



# **Regolamento per l'accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 12 gennaio 2006*

## **Indice**

### **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

|  |        |
|--|--------|
| Art.1 - Oggetto e ambito di applicazione                                 | pag.1  |
| Art.2 –Soggetti titolari del diritto di accesso                          | pag.1  |
| Art.3 – Diritto di accesso per i consiglieri comunali e circoscrizionali | pag. 1 |

### **PARTE II – ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

|  |        |
|--|--------|
| Art.5 – Atti e documenti amministrativi                  | pag. 2 |
| Art.6 – Richiesta di accesso                             | pag. 2 |
| Art.7 – Accoglimento della richiesta                     | pag.2  |
| Art.8 – Responsabile dell’accesso                        | pag. 2 |
| Art.9 – Modalità per l’accesso                           | pag.3  |
| Art.10 – Rilascio di copie e tariffe                     | pag.3  |
| Art.11 – Esclusione e limitazione del diritto di accesso | pag.3  |
| Art.12 – Differimento dell’accesso                       | pag.3  |
| Art.13 – Gli Altri casi di accesso a documenti           | pag.3  |
| Art.14 – Silenzio – rifiuto e diniego all’accesso        | pag.3  |

### **PARTE III – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| Art.15 – Oggetto del diritto   | pag.3 |
| Art.16 – Modalità di esercizio | pag.3 |

### **PARTE IV – ACCESSO ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI**

|   |       |
|---|-------|
| Art.17 – Oggetto ed esercizio del diritto | pag.4 |
|---|-------|

### **PARTE V – TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

|  |       |
|--|-------|
| Art.18 – Oggetto ed individuazione delle finalità istituzionali                            | pag.5 |
| Art.19 – Titolare, Responsabili, Incaricati ed Interessati                                 | pag.6 |
| Art.20 – Affidamento all’esterno di servizi comunali che implicano il trattamento dei dati | pag.6 |
| Art.21 – Utilizzo interno dei dati personali   | pag.7 |
| Art.22 – Utilizzo esterno dei dati personali   | pag.7 |
| 22.1 – Diritti di accesso e riservatezza dei dati  | pag.7 |
| 22.2 – Diffusione dei dati   | pag.7 |
| 22.3 – Comunicazione di dati personali   | pag.7 |

### **PARTE VI – TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI**

|   |       |
|---|-------|
| Art.23 – Trattamento dei dati sensibili e giudiziari                | pag.7 |
| Art.24 – Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili | pag.8 |
| Art.25 – Riferimenti normativi                                      |       |

### **PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI**

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| Art.26 – Raccolta degli atti | pag.8 |
| Art.27 – Applicazione        | pag.8 |

# **Regolamento per l'accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali**

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### ART.1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni, ai sensi del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (art.10 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267), delle "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" (art.22 e seguenti della Legge n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, d'ora in poi indicati brevemente "Legge 241/90"), nel rispetto della "Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003, n.126 e successive integrazioni e modifiche, d'ora in poi indicato brevemente "D.Lgs. 196/03") e dello statuto comunale (art. 41 e seguenti).

Il presente regolamento si applica a qualunque soggetto, indipendentemente dalla sua residenza o nazionalità, nonché a tutti gli enti pubblici o soggetti privati per lo svolgimento delle loro funzioni o attività.

Tutti i documenti della amministrazione comunale, compresi quelli delle circoscrizioni e gli atti del sindaco quale ufficiale di governo, sono pubblici: è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dagli organi del comune e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Allo scopo di garantire l'effettività del diritto di accesso, il comune provvede ad automatizzare progressivamente con tecnologie informatiche i procedimenti amministrativi relativi agli atti di propria competenza e a collegare in "rete" tutti gli uffici comunali.

### ART. 2 - Soggetti titolari del diritto di accesso

Chiunque ha il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, di prenderne visione e di ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, eccetto l'imposta di bollo e i diritti di segreteria per le copie autenticate conformi all'originale.

Chiunque ha inoltre il diritto di accedere alle informazioni che sono in possesso dell'amministrazione comunale o che si riferiscono ad atti o provvedimenti che lo riguardano.

Le modalità di attuazione del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni e le eventuali eccezioni previste da leggi o regolamenti, sono indicate nei successivi articoli.

### ART.3 - Diritto di accesso per i consiglieri comunali e circoscrizionali

I consiglieri comunali e circoscrizionali hanno diritto di accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi ma anche a notizie e informazioni utili all'esercizio delle loro funzioni, nonché ottenerne copia, a semplice richiesta rivolta al responsabile della struttura interessata.

Il diritto di accesso di cui all'art.22 della Legge 241/90 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali degli enti pubblici e dei gestori dei pubblici servizi.

### ART. 4 - Oggetto del diritto di accesso

Con l'accesso ai documenti amministrativi è consentita la conoscenza delle informazioni in essi contenute, indipendentemente dalla data della loro formazione; l'accesso può essere consentito sia ai documenti originali, sia a copia di essi.

Quando la richiesta di visione o di copia riguardi documenti coperti da segreto ai sensi del successivo art.11, è facoltà dell'amministrazione comunale soddisfare tale richiesta mediante la produzione di un atto formato da parte degli stessi, dal quale siano stati debitamente stralciati i riferimenti alle parti soggette a tutela.

E' altresì possibile la consultazione e l'estrazione di copie di documenti formati dalla amministrazione comunale collazionando parti, estratti o riassunti di più atti. Possono essere anche rilasciate copie

parziali dei documenti; esse devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento e le pagine omesse devono essere indicate.

## PARTE II - ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

### ART. 5 – Atti e documenti amministrativi

Il diritto di accesso, in forma di presa visione o rilascio di copia, riguarda tutti gli atti e i documenti amministrativi descritti all'art.1, anche durante il corso del procedimento, compresi gli atti preparatori ed istruttori ed i documenti richiamati ed allegati. I casi di esclusione o di limitazione dell'accesso sono definiti ai successivi artt.11 e 12.

### ART.6 - Richiesta di accesso

Una singola richiesta di accesso può riguardare anche più di un atto o documento; in ogni caso le richieste devono essere formulate in modo da consentire all'amministrazione la precisa identificazione degli atti o dei documenti richiesti. Il diritto di accesso si esercita attraverso richiesta scritta compilata in carta semplice su apposito modulo prestampato da presentarsi presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

L'interessato deve specificare gli estremi dell'atto o del documento richiesto, oppure gli elementi che ne consentano la precisa individuazione, indicare i motivi della richiesta, nonché le proprie generalità.

