartacea                       con modalità informatizzate  
 Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:  
 *all'istituto che fornisce la prestazione (ai sensi della l. n. 328/2000)*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato, previa presentazione dell'istanza per accedere al contributo e/o al ricovero, ovvero da terzi (ASL o tutore, per predisporre una relazione di valutazione dello stato di non autosufficienza psico-fisica relativa all'interessato). Le informazioni sulla salute sono comunicate unicamente all'istituto presso il quale viene effettuato il ricovero, in particolare viene comunicata l'ammissione del beneficiario, il grado di invalidità e le particolari patologie dell'interessato, al fine di garantire un'assistenza mirata.*

### Scheda n. 13

---

#### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ecc.)

#### Fonte normativa

l. 8.11.2000, n. 328; l. 5.02.1992, n. 104; L.R. 162/98 (per interventi a favore di persone con handicap molto grave),



### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare (art. 73, comma 1, lett. a), d. lg. n. 196/2003); integrazione sociale e istruzione del portatore di *handicap* (art. 86, comma 1, lett. c), d. lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Origine  razziale  etnica  
 Stato di salute:  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- a) *Istituti scolastici (per attuare le misure necessarie a garantire l'inserimento del soggetto bisognoso e l'erogazione del servizio)*  
b) *AULSS (per attuare le misure necessarie a garantire l'inserimento del soggetto bisognoso e l'erogazione del servizio)*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi, corredata della necessaria documentazione anche sanitaria. Le informazioni vengono quindi comunicate all'ente, all'impresa o all'associazione che provvede all'erogazione del servizio, nonché agli istituti scolastici per l'integrazione social, l'istruzione e l'erogazione del servizio in favore del soggetto portatore di handicap.*

### Scheda n. 14

---

#### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto

#### Fonte normativa

L. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328; L.R 14/'96 (sul rilascio delle tessere agevolate)

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento



Interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza economica o domiciliare, di telesoccorso, accompagnamento e trasporto (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

Stato di salute:             patologie attuali             patologie pregresse             terapie in corso

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:                             presso gli interessati             presso terzi  
 Elaborazione:                     in forma cartacea             con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) Società che gestisce il servizio di trasporto pubblico (per il rilascio delle tessere agevolate per la circolazione nei mezzi pubblici)

b) Associazione Croce Verde di Marcon (per il trasporto di singoli)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti dall'interessato, ovvero dai suoi tutori o dai suoi curatori, i quali presentano un'apposita istanza corredata della necessaria documentazione sanitaria. Alcune informazioni possono essere acquisite anche dalla ASL in quanto i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, possono predisporre su richiesta dell'interessato, un progetto individuale di integrazione e sostegno sociale. I dati vengono comunicati alla Società e alla Croce Verde che effettuano il servizio di trasporto.*

### Scheda n. 15

---

#### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa alla prevenzione ed al sostegno alle persone tossicodipendenti ed alle loro famiglie tramite centri di ascolto (per sostegno) e centri documentali (per prevenzione)

#### Fonte normativa

D.P.R. 9.10.1990, n. 309 (artt. 3 e ss.); 1. 8.11.2000, n. 328

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di tossicodipendenza (art. 86, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

Stato di salute:     patologie attuali     patologie pregresse     terapie in corso     anamnesi familiari



**Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

*SERT/UOPD facenti capo all'AULSS competente (per l'erogazione di contributi economici per progetti individuali)*

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Nella rilevazione delle condizioni della persona interessata possono venire in evidenza – oltre ai dati sulla salute – anche i dati di carattere giudiziario. Le informazioni, raccolte sia presso l'interessato, sia presso ASL vengono gestite dai servizi sociali; è prevista unicamente la comunicazione al Sert/Uopd per l'erogazione di contributi finalizzati a progetti individuali.*

## Scheda n. 16

---

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido.

### Fonte normativa

Codice civile (artt. 400-413); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 4.05.1983, n. 184; l. 8.11.2000, n. 328; l. 28.3.2001, n. 149 (art. 40);

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Assistenza nei confronti di minori, anche in relazione a vicende giudiziarie (art. 73, comma 1, lett. c), d.lg. n. 196/2003); vigilanza per affidamenti temporanei e indagini psico-sociali relative a provvedimenti di adozione anche internazionale (art. 73, comma 1, lett. e) e d), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

**Origine**  razziale  etnica  
 **Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  anamnesi familiare  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati



- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- a) Autorità giudiziaria (Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori e Tribunale dei minori per ottenere l'assenso al procedimento);
  - b) Tribunale ordinario per gli affidi consensuali
  - c) Regioni (per aggiornare la banca dati minori dichiarati adottabili)
  - d) Consultorio familiare

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Gli esiti dell'indagine, relativa allo stato di abbandono, svolta dal Comune o dalla ASL, sono comunicati al Tribunale dei minori e, in caso di affidamento, al giudice tutelare, nonché alle regioni al fine di procedere all'aggiornamento della banca dati dei minori adottabili (D.M. n. 91/2004). I dati così raccolti confluiscono, quindi, nel provvedimento emanato dall'Autorità giudiziaria. Inoltre, nell'ambito della ricerca della famiglia affidataria, possono essere valutati anche specifici precedenti giudiziari.

### Scheda n. 17

---

#### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)

#### Fonte normativa

L. 13.05.1978, n. 180; l. 23.12.1978, n. 833

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di rilievo sanitario (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

#### Tipi di dati trattati

- Stato di salute:  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  anamnesi familiari  
 Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

#### Operazioni eseguite

##### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di



seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) sindaco della città di residenza (per effettuare le annotazioni di legge);

b) giudice tutelare ed, eventualmente, sindaco del comune di residenza, nonché al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi (per la convalida del provvedimento);

c) luoghi di ricovero (per l'effettuazione della prestazione)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono acquisiti mediante la certificazione medica trasmessa dal servizio di igiene mentale; in seguito alla redazione dell'ordinanza, viene individuato il luogo di ricovero del paziente ed inviata l'opportuna comunicazione al giudice tutelare per la convalida del provvedimento, di cui ne viene altresì data comunicazione al sindaco della città di residenza dell'interessato, che procede ad eseguire le annotazioni di legge nel registro anagrafico ovvero al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi.*

## Scheda n. 18 SERVIZI SOCIALI E UFFICIO TRIBUTI<sup>6</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario.

Agevolazioni tributarie – Attività relativa alla concessione, liquidazione, modifica o revoca di benefici economici, elargizioni, altri emolumenti per abilitazioni, ivi inclusi i finanziamenti in favore di associazioni, fondazioni ed enti.

