

Comune di Marsala

Via Garibaldi, 5
91025 Marsala (TP)
Tel: 0923/993111
P.IVA 00139550818

ELENCO DEI TRATTAMENTI E DISTRIBUZIONE DEI COMPITI

In capo al Titolare del trattamento.

Viene qui riportato un elenco dettagliato contenente la descrizione dei dati personali trattati suddivisi per sedi, trattamenti, ed archivi, e comprensivi di organigramma con la distribuzione dei compiti e delle responsabilità sui trattamenti. È inoltre disponibile l'elenco dei soggetti interessati con relativi trattamenti coinvolti, dati trattati, finalità e liceità degli stessi.

La descrizione dettagliata delle aree di competenza, dei compiti e delle istruzioni affidati ai singoli soggetti è reperibile consultando la corrispondente nomina a responsabile od ad incaricato.

Titolare del Trattamento: Comune di Marsala nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.

**Responsabile della protezione dei dati (DPO)
art. 37 Reg.to UE 2016/679 :** Studio Paci & C. Srl - Referente: Gloriamaria Paci.

Sedi interessate ai trattamenti dei dati personali.

● Sede Comunale Principale

Indirizzo:

- Via Garibaldi, 5 , 91025 Marsala (TP); E-mail: protocollo generale@comune.marsala.tp.it; Telefono: 0923/993111; P. IVA: 00139550818

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Archivio notarile / storico

- Archivio notarile / storico

Centralino

- Centralino

Ufficio abbonamenti autobus

- Ufficio abbonamenti autobus

Ufficio affari generali

- Ufficio affari generali

Ufficio anagrafe

- Ufficio anagrafe

Ufficio anagrafe / leva

- Ufficio anagrafe / leva

Ufficio ascensori / ambiente

- Ufficio ascensori / ambiente

Ufficio bilancio e programmazione

- Ufficio bilancio e programmazione

Ufficio carte d'identità

- Ufficio carte d'identità

Ufficio CED

- Ufficio CED

Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

- Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

Ufficio contabile

- Ufficio contabile

Ufficio controllo di gestione

- Ufficio controllo di gestione

Ufficio economato

- Ufficio economato

Ufficio elettorale

- Ufficio elettorale

Ufficio fiscale

- Ufficio fiscale

Ufficio impegni di spesa

- Ufficio impegni di spesa

Ufficio legale

- Ufficio legale

Ufficio mandati

- Ufficio mandati

Ufficio notifiche

- Ufficio notifiche

Ufficio nucleo di valutazione

- Ufficio nucleo di valutazione

Ufficio pensioni

- Ufficio pensioni

Ufficio personale

- Ufficio personale

Ufficio presidenza

- Ufficio presidenza

Ufficio protocollo / ragioneria

- Ufficio protocollo / ragioneria

Ufficio protocollo generale

- Ufficio protocollo

Ufficio provveditorato

- Ufficio provveditorato

Ufficio pubblicità / affissioni	• Ufficio pubblicità / affissioni
Ufficio rilevazione presenze	• Ufficio rilevazione presenze
Ufficio riscossioni	• Ufficio riscossioni
Ufficio segreteria assessori	• Ufficio segreteria assessori
Ufficio segreteria generale	• Ufficio segreteria generale
Ufficio servizi culturali	• Ufficio servizi culturali
Ufficio staff del sindaco (gabinetto, controllo strategico, stampa ed informazione, avvocatura comunale)	• Ufficio staff del sindaco (gabinetto, controllo strategico, stampa ed informazione, avvocatura comunale)
Ufficio stato civile	• Ufficio stato civile
Ufficio tributi	• Ufficio tributi
Ufficio unico dei notificatori e accertatori	• Ufficio unico dei notificatori e accertatori
Ufficio unico entrate comunali	• Ufficio unico entrate comunali
Ufficio URP	• Ufficio URP

● Sede Contrada Bambina

Indirizzo: • Contrada Bambina , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Biblioteca C/DA Bambina	• Biblioteca C/DA Bambina
-------------------------	---------------------------

● Sede Di Contrada Amabilina

Indirizzo: • Contrada Amabilina , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio abusivismo	• Ufficio abusivismo
Ufficio agibilità	• Ufficio agibilità
Ufficio autorizzazioni	• Ufficio autorizzazioni
Ufficio bollettazione	• Ufficio bollettazione
Ufficio bollettazione Enel	• Ufficio bollettazione Enel
Ufficio catasto	• Ufficio catasto
Ufficio certificati destinazioni urbanistiche	• Ufficio certificati destinazioni urbanistiche
Ufficio concessioni	• Ufficio concessioni
Ufficio condono edilizio	• Ufficio condono edilizio
Ufficio edilizia privata	• Ufficio edilizia privata

Ufficio gabinetti pubblici

• Ufficio gabinetti pubblici

Ufficio igiene urbana

• Ufficio igiene urbana

Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

• Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

Ufficio pubblica incolumità

• Ufficio pubblica incolumità

Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

• Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

Ufficio servizi di telefonia

• Ufficio servizi di telefonia

Ufficio servizio idrico

• Ufficio servizio idrico

Ufficio servizio pulizia urbanistica

• Ufficio servizio pulizia urbanistica

Ufficio servizio trasporto disabili

• Ufficio servizio trasporto disabili

Ufficio SUAP

• Ufficio SUAP

Ufficio toponomastica

• Ufficio toponomastica

Ufficio verde pubblico

• Ufficio verde pubblico

● Sede Di Contrada Ponte Fiumarella

Indirizzo:

• Contrada Ponte Fiumarella , 91025 Marsala (TP)

● Sede Di Contrada San Leonardo

Indirizzo:

• Contrada San Leonardo , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio servizi demografici

• Ufficio servizi demografici

● Sede Di Contrada Strasatti

Indirizzo:

• Contrada Strasatti , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio servizi demografici 2