La richiesta nel caso provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

### ART.7 - Accoglimento della richiesta

Qualora la richiesta riguardi atti o documenti disponibili presso l'ufficio relazioni con il pubblico (deliberazioni del consiglio comunale, regolamenti comunali e altri di carattere generale), la richiesta stessa viene esaminata immediatamente e senza formalità e viene accolta mediante esibizione dell'atto o del documento, consegna di copie o indicazione della pubblicazione contenente quanto richiesto. La richiesta può essere soddisfatta anche in forma diversa da quella cartacea, ossia informatica, elettronica e telematica.

Per tutti gli altri atti o documenti non presenti presso l'ufficio relazioni con il pubblico, la richiesta, con contestuale rilascio di ricevuta all'interessato, viene trasmessa al servizio competente per la verifica dell'ammissibilità della stessa, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 241/90 e dal presente regolamento.

Il procedimento di accesso deve concludersi entro il termine di trenta giorni in base all'art. 25 comma 4 Legge 241/1990, decorrenti dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio relazioni con il pubblico.

Nel caso che la richiesta appaia irregolare o incompleta, l'ufficio relazioni con il pubblico, per quanto possibile, ne darà immediata informazione al richiedente. Laddove l'irregolarità od incompletezza della richiesta venga accertata successivamente, il servizio competente è tenuto, entro cinque giorni, a darne comunicazione all'ufficio relazioni con il pubblico, che a sua volta ne informerà il richiedente entro cinque giorni e con mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. Il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di presentazione all'ufficio relazioni con il pubblico della richiesta perfezionata.

Per le richieste inviate per posta, per telefax o con altri mezzi, il loro soddisfacimento spetta all'ufficio relazioni con il pubblico e il suddetto termine di trenta giorni inizia a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta stessa; esso viene poi sospeso dalla data in cui il comune richiede all'interessato il pagamento dell'importo dovuto e riprende quindi a decorrere dalla data di arrivo della prova dell'avvenuto pagamento.

### ART.8. - Responsabile dell'accesso

Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente, o su designazione di questo, altro dipendente addetto all'ufficio competente a formare l'atto o il documento o a detenerlo stabilmente.

Nel caso di atti il cui procedimento riguardi più uffici, responsabile del procedimento di accesso è ugualmente il dirigente o il dipendente da lui designato, competente all'adozione dell'atto conclusivo oppure a detenerlo stabilmente.

#### ART.9. - Modalità per l'accesso

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso, nel caso in cui questa non possa essere soddisfatta direttamente presso l'ufficio relazioni con il pubblico, contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi e di un ampio periodo di tempo, non inferiore a dieci giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'esame dei documenti ha luogo presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio e alla presenza, se necessaria, di personale addetto. E' vietato asportare i documenti, tracciare scritte o segni su di essi o comunque alterarli in qualunque modo; è fatta salva in ogni caso l'eventuale applicazione di norme penali in materia.

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata a mezzo di delega scritta; l'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti ottenuti in visione.

#### ART.10 - Rilascio di copie e tariffe

La richiesta di accesso è compilata in carta semplice e l'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi di cui al presente regolamento, compresi quelli di natura fotocinematografica ed elettromagnetica, è soggetto al pagamento dei soli costi di riproduzione, senza corresponsione di ulteriori oneri, ad eccezione dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria per le copie autenticate conformi all'originale.

Le tariffe per il rilascio delle copie, di qualsiasi genere e natura, sono commisurate ai costi di riproduzione e sono determinate periodicamente con atto della giunta comunale a cura del servizio economato. Il pagamento della tariffa e, se nel caso, dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, è effettuato al momento del ritiro dei documenti.

Qualora la richiesta di accesso provenga da un ente pubblico, di cui al comma 2 art.1 del decreto legislativo 3/2/93 n.29 e successive integrazioni, l'invio dei documenti è gratuito.

Per le richieste evase per posta o con altro mezzo, il pagamento deve essere effettuato a mezzo vaglia postale o versamento in c.c. postale o assegno circolare non trasferibile, prima dell'invio delle copie richieste e deve comprendere anche, a titolo di rimborso le spese postali di spedizione pari al costo della raccomandata A.R. o le spese di posta celere quando espressamente richiesto dall'utente. La ragioneria comunale dispone, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, le modalità per l'incasso, la contabilizzazione e il versamento delle somme suddette.

#### ART.11. - Esclusione e limitazione del diritto di accesso

Il diritto di accesso è escluso per quei documenti e quelle informazioni dalla cui divulgazione possa derivare una lesione specifica e individuata a superiori interessi nazionali quali la sicurezza e la difesa del paese, l'ordine pubblico, la lotta alla criminalità, le relazioni internazionali, e quanto altro previsto dalla legge.

Il diritto di accesso è altresì escluso per quei documenti o parti di essi e per quelle informazioni che riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche o giuridiche, di gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale, anche se i relativi dati siano stati forniti all'amministrazione comunale dai diretti interessati.

In particolare, sono esclusi dal diritto di accesso:

- a) I certificati penali
- b) I certificati medici e documentazione allegata
- c) Gli atti e le certificazioni relative allo stato di salute dei dipendenti, nonché i loro fascicoli personali

d) Atti con cui si promuovono azioni di responsabilità erariale o penale di fronte alle competenti Autorità giudiziarie

e) Relazioni e rapporti redatti su richiesta della Procura o delle Procure della Corte dei Conti o comunque connessi all'espletamento dell'attività istruttoria delle suddette Autorità

f) Gli atti, i pareri e la corrispondenza relativi a procedimenti giudiziari in corso o ad una lite in potenza, la cui diffusione leda il diritto alla riservatezza dei singoli o arrechi grave danno all'Amministrazione Comunale

g) I fascicoli personali degli assistiti a norma delle leggi e regolamenti in materia

h) Documenti riguardanti la concessione di servizi, sussidi e provvidenze per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità e/o salute limitatamente ai motivi, comprese le relazioni provenienti dai Vigili Urbani, Servizi Sociali o comunque dalla USL sulla condizione socio-economica e personale di famiglie e di singoli soggetti

i) Gli atti relativi a produzioni industriali coperte da brevetto e indicate dalle aziende interessate.

l) Documentazione relativi all'espletamento di gare:

- dichiarazioni di altri imprenditori partecipanti alla procedura di gara contenenti dati sensibili e giudiziari

- piano economico-finanziario presentato dal promotore di un intervento da realizzare in project financing

- voci relative ai costi dichiarati dall'impresa partecipante alla gara la cui offerta sia stata verificata sotto il profilo dell'anomalia.

m) Il piano di sicurezza comunale per la gestione delle postazioni di emissione della Carta di Identità Elettronica predisposto in attuazione del 2° comma dell'art. 7 vices ter della legge 31 marzo 2005, n. 43.

n) Il documento programmatico della sicurezza del Comune di Pisa predisposto in attuazione degli articoli 33-36 del D.Lgs 196/03.