### Fonte normativa

L. 15.02.1980 n. 25; d.lg. 30.12.1992 n. 504; d.lg. 25.07.1998 n. 286 (art. 40); L. 9.12.1998 n. 431 (art. 11, c. 8); d.lg. 15.11.1993 n. 507; d.lg. 446/1997 (artt. 52 e 59); regolamento comunale per la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili - D.P.C.M. 306/99 (per l'erogazione degli assegni di maternità), L.R. 10/1996 (per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica)

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi (art. 66 d.lg. n. 196/2003); concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni, ivi inclusi finanziamenti in favore di associazioni, fondazioni ed enti (art. 68, d.lg. n. 196/2003); assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (art. 73, comma 2, lett. d), d.lg. n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

---

<sup>6</sup> Scheda integrata con delibera di CC n. 32/2007: inseriti i trattamenti sulle agevolazioni tributarie



- Origine**       razziale                       etnica  
 **Convinzioni**       religiose                       d'altro genere  
 **Convinzioni**       politiche                       filosofiche  
 **Stato di salute**       patologie attuali       patologie pregresse       terapie in corso       relativi ai familiari dell'interessato  
 **Dati di carattere giudiziario**      (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:                       presso gli interessati                       presso terzi  
 Elaborazione:                       in forma cartacea                       con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)

b) all'INPS (per i dati relativi ai beneficiari degli assegni di maternità e dei nuclei famiglie numerose)

- Diffusione:

pubblicazione delle delibere ai sensi del d.P.R. n. 118/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del d.lg. n. 196/2003

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (che comprende anche l'attività di valutazione dei requisiti ai fini dell'eventuale riduzione dei canoni di locazione degli alloggi di proprietà comunale), nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione stesse, sia per la predisposizione delle graduatorie dei beneficiari. Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante l'erogazione di contributi per sostenere l'acquisto di farmaci. I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (autorità giudiziaria, ASL,). I dati vengono comunicati, in particolare, all'ente gestore degli alloggi che procede alla relativa assegnazione. Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, sia in campo sociale che nel campo dello sviluppo economico, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, sia per la predisposizione delle graduatorie, che vengono rese pubbliche ove previsto dalla relativa normativa, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del d.lg. n. 196/2003. Per le detrazioni ai fini del pagamento dell'ICI, viene trattato il dato idoneo a rilevare lo stato di salute, in quanto, in presenza nel nucleo familiare di persone disabili, si ha diritto ad usufruire di una detrazione. I soggetti interessati fanno richiesta all'ufficio tributi, allegando alla domanda il certificato del medico attestante il grado di disabilità. L'ufficio acquisisce il certificato e ne tratta il dato solo per il tempo necessario alla quantificazione della somma che il contribuente dovrà versare. Quindi conserva il certificato in un archivio cartaceo. Il dato idoneo a rilevare convinzioni religiose, filosofiche,



*politiche e d'altro genere può emergere nei casi di concessioni di agevolazioni tributarie ovvero, in conformità a leggi e regolamenti, nei casi di utilizzo di fondi derivanti da oneri di urbanizzazione o da contributi regionali per interventi relativi ad edifici di culto, a pertinenze funzionali all'esercizio del culto, nonché a sedi di partiti ed associazioni.*

## **Scheda n. 19 – PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT**

---

### **Denominazione del trattamento**

Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione dei servizi rivolti alle scuole materne elementari e medie statali e alla scuola materna parrocchiale.

### **Fonte normativa**

L. 6.12.1971, n. 1044; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); l. 5.02.1992, n. 104 (art. 13) D.Lgs. 297/1994 e legge 23/1996 disciplinanti gli interventi volti a garantire il funzionamento di scuole statali; D.P.R. 616/1977 sulla fornitura di libri di testo agli alunni delle scuole elementari.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

Gestione di asili nido e delle scuole dell'infanzia (art. 73, comma 2, lett. a) e b), d.lg. n. 196/2003).

### **Tipi di dati trattati**

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Origine</b>          | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Convinzioni</b>      | <input checked="" type="checkbox"/> religiose,        | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche,        | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere   |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Stato di salute:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali | <input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse | <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso |

### **Operazioni eseguite**

#### **Trattamento "ordinario" dei dati**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### **Particolari forme di elaborazione**

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

Alla Società che gestisce il servizio della mensa scolastica (per garantire la somministrazione di diete particolari a chi ne fa richiesta).

### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Premesso che il Comune non gestisce direttamente alcuna scuola, ma si occupa dei servizi relativi alla mensa e al trasporto scolastico e dell'organizzazione di varie iniziative culturali delle scuole statali e parrocchiali presenti nel territorio comunale, i dati sensibili degli alunni vengono trattati nel procedimento relativo alla gestione delle mense scolastiche. I dati sensibili relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore vengono comunicati dalla scuola che interloquisce in*



*primis con la famiglia. L'ufficio Pubblica Istruzione riceve dalla scuola la richiesta dei genitori di somministrare ai propri figli particolari diete, allegando anche il certificato medico, qualora la domanda sia dovuta a motivi di salute. Alcune particolari scelte per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) sono idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori degli alunni. Acquisita la richiesta, l'ufficio la comunica, unitamente ad eventuali certificati allegati, alla società che gestisce il servizio mensa, affinché ne prendano visione la dietista e le operatrici incaricate della somministrazione dei pasti. Infine, nell'ambito dello stesso procedimento si desume anche il dato sull'origine etnica degli alunni.*

## Scheda n. 20 - POLIZIA LOCALE

---

### Denominazione del trattamento

Polizia locale - Attività relativa all'infortunistica stradale

### Fonte normativa

D.lg. 30.04.1992, n. 285 (artt. 11 – 12); d.P.R. 16.12.1992, n. 495

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Stato di salute:  patologie attuali  terapie in corso  
 Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (per comunicare le sanzioni elevate o per trasmettere gli elementi necessari per la decisione dei ricorsi art. 223 del d.lg. n. 285/1992);
  - alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);
  - in alcuni casi, anche ai familiari delle persone coinvolte

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono acquisiti in occasione della rilevazione di incidenti e/o infortuni; gli stessi servono per l'individuazione delle persone coinvolte e l'accertamento dei fatti. Vengono verbalizzati i fatti e contestate le eventuali sanzioni amministrative ed in caso di illeciti penali, o che comportino*



provvedimenti sui permessi di guida, i dati rilevati sono trasmessi agli enti competenti (Dipartimento per i trasporti terrestri, Prefettura, Procura).