• Ufficio servizi demografici 2

● Sede Di Contrada Sturiano

Indirizzo:

• Contrada Sturiano , 91025 Marsala (TP)

● Sede Di Piazza Carmine

Indirizzo:

• Piazza Carmine , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Pinacoteca

- Pinacoteca

● Sede Di Piazza Della Vittoria

Indirizzo:

- Piazza Della Vittoria , 91025 Marsala (TP)

● Sede Di Piazza Sant'Agostino

Indirizzo:

- Piazza Sant'Agostino , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio lavori pubblici

- Ufficio lavori pubblici

Ufficio servizi cimiteriali

- Ufficio servizi cimiteriali

● Sede Di Via A. Damiani

Indirizzo:

- Via A. Damiani , 91025 Marsala (TP)

● Sede Di Via Del Giudice

Indirizzo:

- Via del Giudice , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio comando

- Ufficio comando

Ufficio commercio

- Ufficio commercio

Ufficio contabile P.M

- Ufficio contabile P.M

Ufficio contravvenzioni

- Ufficio contravvenzioni

Ufficio polizia municipale

- Ufficio polizia municipale

Ufficio protocollo P.M

- Ufficio protocollo P.M

● Sede Di Via Giovanni Falcone

Indirizzo:

- Via Giovanni Falcone , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Ufficio servizi sociali

- Ufficio servizi sociali

● Sede Di Via XI Maggio

Indirizzo:

- Via XI Maggio , 91025 Marsala (TP)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

Biblioteca

- Biblioteca

Pinaoteca/P Grignani

- Pinaoteca/P Grignani

Ufficio sport

- Ufficio sport

Ufficio turistico

- Ufficio turistico

Elenco Trattamenti

● Adempimenti medicina del lavoro

Adempimenti medicina del lavoro

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; • nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; • dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • stato di salute.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • dipendenti e personale parasubordinato.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019

● Attività amministrativa

Attività amministrativa

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti; • dipendenti e personale parasubordinato; • Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio bollettazione - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio bollettazione

2 - Ufficio bollettazione - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio bollettazione

3 - Ufficio bollettazione Enel - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio bollettazione

4 - Ufficio bollettazione Enel - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio bollettazione

● Attività archiviazione documentale

Attività archiviazione documentale

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori e loro referenti; dipendenti e personale parasubordinato; Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Archivio notarile / storico - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Archivio notarile / storico

2 - Archivio notarile / storico - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Archivio notarile / storico

● Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni

Gestione di attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport e di occupazioni di suolo pubblico

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori e loro referenti; Utenti iniziative cultura e manifestazioni.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio servizi culturali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio servizi culturali

2 - Ufficio servizi culturali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio servizi culturali

3 - Ufficio sport - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
--------------------------	--

Ufficio • Ufficio sport

4 - Ufficio sport - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio sport

5 - Ufficio turistico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio turistico

6 - Ufficio turistico - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio turistico

● **Attività di conferimento di contributi di vario genere**

Conferimento di onorificenze/ricompense nonché sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici ad enti privati o pubblici

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio tributi - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio tributi

2 - Ufficio tributi - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio tributi

● **Attività di controllo**

Attività di ispezione, attività di validazione dei progetti e sopralluogo

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio controllo di gestione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio controllo di gestione

2 - Ufficio controllo di gestione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio controllo di gestione

3 - Ufficio nucleo di valutazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio nucleo di valutazione

4 - Ufficio nucleo di valutazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio nucleo di valutazione

● Attività di gestione del sito web

Gestione del sito web dell'Ente

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti web.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio CED - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio CED

2 - Ufficio CED - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio CED

● Attività di indirizzo e di controllo politico

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

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none">• Fornitori e loro referenti;• dipendenti e personale parasubordinato.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none">• 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Uffici segreteria assessori - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio segreteria assessori

2 - Uffici segreteria assessori - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio segreteria assessori

3 - Ufficio affari generali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio affari generali
Addetti al trattamento e permessi:	<ul style="list-style-type: none">• Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

4 - Ufficio affari generali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio affari generali
Addetti al trattamento e permessi:	<ul style="list-style-type: none">• Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

5 - Ufficio nucleo di valutazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio nucleo di valutazione

6 - Ufficio nucleo di valutazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio nucleo di valutazione

7 - Ufficio presidenza - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio presidenza

8 - Ufficio presidenza - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none">• Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio presidenza

● Attività di polizia municipale

Gestione delle sanzioni a seguito di violazioni accertate al CdS, alle leggi speciali, alle ordinanze ed ai Regolamenti comunali; espletamento delle indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria; utilizzo, previa autorizzazione da parte della Magistratura, dei dispositivi GPS in caso di particolari indagini; rilevamento degli incidenti stradali ai fini dell'accertamento delle responsabilità; attività di prevenzione e repressione di reati e illeciti.

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio comando - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio comando

2 - Ufficio comando - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio comando

3 - Ufficio contravvenzioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio contravvenzioni

4 - Ufficio contravvenzioni - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio contravvenzioni

5 - Ufficio polizia municipale - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio polizia municipale

6 - Ufficio polizia municipale - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio polizia municipale

● Attività di programmazione

Relativo la progettazione, regolamentazione e progettazione di Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Progetti Generali, Direttive, Indirizzi ed altri atti amministrativi incluse riunioni, tavoli e consulte

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti; dipendenti e personale parasubordinato.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio bilancio e programmazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio bilancio e programmazione

2 - Ufficio bilancio e programmazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio bilancio e programmazione

3 - Ufficio nucleo di valutazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio nucleo di valutazione

4 - Ufficio nucleo di valutazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio nucleo di valutazione

5 - Ufficio presidenza - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio presidenza

6 - Ufficio presidenza - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio presidenza