Deve comunque essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro stessi interessi giuridici.

Gli atti o documenti contenenti notizie connesse ai suddetti interessati sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione; in ogni caso gli atti e i documenti non possono essere sottratti all'accesso quando sia sufficiente fare ricorso al differimento di cui al successivo articolo.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del D.Lgs. 196/03, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

E' comunque consentita la consultazione diretta da parte dei richiedenti di protocolli, repertori, rubriche e di cataloghi di atti alla presenza del funzionario incaricato. Le richieste di consultazione di serie o di registri di atti relativi a periodi molto estesi o in grande numero, sono accolte solo per fini di ricerca storica, statistica o scientifica.

#### ART.12. - Differimento dell'accesso

Quando la conoscenza di atti o documenti possa impedire o gravemente ostacolare l'attività amministrativa dell'ente, anche per salvaguardare eventuali esigenze di riservatezza dell'amministrazione nella fase preparatoria dei provvedimenti di competenza, il dirigente responsabile o il sindaco, ognuno per le proprie competenze, possono con atto motivato differire temporaneamente l'accesso.

Gli atti e i documenti oggetto di differimento sono contenuti in un apposito registro, a disposizione presso l'ufficio relazioni con il pubblico, liberamente consultabile da chiunque, che dovrà riportare esattamente l'oggetto, le motivazioni del differimento e il termine del divieto di esibizione.

In particolare è differito l'accesso fino al tempo stabilito dei seguenti documenti:

a) Documentazione attinente alla fase istruttoria dei procedimenti penali e disciplinari ovvero utilizzabile ai fini dell'apertura di procedimenti disciplinari o comunque riguardante personale

dipendente sino alla conclusione del relativo procedimento o, comunque, sino al momento in cui tali documenti non debbano più ritenersi secretati per le esigenze tutelate dalla legge.

b) Documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza sino alla conclusione del relativo procedimento o, comunque, sino al momento in cui tali documenti non debbano più ritenersi secretati per le esigenze tutelate dalla legge.

c) Quando fanno parte del procedimento, denunce amministrative, esposti, segnalazioni comunque denominate, a seguito delle quali l'amministrazione abbia attivato una attività istruttoria di natura ispettiva, di verifica o di controllo fino al momento in cui il procedimento non sia definito con provvedimento che eroga sanzioni amministrative anche di natura pecuniaria ovvero con l'archiviazione. Laddove il procedimento attivato a seguito di denuncia amministrativa, esposto, segnalazione comunque denominate, sia oggetto di informativa all'autorità giudiziaria, devono essere sottratti all'accesso tali atti propulsivi o comunque, gli altri documenti facenti parte del procedimento medesimo, oggetto di informativa, sino alle determinazioni dell'autorità giudiziaria medesima o, comunque, sino al momento in cui tali documenti non debbano più ritenersi secretati per le esigenze tutelate dalla legge.

d) I documenti relativi all'attività istruttoria per la valutazione del personale fino alla conclusione del relativo procedimento

e) Documentazione relativi all'espletamento di gare:

- Verbali delle commissioni di gara: l'accesso è differito alla conclusione della procedura di gara e quindi alla avvenuta aggiudicazione.

- Elenco dei soggetti che hanno presentato offerta nel caso di pubblici incanti: l'accesso è differito alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime.

- Elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, di appalto-concorso o di gara informale che precede la trattativa privata: l'accesso è differito alla comunicazione ufficiale da parte del soggetto appaltante o concedente dei candidati da invitare ovvero del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata.

#### ART. 13. - Gli altri casi di accesso a documenti

Gli atti preparatori nel corso di formazione degli atti normativi, di quelli amministrativi generali e di quelli di pianificazione e programmazione, sono accessibili, secondo le disposizioni del regolamento dei procedimenti amministrativi, da parte di soggetti rappresentativi di interessi generali diffusi o collettivi, quali associazioni o comitati. L'accesso è consentito soltanto dopo che sia esaurito il procedimento istruttorio da parte dell'ufficio preposto.

Gli atti delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi, sono accessibili secondo le disposizioni del presente regolamento, come previsto dalla legge.

#### ART. 14. - Silenzio – rifiuto e diniego all'accesso

Qualora trascorrono inutilmente trenta giorni dalla richiesta di accesso ad atti o documenti, questa deve intendersi rifiutata.

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, l'interessato ha facoltà di presentare ricorso al T.A.R. ovvero chiedere al difensore civico che sia riesaminata la determinazione di diniego/differimento secondo le modalità espresse dall'art.25 commi 4 e 5 della Legge 241/90.

### PARTE III - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

#### ART. 15. - Oggetto del diritto

Il diritto di accesso alle informazioni riguarda quelle ricavabili da atti, documenti, pubblicazioni, registrazioni e dati in possesso dell'amministrazione comunale. Chiunque ha il diritto di accedere alle informazioni di cui dispone l'amministrazione relative all'attività svolta da essa o da istituzioni, aziende speciali o altri soggetti che esercitino funzioni di competenza comunale.

Chiunque ha inoltre diritto alle informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di documenti, progetti e procedimenti che comunque lo riguardino.

#### ART. 16. - Modalità di esercizio

L'ufficio relazioni con il pubblico provvede al rilascio delle informazioni relative all'iter da seguire per usufruire dei servizi comunali (gestiti sia in forma diretta che indiretta, per attivare un procedimento amministrativo e per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla-osta ecc...).

Le richieste di informazioni relative ai casi suddetti sono espresse verbalmente e soddisfatte senza indugio.

Le richieste concernenti invece lo stato degli atti e delle procedure e l'ordine di domande, progetti o provvedimenti che riguardino comunque il richiedente e ogni altra informazione in possesso dell'amministrazione comunale, sono presentate per iscritto in carta semplice allo stesso ufficio relazioni con il pubblico. Tale richieste debbono avere lo stesso contenuto previsto dal precedente art.6 e qualora riguardino notizie disponibili presso l'ufficio relazioni con il pubblico, esse vengono esaminate e soddisfatte senza indugio.

Nel caso invece che le informazioni richieste non siano disponibili presso l'ufficio relazioni con il pubblico, oppure sorgano dubbi sulla loro accessibilità o ammissibilità della richiesta stessa, della questione viene allora investito il servizio competente. Spetta quindi al dirigente di quest'ultimo decidere in merito al rilascio o meno delle informazioni richieste: in caso di rifiuto egli è tenuto a indicarne per iscritto i motivi e il richiedente può in tal caso rivolgersi al segretario generale o al sindaco o al difensore civico.