## Scheda n. 21

---

### Denominazione del trattamento

Polizia locale - Gestione delle procedure sanzionatorie

### Fonte normativa

L. 24.11.1981, n. 689; d.lg. 30.04.1992, n. 285 (art. 116); d.P.R. 16.12.1992, n. 495; d.lg. 18.08.2000, n. 267; D.Lgs. 22/97 (in materia di abbandono dei rifiuti).

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

Stato di salute  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  relativi ai familiari dell'interessato

Dati di carattere giudiziario (art. 4 comma 1, lett. e) d. lg. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (art. 223 d.lg. n. 285/1992)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti direttamente dalla Polizia Locale o tramite referti degli organi sanitari; tuttavia essi possono essere reperiti anche direttamente dagli interessati, qualora gli stessi presentino dei ricorsi.

## Scheda n. 22

---

### Denominazione del trattamento

Polizia locale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa

### Fonte normativa



R.d. 18.06.1931, n. 773 (artt. 5 e 75); l. 28.03.1991, n. 112; d.lg. 31.03.1998, n. 114; d.P.R. 30.4.1999, n. 162; d.P.R. 26.10.2001, n. 430; d.P.R. 24.07.1977, n. 616 (art. 19); regolamento comunale

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Stato di salute  patologie attuali  
 Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati (in particolare quelli contenuti nel c.d. "certificato antimafia") vengono acquisiti dagli interessati al momento della presentazione delle domande per le licenze o per le autorizzazioni amministrative; gli stessi vengono poi esaminati al fine di verificare l'esistenza dei requisiti richiesti. I dati sulla salute vengono trattati, in particolare, al fine di verificare i requisiti richiesti nel caso di soggetti preposti alla gestione di determinate attività, come ad esempio la rivendita di generi alimentari. I dati possono essere anche acquisiti attraverso i controlli svolti presso l'esercizio o l'attività dell'interessato, al fine di verificare le autorizzazioni e la relativa regolarità; in tal caso viene redatto un verbale di ispezione, cui segue una verifica presso gli uffici comunali competenti.*

## Scheda n. 23 POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI<sup>7</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Polizia locale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria.

### Fonte normativa

L. 28.02.1985, n. 47; d.lg. 5.02.1997, n. 22; d.lg. 29.10.1999, n. 490; d.p.r. 10.09.1990 n. 285; regolamento comunale di polizia mortuaria.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

---

<sup>7</sup> Scheda integrata con delibera di CC n. 32/2007: inserito il trattamento relativo all'attività di polizia mortuaria



## Tipi di dati trattati

- Stato di salute**  patologie attuali  
 **Convinzioni**  religiose  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- Comunicazione di notizia di reato alla Procura (per le sanzioni);*
  - ISTAT (per le rilevazioni annuali della causa di morte);*
  - ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte)*

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati giudiziari e sulla salute vengono acquisiti attraverso i controlli svolti sul territorio, che sono effettuati su iniziativa d'ufficio, ovvero su richiesta di privati, di enti e di associazioni; oltre alla verifica in loco, vengono avviati i necessari accertamenti presso gli uffici competenti, al termine dei quali viene predisposta una relazione finale con l'indicazione delle eventuali violazioni in materia sanitaria o ambientale riscontrate. In tal caso, si procede a trasmetterle alle competenti autorità amministrative o penali. Per quanto concerne l'attività di polizia mortuaria, ed i connessi servizi cimiteriali, i dati vengono forniti direttamente dagli interessati, dai familiari o dal rappresentante della comunità religiosa, che presentano apposita domanda al Comune al fine di ottenere delle particolari forme di sepoltura. I dati sulla salute vengono trattati in quanto i medici debbono denunciare al sindaco la malattia che, a loro giudizio, sarebbe stata la causa di morte di persona da loro assistita. Il comune a sua volta comunica le cause di morte all'ISTAT per le rilevazioni annuali, nonché alla ASL competente per territorio per l'aggiornamento del registro delle cause di morte.*

## Scheda n. 24

---

### Denominazione del trattamento

Polizia locale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi

### Fonte normativa

D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (art. 381); d.lg. 30.04.1992 n. 285 (art. 188)

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)



## Tipi di dati trattati

**Stato di salute:**  patologie attuali

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:  presso gli interessati  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità :

*Autorità giudiziaria, autorità di pubblica sicurezza (per accertamenti di carattere giudiziario);*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono acquisiti attraverso la domanda presentata dall'interessato, che contiene anche il certificato del medico legale. I dati vengono inoltre comunicati all'Autorità giudiziaria e a quella di pubblica sicurezza con riferimento ai soggetti disabili coinvolti in indagini di polizia giudiziaria per contraffazione e/o duplicazione del contrassegno rilasciato dall'Amministrazione comunale. In seguito all'esame della richiesta, si procede ad adottare una decisione relativamente alla possibilità di rilasciare o meno il permesso. Alla scadenza del contrassegno vengono effettuati dei controlli per la verifica dell'esistenza delle condizioni che hanno legittimato il rilascio.*

## Scheda n. 25 - COMMERCIO

---

### Denominazione del trattamento

Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

### Fonte normativa

D.lg. 31.03.1998, n. 114 (commercio); l. 15.01.1992, n. 21 (taxi); l. 29.03.2001, n. 135 (turismo), d.P.R. 24.07.1977, n. 616; R.D. 18.06.1931, n. 773 (T.U.L.P.S.); l. 25.08.1991, n. 287 (insediamento e attività dei pubblici esercizi); d.P.R. 4.04.2001, n. 235 (somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati); d.P.R. 6.04.2001, n. 218 (vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8, del d.lg. 31.03.1998, n. 114); l. 5.12.1985, n. 730 (agriturismo); l. 8.08.1985, n. 443 (artigianato); l. 14.02.1963, n. 161 (attività di barbiere, parrucchiere ed affini); l. 4.01.1990, n. 1 (attività di estetista); d.P.R. 24.07.1977, n. 616 (giornali); codice penale (artt. 515; 516; 517; 517 bis; 665; 666 668; 699); L.R. 13/8/2004, n. 15; L.R. 23/10/2003, n. 23; L.R. 4/11/2002, n. 33; L.R. 18/4/1997, n. 9

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria (art. 68, comma 2, lett. g), d.lg. n. 196/2003)

## Tipi di dati trattati



**Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati giudiziari vengono acquisiti ed istruiti a seguito di presentazione di domanda da parte di persone fisiche o giuridiche, nonché acquisiti dal casellario giudiziario e vengono trattati nell'ambito del procedimento per il rilascio di licenze, autorizzazioni e analoghi provvedimenti.*

## Scheda n. 26 – LEGALE<sup>8</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Attività relative alla consulenza giuridica, al patrocinio, alla difesa in giudizio dell'amministrazione, nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione.