● Attività di protezione civile

Prevenzione ed eliminazione di pericoli che possono minacciare la sicurezza pubblica e urbana

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio polizia municipale - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

2 - Ufficio polizia municipale - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

● Attività di ragioneria

Attività di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche, attività di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, adempimenti obblighi fiscali o contabili

Dati Comuni trattati:

- attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative;
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.;
- Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Fornitori e loro referenti;
- Utenti ragioneria.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:

- 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio bilancio e programmazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bilancio e programmazione

2 - Ufficio bilancio e programmazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bilancio e programmazione

3 - Ufficio bollettazione - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bollettazione

4 - Ufficio bollettazione - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bollettazione

5 - Ufficio bollettazione Enel - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bollettazione

6 - Ufficio bollettazione Enel - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bollettazione

7 - Ufficio contabile - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio contabile

8 - Ufficio contabile - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio contabile

9 - Ufficio contabile P.M - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio contabile P.M

10 - Ufficio contabile P.M - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio contabile P.M

11 - Ufficio impegni di spesa - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

12 - Ufficio impegni di spesa - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

13 - Ufficio mandati - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio mandati

14 - Ufficio mandati - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio mandati

15 - Ufficio protocollo / ragioneria - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

16 - Ufficio protocollo / ragioneria - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

17 - Ufficio unico entrate comunali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

18 - Ufficio unico entrate comunali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

● **Attività di riscossione dei crediti**

Solleciti telefonici, via mail, ecc.

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Fornitori e loro referenti;
• Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio riscossioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio riscossioni

2 - Ufficio riscossioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio riscossioni

● **Attività di segreteria generale**

Gestione di servizi istituzionali, generali e di gestione

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori e loro referenti; dipendenti e personale parasubordinato; Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Uffici segreteria assessori - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio segreteria assessori

2 - Uffici segreteria assessori - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio segreteria assessori

3 - Ufficio segreteria generale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio segreteria generale

4 - Ufficio segreteria generale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio segreteria generale

● **Attività di supporto alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri**

Attività di supporto alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri ed attività di segreteria particolare del Sindaco, quest'ultimo solo in caso di assenza o impedimento del personale preposto

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Assessori comunali; Consiglieri comunali; Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio affari generali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio affari generali
Addetti al trattamento e permessi:	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

2 - Ufficio affari generali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio affari generali
Addetti al trattamento e permessi:	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

● Attività per servizi sociali

Assistenza domiciliare, gestione richieste di ricovero/inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo ecc... Attività ricreative per promuovere il benessere della persona e della comunità, per la rimozione del disagio sociale, valutazione dei requisiti per concessione di contributi o soggiorno estivo, attività di integrazione sociale e all'istruzione di soggetti portatori di handicap. Sostegno in materia di servizio pubblico di trasporto per persone bisognose e/o non autosufficienti. Pratiche di affido e di adozione dei minori Gestione T.S.O. e A.S.O. Gestione dell'accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati Valutazione requisiti per concessione di contributi, ricoveri o soggiorno estivo, prevenzione e sostegno alle persone tossicodipendenti

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; • dati relativi alla famiglia e a situazioni personali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
------------------------------	---

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • origini razziali o etniche; • stato di salute; • vita sessuale; • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
-----------------------------------	--

Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
--	---

Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti; • Utenti servizi sociali.
------------------------------------	--

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019
---	--

Archivi del trattamento

1 - Ufficio servizi sociali - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via Giovanni Falcone)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio servizi sociali

2 - Ufficio servizi sociali - pc clients (Sede: Sede di Via Giovanni Falcone)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio servizi sociali

3 - Ufficio servizio trasporto disabili - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
--------------------------	--

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

4 - Ufficio servizio trasporto disabili - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

● **Attività statistica**

Gestione di dati per fini statistici effettuati da SISTAN - servizi demografici

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Fornitori e loro referenti;
• Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio impegni di spesa - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

2 - Ufficio impegni di spesa - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

● **Attività urbanistica**

Gestione assetto del territorio ed edilizia abitativa, piani di edilizia economico - popolare

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

2 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

3 - Ufficio igiene urbana - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio igiene urbana

4 - Ufficio igiene urbana - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio igiene urbana

5 - Ufficio servizio pulizia urbanistica - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio pulizia urbanistica

6 - Ufficio servizio pulizia urbanistica - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio pulizia urbanistica

7 - Ufficio verde pubblico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio verde pubblico

8 - Ufficio verde pubblico - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio verde pubblico

● Gestione Accesso Civico

Gestione dell'accesso a documenti amministrativi e dell'accesso civico da spalmare sui compiti delle varie unità organizzative

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • dipendenti e personale parasubordinato.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio segreteria generale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio segreteria generale

2 - Ufficio segreteria generale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio segreteria generale

● **Gestione adempimenti igiene e sicurezza sul luogo di lavoro**

Gestione igiene e sicurezza sul luogo di lavoro

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • dipendenti e personale parasubordinato.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

● **Gestione affissioni manifesti**

Affissione manifesti Consiglio Comunale (D.lgs 267/00) e manifestazioni ed eventi

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio pubblicità / affissioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio pubblicità / affissioni

2 - Ufficio pubblicità / affissioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio pubblicità / affissioni

3 - Ufficio pubblicità incolumità - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio pubblica incolumità

4 - Ufficio pubblicità incolumità - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio pubblica incolumità

● **Gestione attività ambientali**

Gestione inquinamento atmosferico; gestione inquinamento acustico; gestione dei procedimenti amministrativi per i casi di abbandono illecito di rifiuti; gestione esposti per problematiche ambientali

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio ascensori / ambiente - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio ascensori / ambiente

2 - Ufficio ascensori / ambiente - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio ascensori / ambiente

3 - Ufficio igiene urbana - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio igiene urbana

4 - Ufficio igiene urbana - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio igiene urbana

5 - Ufficio verde pubblico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio verde pubblico