Spetta altresì al dirigente decidere se incaricare del rilascio di informazioni anche altri addetti dell'ufficio, particolarmente per l'ordinaria amministrazione.

Le informazioni debbono essere in ogni caso rilasciate assicurando la loro veridicità, esattezza e completezza.

### PARTE IV - ACCESSO ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI

#### ART.17. - Oggetto ed esercizio del diritto

Le associazioni e le organizzazioni iscritte nell'albo delle associazioni e organizzazioni di volontariato di cui all'art.50 dello statuto nonché i soggetti rappresentativi di interessi generali, diffusi e collettivi hanno diritto di accesso, in forma di visite, alle strutture e ai servizi comunali che operano nel campo della sicurezza sociale e assistenziale e delle attività educative, culturali, ricreative e sportive. L'accesso è inoltre garantito ai servizi di tutela ambientale, a quelli di assistenza all'infanzia, ai giovani, agli anziani, agli immigrati e agli handicappati, alle farmacie.

L'accesso deve avvenire in giorni e orari compatibili con il funzionamento della struttura o del servizio e deve essere preventivamente programmato fra le organizzazioni e le associazioni interessate e il dirigente responsabile, al quale spetta la decisione sull'accoglimento delle richieste.

L'eventuale rifiuto o differimento dell'accesso devono essere motivati e contro il diniego di accesso le associazioni e le organizzazioni interessate possono entro trenta giorni presentare ricorso al sindaco.

Questi, se ritiene fondate le osservazioni dei ricorrenti, autorizza l'accesso alle strutture e ai servizi; in caso contrario conferma il rifiuto e contro di esso i ricorrenti possono svolgere le opportune azioni legali.

### PARTE V - TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### ART. 18 - Oggetto ed individuazione delle finalità istituzionali

1. Le norme della presente PARTE V disciplinano il trattamento dei dati personali gestiti od utilizzati dall'Amministrazione comunale, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 196/03.

2. Per finalità istituzionali, ai fini del presente regolamento, si intendono:

a) le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti;



- b) le funzioni svolte per mezzo di convenzioni, accordi, intese e mediante gli strumenti di programmazione negoziata previsti dalla legislazione vigente.
- c) le funzioni collegate all'accesso ed all'erogazione di servizi di pubblica utilità resi dal Comune alla cittadinanza.

Nell'ambito dei servizi istituzionali rientrano anche le funzioni svolte su delega, convenzione o concessione da soggetti pubblici o privati, nonché dagli Istituti di Credito che operano come Tesoriere ed Esattore Comunale.

3. Ai fini del presente regolamento, si intendono :

-per banca dati, trattamento, dato personale, dati sensibili, dati giudiziari, titolare, responsabile, incaricato, interessato, comunicazione, diffusione, dato anonimo, blocco e Garante le definizioni di cui all'articolo 4, comma 1, D.Lgs. 196/03.

#### ART. 19 – Titolare, Responsabili, Incaricati ed Interessati

1. Il Comune di Pisa è il *Titolare* dei trattamenti dei dati personali gestiti dalle proprie articolazioni organizzative ed è rappresentato, ai fini previsti del D.Lgs. 196/03, dal Sindaco pro-tempore.

2. I dirigenti, ovvero i funzionari dipendenti direttamente dal Sindaco o dal Segretario Generale o Direttore Generale, sono *Responsabili* dei trattamenti dati personali afferenti alla struttura a loro assegnata.

3. I *Responsabili* garantiscono l'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e dal presente regolamento sul trattamento dei dati di competenza, compreso il profilo della sicurezza per i trattamenti dei dati effettuati senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare provvedono, in relazione alle strutture di propria competenza:

-a designare i dipendenti che sono *incaricati* del trattamento dei dati

-ad impartire ai suddetti *incaricati* le istruzioni sulle modalità del trattamento dati, in conformità a quanto previsto dall'art.30 comma 2 del D.Lgs. 196/03, vigilando sulle operazioni da loro effettuate;

-a garantire l'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/03, per ogni trattamento dei dati personali quando la raccolta dei dati venga eseguita direttamente dall'*interessato* procedendo ad una modifica della modulistica interna attualmente utilizzata per la registrazione di questi dati in modo tale che la copia che viene restituita all'*interessato* contenga gli elementi informativi previsti dal citato art.13, punti da a) a f);

-a predisporre, ove necessario, quanto occorre per le notifiche e/o comunicazioni al Garante;

-ad applicare le misure organizzative di propria competenza che vengano indicate dal Dirigente del Sistema Informativo ai sensi del successivo comma 4.

4. Il Dirigente del Sistema Informativo è *Responsabile*, altresì:

- dell'applicazione delle misure sotto il profilo della sicurezza delle infrastrutture hardware, software e di comunicazione sottese ai trattamenti dati personali effettuati nel Comune di Pisa ai sensi di quanto previsto dagli artt. 33-36 del D.Lgs. 196/03;

- della redazione del Documento Programmatico della Sicurezza previsto dal punto 19. del "*Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza*" allegato B del D.Lgs. 196/03.

5. I soggetti *interessati* al trattamento dei dati personali che intendono esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/03 indirizzano le relative istanze al *Responsabile* di riferimento.

#### ART. 20 - Affidamento all'esterno di servizi comunali che implicano il trattamento dei dati

1. Nel caso di affidamento a terzi di servizi comunali che implicano il trattamento di dati personali, il relativo contratto/convenzione deve essere integrato:

-con la nomina del Responsabile del trattamento dati;

-con le istruzioni alle quali la società/ente/consorzio terzo si dovrà attenere per procedere al trattamento dati.

Il Responsabile deve essere una persona fisica appartenente alla società/ente/consorzio che per esperienza, capacità ed affidabilità fornisca idonea garanzia del pieno rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 196/03 nonché del presente Regolamento.

2. La durata della nomina è correlata alla durata del rapporto contrattuale/convenzionale.

3. Il Responsabile del trattamento dati provvede a tutte le attività a lui attribuite D.Lgs. 196/03 e allo svolgimento dei compiti indicati nel presente regolamento e nell'atto di nomina.

4. Il Dirigente/Funziionario comunale competente per materia mantiene un potere di vigilanza sulle attività del Responsabile inerenti il trattamento dei dati personali.

5. I contratti e le convenzioni già in vigore al momento dell'esecutività del presente regolamento devono essere opportunamente integrati, ove necessario, per ottemperare a quanto previsto dal presente articolo.