### Fonte normativa

Codice civile; Codice penale; Codice di procedura civile, Codice di Procedura Penale (artt. 60 e 61); leggi sulla giustizia amministrativa (fra le altre: R.D. 17.08.1907 n. 642; R.D. 26.06.1924 n. 1054; R.D. 12.07.1934 n. 1214; L. 6.12.1971 n. 1034; L. 14.11.1994 n. 19; d.Lg. 18.08.2000 n. 267; d.Lgs. 30.03.2001 n. 165; d.P.R. 29.10.2001 n. 461.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria (art. 71 del D.Lgs. 196/2003);

Attività volte a garantire al Comune la difesa di propri dipendenti o amministratori in relazione al lavoro svolto dai medesimi per conto dell'Ente;

Attività volte a garantire al Comune gli strumenti necessari alla difesa di attività/servizi scaturiti da atti amministrativi posti in essere dall'Ente stesso;

Attività relativa al risarcimento di danni subiti da terzi.

### Tipi di dati trattati

- Convinzioni**  sindacali  
 **Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  relativi ai familiari del dipendente  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

---

<sup>8</sup> La scheda 26 del precedente regolamento relativa all'attività sull'infortunistica sul lavoro e all'ospitalità di stranieri (delibera CC 84/05) viene eliminata con il presente regolamento in seguito ai chiarimenti del Garante.



- Raccolta:                    |X| presso gli interessati                    |X| presso terzi  
 Elaborazione:                |X| in forma cartacea                        X| con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: |X| comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- a) Avvocati ed eventuali consulenti tecnici per la trattazione dei procedimenti penali in capo a dipendenti o per la trattazione di ricorsi amministrativi;
  - b) Società assicuratrici e broker (per l'eventuale rimborso delle spese legali – per il patrocinio legale ai dipendenti - per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);
  - c) Alle amministrazioni coinvolte nel caso in cui venga presentato il ricorso straordinario al Capo dello Stato (per la relativa trattazione, ai sensi della legge n. 1199/1971)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

L'Ente cura i procedimenti penali che possono riguardare dipendenti o amministratori del Comune, trattando il dato idoneo a rivelare la qualità di indagato o imputato (artt. 60 e 61 del codice di procedura penale). L'ufficio raccoglie presso gli interessati i dati di tipo giudiziario, necessari per l'avvio del procedimento di difesa e li comunica sia all'Assicurazione del Comune per gli adempimenti legati all'eventuale rimborso delle spese legali, sia all'avvocato difensore scelto dall'Amministrazione.

L'ufficio legale segue i procedimenti legati ai ricorsi amministrativi nei quali il Comune si costituisce in giudizio. I dati giudiziari relativi ai soggetti contro i quali il Comune si costituisce in giudizio vengono raccolti presso terzi. Nel momento in cui il Comune si costituisce in giudizio, all'avvocato difensore vengono trasmessi i relativi ricorsi per il trattamento della causa. Tutti i dati contenuti nei ricorsi vengono quindi conservati esclusivamente in un archivio cartaceo. L'unica banca dati informatizzata è un elenco dei ricorsi, che serve all'ufficio come scadenziario, ma che non comporta alcuna elaborazione di dati.

L'attività legata alla copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione riguarda i danni subiti da soggetti terzi, che richiedono al Comune il relativo risarcimento. Il Comune comunica al broker e per il suo tramite alla compagnia assicuratrice i dati relativi al danno subito dal soggetto richiedente, compresi anche referti medici attestanti la lesione subita

### Scheda n. 27 - URP<sup>9</sup>

---

#### Denominazione del trattamento

Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale

#### Fonte normativa

L. 8.11.1991, n. 381; l. 24.06.1997, n. 196; d.lg. 23.12.1997, n. 469; l. 12.03.1999, n. 68; l. 17.05.1999, n. 144; l. 20.02.2003, n. 30; d.lg. 10.09.2003, n. 276; d.lg. 31.03.1998, n. 112; d.lg. 21.04.2000, n. 181; d.lg. 15.04.2005, n. 76; d.lg. 25.07.1998, n. 286; leggi regionali

---

<sup>9</sup> Scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007



## Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro, in particolare a cura di centro di iniziativa locale per l'occupazione e di sportelli-lavoro (art. 73, comma 2, lett. i) del d.lg. n. 196/2003)

## Tipi di dati trattati

**Origine**  razziale  etnica  
**Stato di salute**  patologie attuali  patologie pregresse  
**Dati di carattere giudiziario** (art. 4 comma 1, lett. e) d.lg. 196/2003)

## Operazioni eseguite

### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi  
 Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

### Particolari forme di elaborazione

- Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati: *provincia per il coordinamento degli sportelli anagrafe del lavoro e degli sportelli decentrati (ai sensi del d.lg. 469/1997), nonché regione ed operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati nell'ambito della Borsa continua nazionale del lavoro (ai sensi del d.lg. n. 276/2003) limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione di un rapporto di lavoro.*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: *Centri di formazione professionale, associazioni e cooperative terzo settore, aziende per inserimento al lavoro o alla formazione (limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione del rapporto di lavoro).*

## Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Il trattamento concerne tutti i dati utili ad inserire gli utenti in un percorso di orientamento/formazione all'occupazione; i dati possono essere altresì utilizzati per la predisposizione di corsi di formazione, tirocini o colloqui di orientamento. I dati pervengono dagli interessati ovvero sono raccolti su sua richiesta da terzi. Possono essere effettuati interconnessioni con la provincia, la regione e gli operatori pubblici e privati ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di collocamento e mercato del lavoro. I dati, inoltre, vengono comunicati a centri di formazione professionale, associazioni e cooperative del terzo settore ed aziende che gestiscono programmi di inserimento al lavoro o di formazione ai fini dell'attuazione della disciplina in materia di formazione professionale.*