6 - Ufficio verde pubblico - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio verde pubblico

● Gestione attività cimiteriale

Gestione tumulazione ed estumulazione delle salme, concessione di sepolture nei cimiteri comunali, manutenzione della struttura cimiteriale

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti; • Utenti attività cimiteriale.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Uffici servizi cimiteriali - armadi e ripiani (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
--------------------------	--

Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio servizi cimiteriali
----------------	---

2 - Uffici servizi cimiteriali - pc clients (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio digitale.
--------------------------	--

Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio servizi cimiteriali
----------------	---

● Gestione attività demaniali

Rilascio di concessioni, rinnovi e autorizzazioni sul demanio

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
------------------------------	--

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
-----------------------------------	---

Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
--	---

Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Utenti; • Utenti imprenditori.
------------------------------------	---

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019
---	--

● Gestione attività di stato civile

Gestioni atti di nascita, cambio nome cognomi, riconoscimenti/disconoscimenti, atti di matrimonio, celebrazione matrimoni civili, redazione atti di separazione e di divorzio, redazione/trascrizione atto di morte

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
------------------------------	--

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
-----------------------------------	---

Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
--	---

Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti; • Utenti.
------------------------------------	--

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> • 22/03/2019
---	--

Archivi del trattamento

1 - Ufficio stato civile - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> • Archivio cartaceo.
--------------------------	--

Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio stato civile
----------------	--

2 - Ufficio stato civile - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio stato civile

● Gestione attività fiscale

Gestione attività fiscale

Dati Comuni trattati: • attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative;
• dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Fornitori e loro referenti;
• dipendenti e personale parasubordinato;
• Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio fiscale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio fiscale

2 - Ufficio fiscale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio fiscale

3 - Ufficio impegni di spesa - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

4 - Ufficio impegni di spesa - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

5 - Ufficio unico entrate comunali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

6 - Ufficio unico entrate comunali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

● Gestione attività legali

Consulenza giuridica, Attività di patrocinio e difesa legale dell'amministrazione, nonché attività di consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi dell'amministrazione

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori e loro referenti; Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio legale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio legale

2 - Ufficio legale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio legale

● Gestione autorizzazioni non commerciali

Gestione autorizzazioni non commerciali

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Fornitori e loro referenti; Utenti imprenditori.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

● Gestione catasto comunale

Gestione delle visure catastali e delle planimetrie catastali; gestione ispezioni ipotecarie; gestione atti notarili

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio catasto - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio catasto

2 - Ufficio catasto - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio catasto

● **Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta**

Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- opinioni politiche;
- adesione a sindacati.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

2 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

● **Gestione dei protocolli**

Attività di protocollazione e archiviazione - affari generali

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Fornitori e loro referenti;
- dipendenti e personale parasubordinato;
- Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio protocollo - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo generale

2 - Ufficio protocollo - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo generale

3 - Ufficio protocollo / ragioneria - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

4 - Ufficio protocollo / ragioneria - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

5 - Ufficio protocollo P.M - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo P.M

6 - Ufficio protocollo P.M - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo P.M

● Gestione dei servizi economici

Gestione delle spese minute e urgenti secondo il regolamento vigente in materia, Gestione degli approvvigionamenti, le forniture, la gestione, la manutenzione, necessari per il funzionamento di tutti gli uffici

Dati Comuni trattati:

- attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Fornitori e loro referenti;
- dipendenti e personale parasubordinato.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:

- 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio economato - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio economato

2 - Ufficio economato - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio economato

● **Gestione dei servizi pubblici**

Convenzioni, concessioni, in house ecc...

Dati Comuni trattati: • dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.;
• Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio abbonamenti autobus - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio abbonamenti autobus

2 - Ufficio abbonamenti autobus - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio abbonamenti autobus

3 - Ufficio ascensori / ambiente - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio ascensori / ambiente

4 - Ufficio ascensori / ambiente - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio ascensori / ambiente

5 - Ufficio autorizzazioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio autorizzazioni

6 - Ufficio autorizzazioni - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio autorizzazioni

7 - Ufficio lavori pubblici - armadi e ripiani (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici

8 - Ufficio lavori pubblici - pc clients (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici

9 - Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

10 - Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

11 - Ufficio risparmi energetico / lavori pubblici / SITR - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

12 - Ufficio risparmi energetico / lavori pubblici / SITR - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

13 - Ufficio servizi di telefonia - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi di telefonia

14 - Ufficio servizi di telefonia - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi di telefonia

15 - Ufficio servizio idrico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio idrico

16 - Ufficio servizio idrico - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio idrico

17 - Ufficio servizio trasporto disabili - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

18 - Ufficio servizio trasporto disabili - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

19 - Ufficio SUAP - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio SUAP

20 - Ufficio SUAP - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio SUAP

21 - Ufficio toponomastica - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio toponomastica

22 - Ufficio toponomastica - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio toponomastica

● Gestione dei tributi

Attività di gestione delle agevolazioni tributarie e gestione dei tributi - ragioneria

Dati Comuni trattati: • dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
• Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • dipendenti e personale parasubordinato;
• Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio tributi - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio tributi

2 - Ufficio tributi - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio tributi

● Gestione del centralino comunale

Gestione contatti telefonici, smistamento delle chiamate verso l'ufficio competente, per avere informazioni sugli orari di apertura e chiusura degli uffici o per conoscere la loro ubicazione.

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Centralino - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Centralino

2 - Centralino - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Centralino

● Gestione del patrimonio

Gestione di beni patrimoniali, di locazioni e contratti di partenariato pubblico - privato - urbanistica

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio edilizia privata - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

2 - Ufficio edilizia privata - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

● Gestione del rischio di corruzione e di illegalità

Gestione del rischio di corruzione e di illegalità - segreteria comunale

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> dipendenti e personale parasubordinato.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio polizia municipale - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio polizia municipale

2 - Ufficio polizia municipale - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio polizia municipale

● Gestione della biblioteca

Gestione degli utenti; Gestione dei prestiti; Promozioni ed eventi (mostre, conferenze, laboratori di lettura, ecc.); Postazione internet per utenti iscritti; gestione progetti con esperti (psicologi, educatori, ecc.).