#### Art. 21 - Utilizzo interno dei dati personali

1. La comunicazione dei dati all'interno della struttura organizzativa del Comune, nell'ambito delle specifiche competenze dei servizi richiedenti, non è soggetta a limitazioni particolari, fatta eccezione quelle espressamente previste da leggi e da regolamenti.

In particolare la comunicazione di dati sensibili e giudiziari è regolata dal successivo art.24.

2. Il Responsabile del singolo trattamento dati può tuttavia disporre motivatamente per le misure ritenute necessarie alla tutela della riservatezza degli interessati.

#### Art. 22 Utilizzo esterno dei dati personali

##### 22.1 – Diritti di accesso e riservatezza dei dati

1. Qualora l'esercizio del diritto di accesso comporti la comunicazione di dati personali a terzi, deve essere limitato a quei dati strettamente necessari a soddisfare il diritto stesso.

2. Attraverso la rete internet ed il sito della Rete Civica Comunale, il Comune di Pisa favorisce l'accesso telematico, di ogni soggetto ai propri dati personali contenuti nelle banche dati comunali.

Allo scopo di garantire l'effettività del diritto di accesso ai dati, il Comune di Pisa procede ad una progressiva integrazione del proprio sistema informatico in modo tale da permettere l'accesso alla singola banca dati nei limiti previsti dalla normativa di competenza e con i dovuti accorgimenti organizzativi/tecnologici per accertare l'identità del richiedente.

##### 22.2 – Diffusione di dati

1. Nell'ipotesi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano pubblicazioni obbligatorie, il responsabile del procedimento deve adottare misure atte a garantire la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari ivi contenuti in stretta ottemperanza a quanto riportato nel successivo art.24.

2. I dati diffusi all'esterno in quanto costituiscono pubblicazioni obbligatorie previste da legge, statuto o regolamenti possono essere pubblicati sul sito internet della Rete Civica Comunale.

In particolare gli atti amministrativi comunali, quali delibere, determinazioni, ordinanze sono pubblicati e disponibili sul sito internet della Rete Civica Comunale senza alcuna limitazione temporale.

##### 22.3 – Comunicazione di dati personali

1. L'Amministrazione comunale favorisce la trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi degli Enti territoriali, degli Enti pubblici, dei gestori di pubblici servizi, nonché di altri soggetti pubblici e privati, anche associativi, che sviluppino in collaborazione con l'Amministrazione comunale attività connesse alla realizzazione delle proprie finalità istituzionali.

Qualora la suddetta trasmissione e scambio di dati implichi una comunicazione di dati sensibili e giudiziari la stessa sarà possibile solo nei termini definiti dal successivo art.24.

2. La trasmissione e lo scambio di dati o documenti tra le banche dati e gli archivi di cui al punto precedente avviene solo previa acquisizione del parere del Responsabile del trattamento e del Responsabile della sicurezza, di cui al comma 4 del precedente art.19, in ordine alla congruità delle

misure adottate al fine di assicurare adeguata protezione dai rischi di perdite, distruzione di dati o accesso indebito.

3. La trasmissione di dati o documenti concernenti banche dati di cui sono titolari i soggetti pubblici e privati è preceduta da uno specifico protocollo d'intesa che contenga, di norma, l'indicazione del titolare e del responsabile della banca dati e delle operazioni di trattamento, nonché le modalità di connessione, trasferimento e di comunicazione dei dati.

## PARTE VI - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

### ART. 23 – Trattamento dei dati sensibili e giudiziari

La presente parte del Regolamento in attuazione del D.Lgs. 196/03, identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

### ART. 24 - Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili

In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D.Lgs. 196/03, le tabelle che formano parte integrante del presente Regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 35, 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.Lgs. 196/03 (artt. 59, 60, 62-73, 86, 95, 98 e 112).

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.

Le operazioni di interconnessione, 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.

I raffronti e le interconnessioni 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.Lgs. 196/2003).

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.Lgs. 196/2003).

### ART. 25 - Riferimenti normativi

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

## PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 26 - Raccolta degli atti

L'ufficio relazioni con il pubblico cura la raccolta di atti normativi programmatici, interpretativi e organizzativi emanati dal Comune, che coinvolgono doveri dei cittadini verso la collettività o loro diritti nei confronti dell'Amministrazione.

I regolamenti comunali sono in visione del pubblico presso l'ufficio relazioni con il pubblico e le circoscrizioni. Le copie dei suddetti documenti sono a disposizione dei cittadini, previo pagamento dei costi di riproduzione, presso l'ufficio relazioni con il pubblico.

Tutti i regolamenti comunali devono essere pubblicati e facilmente reperibili sul sito internet della Rete Civica Comunale.

L'ufficio relazioni con il pubblico coordina la raccolta e la pubblicità delle informazioni sui trattamenti dati personali effettuati nel Comune di Pisa e sui relativi Responsabili, in modo tale da essere il punto di riferimento per l'utenza che intenda esercitare i propri diritti presso il *Titolare* e/o il *Responsabile* così come previsto dall'art.8 del D.Lgs. 196/03. Le schede informative relativi ai trattamenti dati personali sensibili e giudiziari effettuati dal Comune di Pisa devono essere pubblicati e facilmente reperibili sul sito internet della Rete Civica Comunale.

#### ART. 27 – Applicazione

Il segretario generale vigila affinché vengano rispettate le disposizioni del presente regolamento e svolge le necessarie funzioni di indirizzo e coordinamento.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, dovrà essere fatto riferimento alla vigente legislazione in materia, nonché allo statuto e agli altri regolamenti comunali.

**INDICE DEI TRATTAMENTI**

| N° scheda          | Denominazione del trattamento   |
|--------------------|---|
| <a href="#">1</a>  | Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune   |
| <a href="#">2</a>  | 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 |
| <a href="#">3</a>  | Servizi demografici / Anagrafe - gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)   |
| <a href="#">4</a>  | Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile  |
| <a href="#">5</a>  | Servizi demografici / Elettorale - attività relativa all'elettorato attivo e passivo  |
| <a href="#">6</a>  | Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio   |
| <a href="#">7</a>  | Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari   |
| <a href="#">8</a>  | Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza  |
| <a href="#">9</a>  | Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari   |
| <a href="#">10</a> | Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare  |
| <a href="#">11</a> | Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale  |
| <a href="#">12</a> | Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc   |
| <a href="#">13</a> | 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  |
| <a href="#">14</a> | 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)   |
| <a href="#">15</a> | 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, ludoteca, ecc.)   |
| <a href="#">16</a> | Servizi sociali - Attività di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto   |
| <a href="#">17</a> | 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)  |
| <a href="#">18</a> | Servizi sociali - Attività relativa ai servizi di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori  |
| <a href="#">19</a> | Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)  |
| <a href="#">20</a> | 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  |
| <a href="#">21</a> | Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie   |
| <a href="#">22</a> | Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio  |
| <a href="#">23</a> | Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione  |
| <a href="#">24</a> | Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale  |
| <a href="#">25</a> | Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie   |
| <a href="#">26</a> | Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa   |
| <a href="#">27</a> | Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria   |
| <a href="#">28</a> | Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi   |
| <a href="#">29</a> | Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza   |
| <a href="#">30</a> | Avvocatura - Attività relative alla consulenza giuridica, nonché al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'amministrazione nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione  |
| <a href="#">31</a> | Politiche del lavoro - Gestione delle attività relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale  |
| <a href="#">32</a> | Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni  |
| <a href="#">33</a> | Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali  |
| <a href="#">34</a> | Attività del difensore civico comunale  |
| <a href="#">35</a> | Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta   |