## Scheda n. 28 - SEGRETERIA

---

### Denominazione del trattamento

Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni



### Fonte normativa

D.lg. 18.08.2000, n. 267 (artt. 55 e ss.); l. 25.03.1993, n. 81; l. 30.04.1999, n. 120; l. 5.07.1982, n. 441; d.P.R. 16.05.1960, n. 570; l. 19.03.1990 n. 55 (art. 15); l. 14.04.1982, n. 164

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni (art. 65, comma 1, lett. a), 2, lett. c) ed e), d.lg. n. 196/2003) nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche (art. 69 d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale                                       | <input checked="" type="checkbox"/> etnica           |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> politiche                                      |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute               | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali                              | <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |  |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazioni, diffusione(come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:
- a) *Al Ministero dell'Interno per il tramite dell'Ufficio Territoriale del Governo i dati personali relativi agli amministratori neo eletti, per la formazione delle anagrafi degli amministratori locali (art. 76 D.Lgs. 267/'00);*
- Diffusione:
- a) *Pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (d.lg. n. 267/2000);*
- b) *Anagrafe degli amministratori locali (D.Lgs. 267/'00)*
- c) *Pubblicazione nel Sito Web del Comune degli amministratori eletti con l'indicazione della relativa appartenenza politica*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Al fine di valutare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli soggetti, così come per la pronuncia di decadenza di diritto (preventiva o successiva) dall'incarico, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dall'Ufficio elettorale centrale presso il Tribunale,*



dalla Prefettura e dal Ministero dell'Interno. Le decisioni in materia di candidabilità, contenenti in particolare la sigla politica di appartenenza dell'interessato, vengono pubblicate all'albo pretorio. I dati vengono diffusi nei casi previsti dalla normativa in vigore (pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità ai sensi d.lg. n. 267/2000; ampio accesso all'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato d.lg. n. 267/2000). I dati vengono altresì pubblicati nel sito comunale, al fine di garantire la conoscibilità degli amministratori. Con riferimento alla nomina del difensore civico, lo Statuto Comunale prevede all'art. 39 l' istituzione del difensore civico. Attualmente però non si è provveduto alla sua nomina, pertanto non è in corso alcun trattamento legato a questo organo istituzionale.

## Scheda n. 29

---

### Denominazione del trattamento

Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali

### Fonte normativa

D.lg. 18.08.2000, n. 267; Statuto Comunale e regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di controllo, di indirizzo politico e di sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale di organi pubblici (artt. 65, comma 1, lett. b) e 4, e 67, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati

- Origine**       razziale       etnica
- Convinzioni**     religiose       filosofiche       d'altro genere
- Convinzioni**     politiche       sindacali
- Stato di salute**  patologie attuali     patologie pregresse     terapie in corso
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:**                       presso gli interessati                       presso terzi
- Elaborazione:**                       in forma cartacea                       con modalità informatizzate
- Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:**  *diffusione (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione



Diffusione:

Pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni di C.C. aventi ad oggetto: interpellanze, mozioni, ordini del giorno - (d.lg. n. 267/2000).

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Nell'ambito delle proprie prerogative, i consiglieri comunali possono formulare atti sia di indirizzo politico (quali mozioni, ordini del giorno), sia di sindacato ispettivo (presentando interrogazioni ed interpellanze alla Giunta comunale), secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. Le predette attività possono comportare il trattamento di dati sensibili e giudiziari riguardanti le persone oggetto di mozioni, ordini del giorno, interrogazioni o interpellanze. Queste informazioni, eccetto quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono inoltre essere diffuse ai sensi del d.lg. n. 267/200 in ottemperanza al regime di pubblicità degli atti e delle sedute dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (art. 65, comma 5, d.lg. n. 196/2003).*

### Scheda n. 30

---

#### Denominazione del trattamento

Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta

#### Fonte normativa

D.lg. 18.08.2000, n. 267; statuto comunale (artt. 42 e 43); regolamento comunale disciplinante il referendum popolare.

#### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Esercizio dell'iniziativa popolare, richieste di referendum e presentazione di petizioni, verifica della relativa regolarità (art. 65, comma 2, lett. b), e d), d.lg. n. 196/2003)

#### Tipi di dati trattati

- |                                      |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Origine     | <input checked="" type="checkbox"/> razziale   | <input checked="" type="checkbox"/> etnica       |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni | <input checked="" type="checkbox"/> religiose, | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche, | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni | <input checked="" type="checkbox"/> politiche, | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali    |  |

#### Operazioni eseguite

##### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      |

#### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati sensibili possono essere trattati nell'ambito delle diverse procedure attivabili per l'iniziativa popolare, le richieste di referendum, il deposito di petizioni: dalla natura delle varie richieste possono infatti emergere orientamenti filosofici, religiosi, d'altro genere, politici o sindacali dei relativi sottoscrittori. Il trattamento dei dati di soggetti che presentano petizioni (le*



quali generalmente recano solo le generalità dell'interessato e la residenza) è meno complesso, in quanto le informazioni personali non sono né certificate, né verificate.

## Scheda n. 31 – PROTOCOLLO

---

### Denominazione del trattamento

Protocollo – Gestione della posta dell'Ente

### Fonte normativa

D.P.R. 445/'00 – ARTT. Da 53 a 57

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di registrazione di tutti i documenti ricevuti e spediti dal Comune, ad eccezione di quelli espressamente indicati da fonte normativa (DPR 445/'00) e regolamentare (Manuale del Protocollo Informatico del Comune di Marcon, approvato con deliberazione di G.C. n. 313/2003).

### Tipi di dati trattati

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica           |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> religiose         | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche      | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere                                 |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> politiche         | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali        |  |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute               | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali | <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso |  |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario |   |  | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta      | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Registrazione | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*L'ufficio protocollo gestisce la registrazione di protocollo di tutti i documenti che pervengono al Comune e ne cura lo smistamento agli uffici.*

*La registrazione di protocollo dà valenza giuridica ai documenti di cui il Comune entra in possesso o che produce.*

*L'ufficio protocollo gestisce il flusso dei documenti che, una volta registrati, vengono visionati dal Sindaco, dal Segretario Generale e dalla responsabile del protocollo generale, per poi tornare all'ufficio, che provvede allo smistamento dei documenti agli uffici competenti.*

*La registrazione di protocollo di documenti contenenti dati sensibili, nonché il loro successivo smistamento vengono effettuati con particolare attenzione, al fine di evitare l'inserimento di dati in eccesso e la consultazione dei documenti da parte di soggetti estranei al loro trattamento.*

## Scheda n. 32- URP<sup>10</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Ufficio Relazioni con il Pubblico – Attività di relazione con il pubblico, di informazione e comunicazione e di gestione del sito web dell'Ente.