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Biblioteca - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca

2 - Biblioteca - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca

3 - Biblioteca C/DA Bambina - armadi e ripiani (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
--------------------------	--

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

4 - Biblioteca C/DA Bambina - pc clients (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

● Gestione della posta elettronica

Gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Dirigenti;
- Fornitori e loro referenti;
- dipendenti e personale parasubordinato;
- Utenti web.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Archivio notarile / storico - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Archivio notarile / storico

2 - Archivio notarile / storico - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Archivio notarile / storico

3 - Biblioteca - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Biblioteca

4 - Biblioteca - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Biblioteca

5 - Biblioteca C/DA Bambina - armadi e ripiani (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

6 - Biblioteca C/DA Bambina - pc clients (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

7 - Centralino - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Centralino

8 - Centralino - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Centralino

9 - Uffici segreteria assessori - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio segreteria assessori

10 - Uffici segreteria assessori - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio segreteria assessori

11 - Uffici servizi cimiteriali - armadi e ripiani (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi cimiteriali

12 - Uffici servizi cimiteriali - pc clients (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi cimiteriali

13 - Ufficio abbonamenti autobus - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio abbonamenti autobus

14 - Ufficio abbonamenti autobus - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio abbonamenti autobus

15 - Ufficio abusivismo - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio abusivismo

16 - Ufficio abusivismo - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio abusivismo

17 - Ufficio affari generali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio affari generali

Addetti al trattamento e permessi: • Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

18 - Ufficio affari generali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio affari generali

Addetti al trattamento e permessi: • Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

19 - Ufficio agibilità - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio agibilità

20 - Ufficio agibilità - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio agibilità

21 - Ufficio anagrafe - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio anagrafe

22 - Ufficio anagrafe - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio anagrafe

23 - Ufficio anagrafe / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio anagrafe / leva

24 - Ufficio anagrafe / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio anagrafe / leva

25 - Ufficio ascensori / ambiente - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio ascensori / ambiente

26 - Ufficio ascensori / ambiente - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio ascensori / ambiente

27 - Ufficio autorizzazioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio autorizzazioni

28 - Ufficio autorizzazioni - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio autorizzazioni

29 - Ufficio bilancio e programmazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bilancio e programmazione

30 - Ufficio bilancio e programmazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bilancio e programmazione

31 - Ufficio bollettazione - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bollettazione

32 - Ufficio bollettazione - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bollettazione

33 - Ufficio bollettazione Enel - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio bollettazione

34 - Ufficio bollettazione Enel - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio bollettazione

35 - Ufficio carta d'identità - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio carte d'identità

36 - Ufficio carta d'identità - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio carte d'identità

37 - Ufficio catasto - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio catasto

38 - Ufficio catasto - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio catasto

39 - Ufficio CED - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio CED

40 - Ufficio CED - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio CED

41 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

42 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

43 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

44 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

45 - Ufficio comando - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio comando

46 - Ufficio comando - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio comando

47 - Ufficio commercio - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio commercio

48 - Ufficio commercio- pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio commercio

49 - Ufficio concessioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio concessioni

50 - Ufficio concessioni - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio concessioni

51 - Ufficio condono edilizio - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

52 - Ufficio condono edilizio - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

53 - Ufficio contabile - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio contabile

54 - Ufficio contabile - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio contabile

55 - Ufficio contabile P.M - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio contabile P.M

56 - Ufficio contabile P.M - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio contabile P.M

57 - Ufficio contravvenzioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio contravvenzioni

58 - Ufficio contravvenzioni - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio contravvenzioni

59 - Ufficio controllo di gestione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio controllo di gestione

60 - Ufficio controllo di gestione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio controllo di gestione

61 - Ufficio economato - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio economato

62 - Ufficio economato - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio economato

63 - Ufficio edilizia privata - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

64 - Ufficio edilizia privata - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

65 - Ufficio elettorale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio elettorale

66 - Ufficio elettorale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio elettorale

67 - Ufficio fiscale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio fiscale

68 - Ufficio fiscale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio fiscale

69 - Ufficio igiene urbana - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio igiene urbana

70 - Ufficio igiene urbana - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio igiene urbana

71 - Ufficio impegni di spesa - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

72 - Ufficio impegni di spesa - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio impegni di spesa

73 - Ufficio lavori pubblici - armadi e ripiani (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici

74 - Ufficio lavori pubblici - pc clients (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici

75 - Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

76 - Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio lavori pubblici / finanziamenti comunitari

77 - Ufficio legale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio legale

78 - Ufficio legale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio legale

79 - Ufficio mandati - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio mandati

80 - Ufficio mandati - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio mandati

81 - Ufficio notifiche - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio notifiche

82 - Ufficio notifiche - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio notifiche

83 - Ufficio nucleo di valutazione - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio nucleo di valutazione

84 - Ufficio nucleo di valutazione - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio nucleo di valutazione

85 - Ufficio pensioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio pensioni

86 - Ufficio pensioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio pensioni

87 - Ufficio personale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio personale

88 - Ufficio personale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio personale

89 - Ufficio polizia municipale - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

90 - Ufficio polizia municipale - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

91 - Ufficio presidenza - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio presidenza

92 - Ufficio presidenza - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio presidenza

93 - Ufficio protocollo - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo generale

94 - Ufficio protocollo - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo generale

95 - Ufficio protocollo / ragioneria - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

96 - Ufficio protocollo / ragioneria - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo / ragioneria

97 - Ufficio protocollo P.M - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio protocollo P.M

98 - Ufficio protocollo P.M - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio protocollo P.M