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 di ogni singolo ente; Regolamenti comunali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| <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 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"/> Vita sessuale                 | <input checked="" type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso) |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>                          |   |  |  |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare):  interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di  dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

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) uffici competenti 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) Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600);

h) all'ISPELS (ex art. 70 d.lg. n. 626/1994)

#### **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; quelli sulle opinioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza o in relazione a particolari preferenze alimentari, laddove è previsto un servizio di mensa; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. 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). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*

### 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** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
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; legge regionale; regolamento comunale in materia di organizzazione del personale

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute  patologie attuali  patologie pregresse  terapie in corso

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

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)*

### 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). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*



### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

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

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

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.

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 5.05.1992, n. 104; d.lgs. 18.08.2000, n. 267, art.26 Legge 24.11.2000, n.340, art.7 quinquies Legge 31.3.2005, n.43

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

- 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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### Treatmento "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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): 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 (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): in caso di emigrazione, immigrazione, acquisto o riacquisto del diritto elettorale per cessazione di cause ostative, la deliberazione della Commissione elettorale comunale, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, viene depositata nella Segreteria del Comune (o 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).

**Denominazione del trattamento**

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

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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** (barrare le caselle corrispondenti)

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

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

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; la commissione elettorale comunale procede ad un'estrazione pubblica dei componenti del seggio; vengono confrontati con le liste elettorali 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.*

**Denominazione del trattamento**

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

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

L. 10.04.1951, n. 287 modificata dalla Legge 5.5.1952, n.405, Legge 27.12.1956, n.1441

**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** (barrare le caselle corrispondenti)

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

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

**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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

**Particolari forme di elaborazione**

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

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.

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
L. 8.07.1998, n. 230

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

**Convinzioni**  religiose,  filosofiche,  d'altro genere  
 **Stato di salute:**  patologie attuali  patologie pregresse  
 **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di  dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *con le amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) *al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;*

b) *alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);*

c) *soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Il procedimento inizia con una lettera della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la comunicazione del nome dell'obiettore; viene quindi costituito il fascicolo contenente la modulistica compilata dall'obiettore, allegando il certificato medico di idoneità; vengono gestite le richieste di congedi, di permessi e le certificazioni mediche di malattia. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*

### Denominazione del trattamento

Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

D.P.R. 14.02.1964, n. 237; l. 31.05.1975, n. 191; d.lg. 18.08.2000, n. 267, Legge 23.8.2004, n.226

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relative alla leva militare (art. 73, comma 2, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) *Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento);*
- b) *altri comuni e distretti militari (per l'aggiornamento dei ruoli matricolari)*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Il procedimento inizia con la formazione della lista di leva del Comune stesso e la successiva comunicazione dei soggetti iscritti nelle liste di leva al Distretto militare, quindi vengono costituite le liste di leva ed i registri dei ruoli matricolari. L'Ufficio leva riceve dal distretto militare, le comunicazioni relative agli iscritti di leva dichiarati renitenti, rivedibili e riformati dalle competenti autorità militari al fine di effettuare le pertinenti annotazioni sulla lista di leva e sui registri dei ruoli matricolari, nonché per procedere all'adozione di determinazioni ministeriali concernenti i nominativi dei soggetti dichiarati espulsi dall'esercito, cancellati dai ruoli matricolari, ecc.. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. I dati vengono comunicati al Distretto militare di appartenenza al fine di consentire l'effettuazione delle procedure di arruolamento.*

### Denominazione del trattamento

Servizi sociali - Attività relativa all'assistenza domiciliare

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

D.lg. 3.05.2000, n. 130; l. 8.11.2000, n. 328; art. 406 c.c.; regolamenti comunali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti  per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

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 comunica le informazioni alle ASL, alle Aziende ospedaliere, alle Regioni, nonché alle cooperative sociali ed ad altri enti che effettuano i singoli interventi di sostegno e assistenza. I dati vengono trasmessi anche all'Autorità giudiziaria per l'eventuale adozione un provvedimento di interdizione, di inabilitazione o la nomina di un amministratore di sostegno.



### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) circoscrizioni, istituti scolastici, enti convenzionati (per l'erogazione dei servizi)

b) centro servizi regionali (per lo scambio delle informazioni a fini di monitoraggio e rendicontazione)

### 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.

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

Codice civile (art. 403); d.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 8.11.2000, n. 328; leggi regionali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <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"/> 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"/> anamnesi familiare |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |   |  |  |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare):  interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- Autorità giudiziaria (per avviare le procedure di ricovero relative ai soggetti interdetti o inabilitati);
- ASL ed Aziende ospedaliere, (per trasmettere le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato);
- gestori delle case di riposo, alla direzione delle strutture residenziali (per l'erogazione del servizio)

### 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. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.

### 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** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
L. 8.11.2000, n. 328; l. 6.03.1998, n. 40; leggi regionali e Piano triennale servizi sociali regionali

### 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; iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno dei nomadi (art. 73, comma 1, lett. f) del d.lg. n. 169/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Origine                       | <input checked="" type="checkbox"/> razziale                                       | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni                   | <input checked="" type="checkbox"/> religiose                                      |   |  |
| <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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni convenzionate, 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. Per quanto concerne le attività in favore dei nomadi, i dati vengono forniti direttamente dall'interessato o segnalati dalla Questura; le informazioni necessarie vengono comunicate alle associazioni del terzo settore che effettuano gli interventi.