<sup>10</sup> La scheda n. 32 del precedente regolamento (delibera CC 84/05) relativa alle attività di supporto degli Organi istituzionali viene eliminata con il presente regolamento in seguito ai chiarimenti del Garante



### Fonte normativa

L. 150/'00 – DPR 118/'00

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività degli uffici per le relazioni con il pubblico (art. 73, comma 2, lett. g) del D.Lgs. 196/03

### Tipi di dati trattati

- Origine**       razziale       etnica
- Convinzioni**     religiose       filosofiche       d'altro genere
- Convinzioni**     politiche       sindacali
- Stato di salute**  patologie attuali     patologie pregresse     terapie in corso

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:                       presso gli interessati                       presso terzi
- Elaborazione:                       in forma cartacea                       con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  Diffusione (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Diffusione:

- a) Pubblicazione nel sito web del Comune dell'Albo dei beneficiari (DPR 118/00) e di tutte le graduatorie concorsuali, contenenti solo i nominativi ed il relativo punteggio, con esclusione di qualsiasi dato idoneo a rilevare lo stato di salute dei soggetti interessati.
- b) Pubblicazione dell'elenco degli amministratori locali con indicazione dell'appartenenza politica (per analogia con la pubblicazione all'Albo Pretorio dei candidati politici ai sensi del D.Lgs. 267/00).

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Nel presentarsi quale interfaccia tra il Comune e il cittadino, l'Urp si propone di favorire il rapporto tra cittadino e Comune, riducendo il numero di uffici ai quali il cittadino deve accedere per avere informazioni. In questo contesto, in ragione della mole di informazioni che l'urp si trova a gestire, molti, di natura diversa e a volte anche sensibile, sono i dati trattati dall'ufficio.

In particolare il dato idoneo a rilevare convinzioni personali di vario genere può emergere nella gestione delle segnalazioni e dei reclami. L'urp raccoglie le segnalazioni dagli interessati, le inoltra all'ufficio competente, per poi raccogliere la risposta dall'ufficio e comunicarla al soggetto interessato. Il trattamento si conclude con la conservazione in un archivio cartaceo delle segnalazioni. Sulla tipologia dei reclami viene data comunicazione alla Giunta Comunale periodicamente, ma solo in forma anonima. Gli stessi dati relativi a convinzioni di vario genere possono emergere anche nelle attività legate alla promozione delle pari opportunità tra uomo e donna, anche se occorre precisare che finora l'urp, attraverso la gestione di uno sportello informativo rivolto alle donne sulle problematiche legate al lavoro, ha svolto una attività di



informazione e di orientamento di carattere generale, con esclusione di trattamento di dati personali. E' tuttavia prevista l'implementazione di tale servizio, nel quadro di un progetto finanziato dalla Regione Veneto, che potrebbe anche comportare l'uso di dati personali di natura sensibile delle donne che si rivolgono allo sportello per avere informazioni sulla tematica dell'inserimento lavorativo. Nel precisare che le finalità di tale progetto non si inquadrano in un trattamento sulle politiche del lavoro, qualora si dovesse ricorrere anche ai trattamenti di dati personali, le operazioni di raccolta dei dati saranno gestite unicamente dall'urp, per le finalità strettamente legate al progetto.

Il dato idoneo a rilevare l'origine razziale ed etnica emerge nell'attività svolta a favore degli stranieri residenti nel Comune nel quadro della delega sui progetti di cooperazione nazionale ed internazionale che di recente il Sindaco ha attribuito alla Giunta Comunale. Vengono utilizzati gli elenchi anagrafici in possesso del Comune per la spedizione di lettere ai cittadini stranieri in relazione ad iniziative che l'Amministrazione intende realizzare a loro favore.

La gestione del sito web del Comune comporta l'utilizzo di dati legati a convinzioni politiche (la lista degli amministratori con l'indicazione dell'appartenenza politica), nonché la pubblicazione di graduatorie concorsuali e dell'albo dei beneficiari.

I dati di natura sensibile che possono emergere nell'attività di customer satisfaction (per esempio questionari), sono trattati sempre in forma anonima, in quanto servono esclusivamente per migliorare l'erogazione dei servizi del Comune.

## Scheda n. 33– RAGIONERIA<sup>11</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Coordinamento e gestione dell'attività economico finanziaria dell'Ente.

### Fonte normativa

D.Lgs. 267/00 – parte seconda – ordinamento finanziario e contabile

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività finalizzata all'adempimento di obblighi contabili e fiscali; attività relativa alla liquidazione di compensi, contributi, rimborsi a favore del personale dipendente e di soggetti terzi.

### Tipi di dati trattati

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali         |   |  |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute               | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali | <input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse | <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso                               |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario |   |   | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:  presso gli interessati  presso terzi

<sup>11</sup> La scheda 33 del precedente regolamento (delibera CC 84/05) relativa all'attività contrattuale dell'Ente viene eliminata con il presente regolamento in seguito ai chiarimenti del Garante



Elaborazione:  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  Comunicazione (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione:

- a) *Al Tesoriere del Comune (per il pagamento dei mandati – art. 185, comma 1, del D.Lgs. 267/00);*
- b) *All'Organo dei Revisori dei Conti (per la verifica delle determinazioni comportanti impegni di spesa).*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*L'attività dell'ufficio ragioneria è finalizzata all'adempimento di obblighi contabili e fiscali, secondo specifiche modalità, previste dal D.L.gs. 267/'00 che raccoglie nella parte seconda tutta la normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile.*

*L'ufficio ragioneria sovrintende all'attività di programmazione, gestione e rendicontazione, curando inoltre i rapporti con il servizio di tesoreria e con l'organo di revisione economico-finanziaria.*

*Nell'attività di ordinazione e pagamento (l'art. 185 D.Lgs. 267/'00 definisce tra gli elementi obbligatori del mandato l'indicazione del creditore e la causale) l'ufficio ragioneria raccoglie dagli uffici comunali i dati necessari al pagamento delle liquidazioni e li registra in una banca dati informatizzata. Tratta dati sensibili nei seguenti casi:*