99 - Ufficio provveditorato - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio provveditorato

100 - Ufficio provveditorato - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio provveditorato

101 - Ufficio pubblicità / affissioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio pubblicità / affissioni

102 - Ufficio pubblicità / affissioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio pubblicità / affissioni

103 - Ufficio pubblicità incolumità - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio pubblica incolumità

104 - Ufficio pubblicità incolumità - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio pubblica incolumità

105 - Ufficio rilevazione presenze - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio rilevazione presenze

106 - Ufficio rilevazione presenze - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio rilevazione presenze

107 - Ufficio riscossioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio riscossioni

108 - Ufficio riscossioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio riscossioni

109 - Ufficio risparmi energetico / lavori pubblici / SITR - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

110 - Ufficio risparmi energetico / lavori pubblici / SITR - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio risparmio energetico / lavori pubblici / SITR

111 - Ufficio segreteria generale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio segreteria generale

112 - Ufficio segreteria generale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio segreteria generale

113 - Ufficio servizi culturali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi culturali

114 - Ufficio servizi culturali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi culturali

115 - Ufficio servizi demografici - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada San Leonardo)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi demografici

116 - Ufficio servizi demografici - pc clients (Sede: Sede di Contrada San Leonardo)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi demografici

117 - Ufficio servizi demografici 2 - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Strasatti)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi demografici 2

118 - Ufficio servizi demografici 2 - pc clients (Sede: Sede di Contrada Strasatti)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi demografici 2

119 - Ufficio servizi di telefonia - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi di telefonia

120 - Ufficio servizi di telefonia - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi di telefonia

121 - Ufficio servizi sociali - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via Giovanni Falcone)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi sociali

122 - Ufficio servizi sociali - pc clients (Sede: Sede di Via Giovanni Falcone)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi sociali

123 - Ufficio servizio idrico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio idrico

124 - Ufficio servizio idrico - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio idrico

125 - Ufficio servizio pulizia urbanistica - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio pulizia urbanistica

126 - Ufficio servizio pulizia urbanistica - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio pulizia urbanistica

127 - Ufficio servizio trasporto disabili - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

128 - Ufficio servizio trasporto disabili - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizio trasporto disabili

129 - Ufficio sport - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio sport

130 - Ufficio sport - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio sport

131 - Ufficio stato civile - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio stato civile

132 - Ufficio stato civile - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio stato civile

133 - Ufficio SUAP - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio SUAP

134 - Ufficio SUAP - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio SUAP

135 - Ufficio toponomastica - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio toponomastica

136 - Ufficio toponomastica - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio toponomastica

137 - Ufficio tributi - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio tributi

138 - Ufficio tributi - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio tributi

139 - Ufficio turistico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio turistico

140 - Ufficio turistico - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio turistico

141 - Ufficio unico dei notificatori e accertatori - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio unico dei notificatori e accertatori

142 - Ufficio unico dei notificatori e accertatori - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio unico dei notificatori e accertatori

143 - Ufficio unico entrate comunali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

144 - Ufficio unico entrate comunali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio unico entrate comunali

145 - Ufficio URP - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio URP

146 - Ufficio URP - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio URP

147 - Ufficio verde pubblico - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio verde pubblico

148 - Ufficio verde pubblico - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio verde pubblico

● Gestione dell'anagrafe

Gestione dell'anagrafe della popolazione residente nel Comune e all'estero e gestione dei registri dello stato civile; gestione rilascio carte di identità

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio anagrafe - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio anagrafe

2 - Ufficio anagrafe - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio anagrafe

3 - Ufficio anagrafe / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio anagrafe / leva

4 - Ufficio anagrafe / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio anagrafe / leva

5 - Ufficio carta d'identità - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio carte d'identità

6 - Ufficio carta d'identità - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio carte d'identità

7 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

8 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

● Gestione e tenuta delle notifiche

Tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente - affari generali notificatori: (selleri, parisi, e siri)

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • origini razziali o etniche.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio notifiche - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio notifiche

2 - Ufficio notifiche - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio notifiche

3 - Ufficio unico dei notificatori e accertatori - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio unico dei notificatori e accertatori

4 - Ufficio unico dei notificatori e accertatori - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio unico dei notificatori e accertatori

● Gestione edilizia privata

Gestione pratiche condono edilizio; gestione pratiche edilizie; gestione archivio pratiche edilizie e urbanistiche; vigilanza su abusi edilizi; gestione dell'agibilità edilizia, richiesta DURC, autorizzazione occupazione suolo pubblico.

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Fornitori e loro referenti;
- Utenti;
- Utenti imprenditori.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio abusivismo - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio abusivismo

2 - Ufficio abusivismo - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio abusivismo

3 - Ufficio agibilità - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio agibilità

4 - Ufficio agibilità - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio agibilità

5 - Ufficio condono edilizio - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

6 - Ufficio condono edilizio - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

7 - Ufficio edilizia privata - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

8 - Ufficio edilizia privata - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio edilizia privata

● **Gestione edilizia pubblica**

Gestione attività dell'edilizia residenziale sociale (E.R.S.), eliminazione barriere architettoniche

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Utenti edilizia pubblica.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio condono edilizio - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

2 - Ufficio condono edilizio - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio condono edilizio

● **Gestione elaborazione buste paga**

Gestione elaborazione buste paga

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • dipendenti e personale parasubordinato.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio pensioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio cartaceo.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio pensioni
----------------	--------------------

2 - Ufficio pensioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio digitale.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio pensioni
----------------	--------------------

3 - Ufficio personale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio cartaceo.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio personale
----------------	---------------------

4 - Ufficio personale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio digitale.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio personale
----------------	---------------------

● Gestione hardware e software

Gestione hardware e software, server, rete e personal computer clients

Dati Particolari trattati:	• Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
-----------------------------------	---

Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
--	--

Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro referenti; • dipendenti e personale parasubordinato; • Utenti; • Utenti iniziative cultura e manifestazioni; • Utenti servizi sociali; • Utenti web.
------------------------------------	--

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	• 22/03/2019
---	--------------

Archivi del trattamento

1 - Ufficio CED - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio cartaceo.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio CED
----------------	---------------

2 - Ufficio CED - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	• Archivio digitale.
--------------------------	----------------------

Ufficio	• Ufficio CED
----------------	---------------

● Gestione Personale Dipendente

Gestione completa del rapporto economico e giuridico; Rilevazione delle presenze, concessione permessi e congedi vari, aspettativa, visite mediche, formazione; Gestione elaborazione buste paga; Convenzioni con altri enti locali per l'utilizzo di personale a tempo parziale, trasferimenti in entrata e uscita di personale per mobilità esterna ovvero per comando; Gestione relazioni sindacali

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> dipendenti e personale parasubordinato.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio pensioni - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio pensioni

2 - Ufficio pensioni - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio pensioni

3 - Ufficio personale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio personale

4 - Ufficio personale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio personale

5 - Ufficio rilevazione presenze - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio rilevazione presenze

6 - Ufficio rilevazione presenze - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio rilevazione presenze

● **Gestione politiche del lavoro**

Incontro domanda/offerta lavorativa, compresa la formazione professionale; trattamento giuridico ed economico del personale; reclutamento selezione, valutazione e monitoraggio personale; gestione attività tirocinanti e/o stagisti

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> origini razziali o etniche; stato di salute.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti lavoratori.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

● **Gestione pratiche assicurative**

Responsabilità civile, tfr, infortuni, danni causati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti pratiche assicurative.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

● **Gestione proposte di deliberazione, determinazione e di ordinanza concernenti il servizio**

Attività di trattamento relative alla redazione degli atti di competenza del servizio (parere regolarità tecnica).

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio affari generali - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio affari generali
Addetti al trattamento e permessi:	<ul style="list-style-type: none"> Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

2 - Ufficio affari generali - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
--------------------------	--

Ufficio

- Ufficio affari generali

Addetti al trattamento e permessi:

- Antonella Occhipinti (Permessi: lettura, scrittura, cancellazione, comunicazione)

● **Gestione rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni o di atti di consenso**

Rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni (taxi, noleggio con conducente, occupazioni di suolo pubblico, circolazione di trasporti eccezionali, installazione di impianti pubblicitari), passi carrabili.

Dati Comuni trattati:

- Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento:

- Fornitori e loro referenti;
- Utenti edilizia pubblica.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:

- 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio autorizzazioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio autorizzazioni

2 - Ufficio autorizzazioni - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio autorizzazioni

3 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

4 - Ufficio certificati destinazioni urbanistiche - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio certificati destinazioni urbanistiche

5 - Ufficio concessioni - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

Ufficio

- Ufficio concessioni

6 - Ufficio concessioni - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:

- Archivio digitale.

Ufficio

- Ufficio concessioni

● Gestione sportello unico attività produttive (S.U.A.P.)

Rilascio autorizzazioni occupazione suolo; gestione attività ricettive alberghiere ed extralberghiere; gestione medie e grandi strutture di vendita

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti; Utenti imprenditori.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio SUAP - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio SUAP

2 - Ufficio SUAP - pc clients (Sede: Sede di Contrada Amabilina)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio SUAP

● Istruzione e cultura

Gestione della formazione e in favore del diritto allo studio, gestione delle biblioteche e centri di comunicazione

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti istruzione e cultura.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Biblioteca - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca

2 - Biblioteca - pc clients (Sede: Sede di Via XI Maggio)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca

3 - Biblioteca C/DA Bambina - armadi e ripiani (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

4 - Biblioteca C/DA Bambina - pc clients (Sede: Sede Contrada Bambina)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Biblioteca C/DA Bambina

5 - Ufficio provveditorato - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio provveditorato

6 - Ufficio provveditorato - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio provveditorato

● **Manutenzione attività cimiteriale**

Manutenzione della struttura cimiteriale

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.

Interessati al trattamento: • Fornitori e loro referenti;
• Utenti attività cimiteriale.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Uffici servizi cimiteriali - armadi e ripiani (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi cimiteriali

2 - Uffici servizi cimiteriali - pc clients (Sede: Sede di Piazza Sant'Agostino)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi cimiteriali

● **Relazioni con il pubblico (U.R.P)**

Relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, email..)

Dati Comuni trattati: • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio URP - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio URP

2 - Ufficio URP - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio URP

● Servizi demografici ed elettorali

Attività elettorale attiva e passiva, tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio, tenuta dell'elenco dei giudici popolari, attività di tenuta del servizio civile, tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari, trattamenti dati relativi agli organi istituzionali dell'Ente, ai rappresentanti e ai difensori civici dello stesso

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali.
Dati Particolari Giudiziari trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali.
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> Utenti.
Ultimo aggiornamento valutazione di impatto:	<ul style="list-style-type: none"> 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio anagrafe / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio anagrafe / leva

2 - Ufficio anagrafe / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio digitale.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio anagrafe / leva

3 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> Archivio cartaceo.
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

4 - Ufficio certificati storici / immigrazione / leva - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio certificati storici / immigrazione / leva

5 - Ufficio elettorale - armadi e ripiani (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio elettorale

6 - Ufficio elettorale - pc clients (Sede: Sede comunale principale)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio elettorale

7 - Ufficio servizi demografici - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada San Leonardo)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi demografici

8 - Ufficio servizi demografici - pc clients (Sede: Sede di Contrada San Leonardo)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi demografici

9 - Ufficio servizi demografici 2 - armadi e ripiani (Sede: Sede di Contrada Strasatti)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio servizi demografici 2

10 - Ufficio servizi demografici 2 - pc clients (Sede: Sede di Contrada Strasatti)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio servizi demografici 2