### 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 (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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; leggi regionali

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

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

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

Origine  razziale  etnica  
 Convinzioni  religiose,  filosofiche  
 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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *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 che 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. Le eventuali convinzioni religiose e filosofiche possono invece rilevare ai fini dell'erogazione di particolari regimi alimentari. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*

### 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, ludoteca, ecc.)

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

L. 28.08.1997, n. 285; l. 8.11.2000, n. 328; l. 5.02.1992, n. 104; leggi regionali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Origine          | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |
| <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 |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare):  interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): enti, imprese o associazioni in convenzione, istituti scolastici (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. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

L. 5.02.1992, n. 104; l. 8.11.2000, n. 328; leggi regionali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

Stato di salute:                       patologie attuali                       patologie pregresse                       terapie in corso

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Treatmento "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 (specificare): *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *enti, imprese o associazioni convenzionati che gestiscono il servizio di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)*

### 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 all'ente, all'impresa o all'associazione che effettua il servizio di trasporto. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*

### 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** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
D.P.R. 9.10.1990, n. 309 (artt. 3 e ss.); l. 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

Vita sessuale

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Treatmento "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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): ASL (poiché gli interventi del comune devono essere concertati con le predette strutture sanitarie)

### 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 le informazioni sulla sfera sessuale e i dati di carattere giudiziario. Le informazioni, raccolte sia presso l'interessato, sia presso ASL e soggetti privati operanti nel settore del sostegno sociale (comunità terapeutiche) vengono gestite dai servizi sociali; è prevista unicamente la comunicazione alle ASL per concertare gli interventi.

### Denominazione del trattamento

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

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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); leggi regionali e regolamenti comunali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Origine  | <input checked="" type="checkbox"/> razziale          | <input checked="" type="checkbox"/> etnica              |  |  |
| <input type="checkbox"/> Convinzioni  | <input checked="" type="checkbox"/> religiose         |   |  |  |
| <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"/> anamnesi familiare |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) | <input checked="" type="checkbox"/>                   |   |  |  |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) *Autorità giudiziaria (Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori e Tribunale dei minori per ottenere l'assenso al procedimento);*

b) *Regioni (per aggiornare la banca dati minori dichiarati adottabili)*

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

*Gli esiti dell'indagine, relativa allo stato di abbandono o di adattabilità del minore, 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, nonché le convinzioni di carattere religioso. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.*



### Denominazione del trattamento

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

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (*specificare*):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (*specificare ed indicare l'eventuale base normativa*):

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 sia mediante la certificazione medica trasmessa dal servizio di igiene mentale sia tramite comunicazioni di soggetti terzi (Polizia municipale, Forze di polizia); 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.

### 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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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. 30.12.1992, n. 504; d.lg. 15.11.1993, n. 507; leggi regionali, regolamento comunale

### 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 (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 (barrare le caselle corrispondenti)

Origine  razziale  etnica  
 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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)*

Diffusione (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa):  *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 (anagrafe, autorità giudiziaria, ASL, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza). I dati vengono comunicati, in particolare, all'ente gestore degli alloggi che procede alla relativa assegnazione. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. 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.

### Denominazione del trattamento

Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
L. 6.12.1971, n. 1044; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); l. 5.02.1992, n. 104 (art. 13)

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

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

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |   |  |
|--|---|--|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> presso gli interessati | <input type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> in forma cartacea      | <input 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 (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni delle mense e società di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati sensibili degli alunni, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia. Inoltre, alcune particolari scelte per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) possono essere idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori degli alunni. Infine, il dato sull'origine etnica si potrebbe desumere dalla particolare nazionalità dell'interessato. Le informazioni raccolte possono essere comunicate sia ad eventuali gestori esterni del servizio mensa, che provvedono all'erogazione del servizio; sia a società che effettuano il servizio di trasporto scolastico.

### Denominazione del trattamento

Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
D.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); leggi regionali

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario (art. 95 del d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare): comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): gestori esterni del servizio di trasporto scolastico

### Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

**Formazione degli allievi disabili:** le certificazioni mediche d'invalidità vengono fornite dagli interessati per organizzare i corsi di formazione professionale o scolastica, ovvero per l'inserimento lavorativo dei disabili. **Servizio per gli adolescenti in difficoltà** : i dati relativi ai minori sottoposti a procedimenti penali, civili e amministrativi vengono forniti dal Tribunale per i minorenni, al fine di elaborare un progetto educativo scolastico/lavorativo coordinato con i Servizi della giustizia minorile e il suddetto Tribunale. **Scuole civiche:** i dati sanitari sugli alunni disabili vengono forniti dalle famiglie alle scuole civiche per elaborare un progetto educativo integrato da parte degli organi collegiali delle scuole stesse. I dati sulla religione degli alunni sono forniti dalle famiglie per giustificare eventuali assenze dalle lezioni.

### Denominazione del trattamento

Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)  
D.lg. 31.03.1998, n. 112; d.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 22.01.2004, n. 42

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di promozione della cultura (art. 73, comma 2, lett. c), d.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

**Convinzioni**  religiose,  filosofiche,  d'altro genere

**Convinzioni**  politiche,  sindacali

**Stato di salute:**  patologie attuali

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:   presso gli interessati

Elaborazione:   in forma cartacea  con modalità informatizzate

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

*Alcuni dati sulle condizioni di salute possono essere acquisiti in relazione ai singoli servizi offerti all'utente (es. assistenza per il superamento di barriere architettoniche ovvero utilizzo di particolari supporti); altri dati sensibili sono trattati in relazione alle informazioni ricavabili dalle richieste relative ai singoli volumi, ai film ovvero ai documenti presi in visione o in prestito. Ulteriori dati sensibili potrebbero essere acquisiti a seguito di colloqui volti ad accertare le esigenze di studio dei richiedenti, che intendono accedere a talune sale riservate per le quali è previsto l'accesso limitato.*

### Denominazione del trattamento

Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) 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);

b) alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);

c) 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).

**Denominazione del trattamento**

Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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

**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** (barrare le caselle corrispondenti)

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** (barrare le caselle corrispondenti)

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 (specificare):  comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):  
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 tramite i verbali elevati da enti e Forze dell'ordine e/o ispezioni effettuate dagli organi addetti al controllo; tuttavia essi possono essere reperiti anche direttamente dagli interessati, qualora gli stessi presentino dei ricorsi.

### Denominazione del trattamento

Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### 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 (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.

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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

### Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di 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)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

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



## Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

### 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 (specificare):  interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) ISTAT (per le rilevazioni annuali della cause di morte);
- b) ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);
- c) all'ente gestore degli alloggi mortuari (per l'erogazione del servizio)

### 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. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. 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.