- *Pagamento rette di persone (anziani, minori, disabili) ricoverate in Istituto, il cui elenco viene comunicato dai servizi sociali del Comune;*
- *Pagamenti contributi a persone o nuclei familiari per motivi legati allo stato di salute e/o indigenza;*
- *Pagamenti rette mini alloggi per anziani;*
- *Pagamento trasporto scolastico a disabili*

*Il trattamento del dato idoneo a rivelare lo stato di salute si rende necessario in quanto nel mandato di pagamento occorre specificare accanto al destinatario del pagamento la causale. Il trattamento di questi dati sono strettamente correlati all'attività dei servizi sociali di competenza comunale.*

### Scheda n. 34 - SEGRETERIA E CULTURA<sup>12</sup>

#### Denominazione del trattamento

Conferimento di onorificenze e ricompense.

#### Fonte normativa

L. 241/1990 (art. 12); L. 178/1951 (Istituzione dell'Ordine <<Al merito della Repubblica Italiana>> e disciplina del conferimento e dell'uso delle onorificenze); regolamento comunale per il conferimento dell'onorificenza "Premio Bilancia"; regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni e del Volontariato e della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad enti pubblici e privati.

<sup>12</sup> scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007



### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Conferimento di onorificenze e ricompense, nonché di rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, di concessione di patrocini, patronati e premi di rappresentanza, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali (art. 69 D.Lgs 196/2003).

### Tipi di dati trattati

- |  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Origine         | <input checked="" type="checkbox"/> razziale   | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni     | <input checked="" type="checkbox"/> religiose  | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche         | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere |
| <input type="checkbox"/> Opinioni        | <input checked="" type="checkbox"/> politiche  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Adesione a      | <input checked="" type="checkbox"/> partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale |   |  |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali  | <input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse |  |
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |
- Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  *diffusione (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

- Diffusione:
- a) *pubblicazione delle delibere ai sensi del .lg. 267/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del d.lg. n. 196/2003;*
  - b) *ai mezzi di informazione, al fine di rendere noto il/i nominativo/i delle personalità che hanno ricevuto una onorificenza e /o ricompensa, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del d.lg. n. 196/2003;*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Il trattamento di dati personali e sensibili si rende necessario per poter procedere ad una ricognizione per l'individuazione e la valutazione delle caratteristiche delle personalità cui conferire le onorificenze e/o ricompense. I dati possono essere raccolti su iniziativa del Sindaco, Consiglieri, Assessori comunali ovvero su istanza di associazioni cittadine iscritte all'albo comunale, ai sensi di quanto previsto dai regolamenti comunali in materia. L'organizzazione di iniziative e cerimonie legate a ricorrenze particolari scaturiscono o vengono realizzate spesso con la collaborazione di associazioni o soggetti terzi, la cui corrispondenza con il Comune può far emergere orientamenti di natura politica, filosofica, religiosa. Per la concessione di patrocini, i dati vengono raccolti dagli interessati che chiedono al Comune la concessione di patrocini e/o*



*l'erogazione di un contributo per la realizzazione di attività culturali, sociali, sportive alle quali l'Amministrazione comunale riconosce una valenza istituzionale.*

## Scheda n. 35 - SEGRETERIA, CULTURA, POLIZIA LOCALE<sup>13</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Attività ricreative, promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico.

### Fonte normativa

R.D. n. 773/1931 TULPS (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza); D.Lgs. 267/2000; Statuto Comunale; Regolamento comunale sull'utilizzo delle sale comunali; regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport, con particolare riferimento all'organizzazione di soggiorni, mostre, conferenze e manifestazioni sportive o all'uso di beni immobili o all'occupazione di suolo pubblico. (art. 73, co 2, lett. c, del D.Lgs. 196/03).

### Tipi di dati trattati

- |                                      |   |   |  |
|--------------------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Convinzioni | <input checked="" type="checkbox"/> religiose | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni | <input checked="" type="checkbox"/> politiche | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali   |  |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Il trattamento dei dati personali e sensibili si rende necessario per poter procedere all'organizzazione delle manifestazioni sopra elencate. La richiesta di occupazione di suolo pubblico e/o di utilizzo delle sale comunali per ragioni di propaganda politica e/o per incontri politici, per convegni o altre manifestazioni culturali e sportive comporta l'uso del dato idoneo a rilevare convinzioni politiche, filosofiche, religiose, sindacali e di altro genere. I dati vengono trattati solo all'interno del Comune (ufficio protocollo, ufficio segreteria, ufficio cultura, polizia locale) per la prenotazione delle sale e/o per l'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico rilasciata dalla polizia locale.*

## Scheda n. 36 – CULTURA, SPORT<sup>14</sup>

---

### Denominazione del trattamento

Iscrizioni ad albi comunali di Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato.

<sup>13</sup> Scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007

<sup>14</sup> Scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007



### Fonte normativa

L. 266 dell'11.8.1991; L. 381 del 8.11.1991; L. 383 del 7.12.2000; regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni e del Volontariato e della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad enti pubblici e privati; Statuto del Comune di Marcon.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Competenze demandate dalla Legge all'Ente locale per l'iscrizione in albi comunali di Associazioni e Organizzazioni di Volontariato o per riconoscere titoli abilitativi previsti dalla legge ( d.lgs. 196/2003 art. 68, comma 2, lettera g) e art. 70).

### Tipi di dati trattati

- Convinzioni**  religiose  filosofiche  
 **Convinzioni**  politiche  sindacali  
 **Convinzioni**  d'altro genere  
 **Stato di salute**  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso  anamnesi familiare  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta:**  presso gli interessati  presso terzi  
 **Elaborazione:**  in forma cartacea  con modalità informatizzate  
 registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione .

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, i quali presentano apposita richiesta di iscrizione al Comune, che valuta i requisiti previsti dal regolamento comunale per l'iscrizione all'albo comunale delle associazioni I dati sensibili sono desumibili dagli Statuti delle Associazioni. I dati possono essere altresì raccolti e trattati per il riconoscimento di titoli abilitativi secondo quanto previsto da leggi statali e regionali. Sui medesimi dati possono essere effettuate solo le operazioni ordinarie di trattamento.*

### Scheda n. 37 – SERVIZI DEMOGRAFICI<sup>15</sup>

---

#### Denominazione del trattamento

Trattamento per scopi statistici effettuati da soggetti SISTAN (Ufficio comunale di statistica)

#### Fonte normativa

---

<sup>15</sup> Scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007. La scheda n. 37 del precedente regolamento (delibera CC 84/05) relativa alla gestione delle entrate tributarie viene eliminata dal presente regolamento, in quanto la materia tributaria è stata inserita nella scheda n. 18 del presente regolamento.