**Denominazione del trattamento**

Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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** (barrare le caselle corrispondenti)

0 **Stato di salute:** |X| patologie attuali

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Treatmento "ordinario" dei dati

Raccolta: 0  presso gli interessati  presso terzi  
Elaborazione: 0  in forma cartacea  con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti 0 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 (specificare): |X| comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per 0 le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

- a) *Autorità giudiziaria, autorità di pubblica sicurezza (per accertamenti di carattere giudiziario);*
- b) *A.S.L. (per evasione delle richieste di accertamento sul contrassegno invalidi)*

**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, nonché alle A.S.L., che provvedono a fornire le necessarie informazioni per l'accertamento dell'invalidità dell'interessato. In seguito all'esame della richiesta, si procede ad adottare una decisione relativamente alla possibilità di rilasciare o meno il permesso.*

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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; D.Lgs. 24.4.2001, n.170 (giornali); codice penale (artt. 515; 516; 517; 517 bis; 665; 666 668; 699); leggi regionali

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

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

### 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.*

### Denominazione del trattamento

Avvocatura - 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 (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

Codice civile; Codice penale; Codice di procedura civile; Codice di procedura penale; 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.lg. 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.lg. n. 196/2003)

### Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <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 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"/> Vita sessuale                 | <input checked="" type="checkbox"/>  |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4 comma 1, lett. e) d. lg. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/> |   |  |  |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa):  
*amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa):

a) *Autorità giudiziaria, avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'Autorità giudiziaria, Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), enti di patronato, sindacati, incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di riscossione tributi/sanzioni, consulenti della controparte (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi);*

b) *società assicuratrici (per la valutazione e la copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);*

c) *struttura sanitaria e Comitato di verifica per le cause di servizio (per la relativa trattazione amministrativa ai sensi del d.P.R. n. 461/2001);*

d) *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

Vengono effettuate la raccolta, la consultazione e l'elaborazione dei dati nell'ambito di pareri resi all'Amministrazione, di scritti difensivi

*prodotti in giudizio, così come nell'ambito delle richieste di indennizzo e/o danni inerenti la responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione. Vengono effettuati eventuali raffronti ed interconnessioni con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. Gli stessi possono essere comunicati agli uffici competenti per la relativa trattazione amministrativa, all'Autorità giudiziaria (che può anche comunicarli all'ente), al professionista per un'eventuale attribuzione di incarico; agli Enti previdenziali (Inail, Inps, Inpdap), agli enti di patronato ed ai sindacati (incaricati di indagini difensive proprie e altrui); alle società di riscossione tributi/sanzioni, nonché al consulente della controparte e al consulente nominato dall'Autorità giudiziaria (per le finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale, sia in corso di causa, nonché per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi). I dati riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso.*

### Denominazione del trattamento

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

### Fonte normativa (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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

### 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| Raccolta     | <input type="checkbox"/> presso gli interessati       | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| 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 (specificare): *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): *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 (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *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.*

### 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 (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

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 (barrare le caselle corrispondenti)

|  |   |  |
|--|---|--|
| <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"/> terapie in corso |
| <input type="checkbox"/> Vita sessuale                 | <input checked="" type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso) |  |
| <input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario | (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>                          |  |

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

|  |  |   |
|--|--|---|
| Raccolta: <input type="checkbox"/>     | <input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati | <input checked="" type="checkbox"/> presso terzi                |
| Elaborazione: <input type="checkbox"/> | <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 "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): *comunicazione, diffusione (come di seguito individuate)*

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le  seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n.164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600) e al Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 d.lg. n. 267/2000);*

Diffusione  (specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa): *pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (d.lg. n. 267/2000); anagrafe degli amministratori locali (d.lg. n. 267/2000)*

### 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. Oltre alle informazioni di carattere politico, sindacale, religioso e di altro genere, il comune tratta i dati sanitari degli organi istituzionali al fine di verificare la loro partecipazione alle attività dell'ente. 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; pubblicità dell'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato d.lg. n. 267/2000). Con riferimento alla nomina del difensore civico, la valutazione del dato politico e giudiziario, in relazione alla presentazione dei curricula, avviene sia a livello politico (da parte dei gruppi consiliari e dei relativi uffici di supporto), sia a livello amministrativo (da parte degli organi del comune, deputati all'istruttoria e alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi). Il trattamento è altresì finalizzato all'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità dei candidati alle nomine presso enti, aziende e istituzioni. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

### Denominazione del trattamento

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

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

D.lg. 18.08.2000, n. 267; statuto e regolamento 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 (barrare le caselle corrispondenti)

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

### Operazioni eseguite (barrare le caselle corrispondenti)

#### Trattamento "ordinario" dei dati

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

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

#### Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le  seguenti finalità (*specificare ed indicare l'eventuale base normativa*): *amministrazioni interessate o coinvolte nelle questioni oggetto dell'attività politica, di controllo e di sindacato ispettivo*

Diffusione  (*specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa*): *limitatamente ai dati indispensabili ad assicurare la pubblicità dei lavori dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (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 e risoluzioni), sia di sindacato ispettivo (presentando interrogazioni ed interpellanze alla Giunta comunale), secondo le modalità stabilite dallo Statuto dal regolamento interno del Consiglio comunale. Le predette attività possono comportare il trattamento di dati sensibili e giudiziari riguardanti le persone oggetto di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze. Queste informazioni, eccetto quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono inoltre essere diffuse ai sensi del d.lg. n. 267/2000 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).*



**Denominazione del trattamento**

Attività del difensore civico comunale

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

L. 5.02.1992, n. 104; d.lg. 18.08.2000, n. 267 (art. 11); legge regionale; statuto e regolamento provinciale o comunale

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

Attività dei difensori civici locali (art. 73, comma 2, lett. l), d.lg. n. 196/2003)

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

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

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

Trattamento "ordinario" dei dati

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

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

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (specificare ed indicare l'eventuale base normativa): *pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria (l. n. 104/1992; d.lg. n. 267/2000)*

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

*I dati vengono raccolti, sia dall'interessato, sia da terzi, al fine di attivare interventi di difesa civica a seguito di istanza dei cittadini o di propria iniziativa, in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, omissioni, ritardi o irregolarità compiuti da uffici e servizi dell'amministrazione provinciale. I dati utilizzati possono essere comunicati a pubbliche amministrazioni, enti e soggetti privati, gestori o concessionari di pubblico servizio interessati o coinvolti nell'attività istruttoria.*

**Denominazione del trattamento**

Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta

**Fonte normativa** (indicare, se possibile, le fonti normative sull'attività istituzionale cui il trattamento è collegato)

D.lg. 18.08.2000, n. 267; statuto e regolamento comunale

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

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

**Tipi di dati trattati** (barrare le caselle corrispondenti)

**Origine**       razziale     etnica  
 **Convinzioni**     religiose,     filosofiche,     d'altro genere  
 **Convinzioni**     politiche,     sindacali

**Operazioni eseguite** (barrare le caselle corrispondenti)

## 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 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.*