D.Lgs. 322/89 (Sistema statistico nazionale); D.Lgs. 267/2000 (artt. 12, 13, 14, 54); Provvedimento del Garante n. 13 del 31 luglio 2002 (Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca effettuati nell'ambito del Sistema statisticonazionale) – Allegato A del D.Lgs. 196/03.

### Altre fonti

ISTAT, Deliberazioni del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica pubblicate in Gazzetta Ufficiale.

ISTAT, Circolari pubblicate in Gazzetta Ufficiale.

Piano annuale delle rilevazioni statistiche comunali, o altro similare idoneo, adottato, sentito il Garante, che individui le rilevazioni e le elaborazioni effettuate dall'ufficio comunale di statistica, non facenti parte del Programma Statistico Nazionale, che richiedono il trattamento di dati sensibili giudiziari, specificando i tipi di dati sensibili e giudiziari trattati e le operazioni eseguibili.

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Trattamenti effettuati da soggetti pubblici che fanno parte del Sistema statistico nazionale (art. 98 del D.Lgs. 196/03).

### Tipi di dati trattati

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Origine   | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica      |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni   | <input checked="" type="checkbox"/> religiose         | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere |
| <input type="checkbox"/> Opinioni  | <input checked="" type="checkbox"/> politiche         |   |  |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute   | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali | <input checked="" type="checkbox"/> pregresse   |  |
| <input type="checkbox"/> Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale | <input checked="" type="checkbox"/>                   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Vita sessuale   | <input checked="" type="checkbox"/>                   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario   | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)        | <input checked="" type="checkbox"/>             |  |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate |
- registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione .

- Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  
 *Interconnessioni e comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

- Interconnessioni e raffronti di dati:

dello stesso titolare (Comune); Archivi statistici e amministrativi, con annotazione scritta dei motivi;



di altro titolare; Archivi statistici e amministrativi (laddove sia previsto da specifiche disposizioni di legge), con annotazione scritta dei motivi.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

Soggetti facenti parte del Sistema statistico nazionale, nei limiti e con le garanzie di cui al D.Lgs. 322/89, al Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale – Allegato A del D.Lgs. 196/03, alla Deliberazione ISTAT del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica 20.4.2004, Criteri e modalità per la comunicazione dei dati personali nell'ambito del Sistema statistico nazionale (Direttiva n. 9/Comstat) in G.U. 23 dicembre 2004, n. 300.

### **Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo**

*Il trattamento di dati personali è effettuato per la produzione di informazione statistica per il perseguimento delle finalità istituzionali e in conformità dell'ambito istituzionale del Comune, fatte salve le specifiche normative di settore.*

*Il trattamento è effettuato dall'ufficio comunale di statistica.*

*I trattamenti di dati personali sensibili e giudiziari devono essere previsti dal Piano annuale delle rilevazioni statistiche comunali, o altro atto similare idoneo adottato, sentito il Garante, che individui le rilevazioni effettuate dall'ufficio comunale di statistica, anche associato, non facenti parte del Programma Statistico Nazionale, che richiedono il trattamento di dati sensibili, quali tipi di dati sensibili e giudiziari sia necessario trattare, le modalità di tale trattamento.*

*Il trattamento riguarda indagini statistiche dirette, totali o campionarie; indagini continue e longitudinali; indagini di controllo, di qualità e di copertura; definizione di disegni campionari e selezione di unità di rilevazione; costituzione di archivi delle unità statistiche e di sistemi informativi; elaborazioni statistiche su archivi amministrativi regionali; elaborazioni su archivi statistici o amministrativi di altri soggetti pubblici o privati, acquisiti nel rispetto del Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale – Allegato A del D.Lgs. 196/03, e delle direttive del COMSTAT.*

## **Scheda n. 38<sup>16</sup>**

---

### **Denominazione del trattamento**

Attività di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, svolta ai sensi dell'articolo 97 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267. Attività connessa con l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 108 del dlgs 18 agosto 2000 n. 267.

### **Fonte normativa**

Codice civile; codice penale; codice di procedura civile; codice di procedura penale; Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con dlgs 18 agosto 2000 n. 267 – Statuto comunale – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Marcon; Contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza e del personale non dirigente – Contratti collettivi decentrati integrativi della dirigenza o del personale non dirigente.

### **Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento**

---

<sup>16</sup> Scheda inserita con delibera di CC n. 32/2007



Verifica della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza di detta attività a requisiti di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia per le quali sono, comunque, attribuite dalla legge a soggetti pubblici funzioni di controllo, di riscontro ed ispettive nei confronti di altri soggetti (art. 67, comma 1, lett. A del dlgs n. 196/2003).

### Tipi di dati trattati

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale                                       | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |   |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> religiose                                      | <input checked="" type="checkbox"/> filosofiche         | <input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> politiche                                      | <input checked="" type="checkbox"/> sindacali           |   |
| <input type="checkbox"/> Stato di salute               | <input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali                              | <input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse | <input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso <input checked="" type="checkbox"/> relativi ai familiari del dipendente |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |   |   |

### Operazioni eseguite

#### Trattamento "ordinario" dei dati

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Raccolta:     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi |
| <input type="checkbox"/> Elaborazione: | <input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea      |  |
- Altre operazioni indispensabili rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:  comunicazione (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

- Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:  
 Attività relativa alla comunicazione all'autorità giudiziaria in relazione a situazioni per le quali sono ravvisabili ipotesi di reato.

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Vengono effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati nell'ambito dell'attività di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art. 97 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con dlgs 18 agosto 2000 n. 267 e nello svolgimento delle funzioni di cui all'art. 108 del medesimo Testo unico.*

*Vengono inoltre effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati: nell'espletamento di indagini amministrative e/o giudiziarie, nell'esame di esposti; nell'acquisizione degli elementi conoscitivi ai fini della elaborazione di relazioni, studi e pareri resi all'amministrazione nel suo complesso.*