● Videosorveglianza Sicurezza Urbana

Prevenire e reprimere gli atti delittuosi, le attività illecite e gli episodi di microcriminalità commessi sul territorio comunale; acquisire fonti di prova e/o indizi per il perseguimento di reati ed attività illecite; tutelare aree pubbliche, strade, immobili, beni, spazi di proprietà o in gestione all'Amministrazione Comunale; tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica;; tutelare il territorio mediante prevenzione, controllo ed accertamento di eventuali infrazioni di leggi, regolamenti e ordinanze; monitorare, prevenire e perseguire l'abbandono e/o smaltimento illegittimo dei rifiuti; monitorare il territorio in occasione di eventi e/o calamità e, per l'effetto, attivare e coordinare gli strumenti di protezione civile; controllare i varchi delle zone ZTL; monitorare e controllare il traffico;

Dati Comuni trattati: • registrazione Filmati VideoSorveglianza.

Dati Particolari trattati: • Registrazione Filmati VideoSorveglianza.

Dati Particolari Giudiziari trattati: • Registrazione Filmati VideoSorveglianza.

Interessati al trattamento: • interessati Videosorveglianza.

Ultimo aggiornamento valutazione di impatto: • 22/03/2019

Archivi del trattamento

1 - Ufficio polizia municipale - armadi e ripiani (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio cartaceo.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

2 - Ufficio polizia municipale - pc clients (Sede: Sede di Via del Giudice)

Tipo di archivio: • Archivio digitale.

Ufficio • Ufficio polizia municipale

Categorie di soggetti interessate al trattamento

Riportiamo ora in maggior dettaglio i trattamenti effettuati, distinguendo a quali soggetti interessati appartengono i dati oggetto di trattamento. Ulteriori informazioni a riguardo possono essere trovate, se previste, nelle relative informative.

● Assessori comunali

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> Attività di supporto alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Consiglieri comunali

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> Attività di supporto alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri
Dati trattati:	
Tipologie di trattamento dei dati:	

● Dirigenti

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> Attività di programmazione Gestione della posta elettronica
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; elaborazione di dati raccolti da terzi; trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale].

I dati potranno essere diffusi a:
[base giuridica]

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Fornitori e loro referenti

Trattamenti coinvolti:

- Attività amministrativa
- Attività archiviazione documentale
- Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni
- Attività di indirizzo e di controllo politico
- Attività di ragioneria
- Attività di segreteria generale
- Gestione attività ambientali
- Attività per servizi sociali
- Attività statistica
- Gestione attività legali
- Gestione attività cimiteriale
- Gestione attività di stato civile
- Gestione attività fiscale
- Gestione autorizzazioni non commerciali
- Gestione dei protocolli
- Gestione dei servizi economici
- Gestione della posta elettronica
- Gestione edilizia privata
- Gestione hardware e software
- Manutenzione attività cimiteriale
- Gestione rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni o di atti di consenso
- Attività di riscossione dei crediti

Dati trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Finalità del trattamento:
[base giuridica]

- Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].

Tipologie di trattamento dei dati:

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- elaborazione di dati raccolti da terzi;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a:
[base giuridica]

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale];
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

I dati potranno essere diffusi a:
[base giuridica]

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● interessati Videosorveglianza

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Videosorveglianza Sicurezza Urbana
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • registrazione Filmati VideoSorveglianza; • Registrazione Filmati VideoSorveglianza; • Registrazione Filmati VideoSorveglianza.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • servizi di controllo interno [obbligo di legge o contrattuale]; • la conservazione della registrazione è limitata a poche ore o, al massimo, alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o esercizi, nonché nel caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria. [interesse legittimo prevalente]; • il sistema di videosorveglianza è introdotto come misura complementare volta a migliorare la sicurezza all'interno o all'esterno di edifici o impianti ove si svolgono attività produttive, industriali, commerciali o di servizi, o che hanno lo scopo di agevolare l'eventuale esercizio, in sede di giudizio civile o penale, del diritto di difesa del titolare del trattamento o di terzi sulla base di immagini utili in caso di fatti illeciti. [interesse pubblico].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • utilizzo dei dati solo per consultazione.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • Al massimo per 7 giorni, o per un ulteriore periodo su richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria; • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti pubblici, per obbligo giuridico, eventualmente la cui facoltà di accedere ai Suoi dati sia riconosciuta da obblighi di legge; Forze di Polizia, Autorità Giudiziaria, Organismi di sicurezza o altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati [obbligo di legge]; • sono stati designati responsabili ed incaricati esterni in quanto l'organismo esterno svolge prestazioni strumentali e subordinate alle scelte del titolare del trattamento riguardanti la gestione della videosorveglianza. [adempimento contrattuale].

● dipendenti e personale parasubordinato

Trattamenti coinvolti:

- Adempimenti medicina del lavoro
- Attività amministrativa
- Attività archiviazione documentale
- Attività di indirizzo e di controllo politico
- Attività di programmazione
- Attività di segreteria generale
- Gestione Accesso Civico
- Gestione adempimenti igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
- Gestione attività fiscale
- Gestione dei protocolli
- Gestione dei servizi economici
- Gestione dei tributi
- Gestione del rischio di corruzione e di illegalità
- Gestione della posta elettronica
- Gestione elaborazione buste paga
- Gestione Personale Dipendente
- Gestione hardware e software

Dati trattati:

- adesione a sindacati;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- convinzioni religiose;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- origini razziali o etniche;
- stato di salute.

**Finalità del trattamento:
[base giuridica]**

- servizi di controllo interno [obbligo di legge o contrattuale];
- trattamento giuridico ed economico del personale [obbligo di legge o contrattuale];
- adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali [obbligo di legge];
- Adempimenti in merito alla normativa sulla trasparenza D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge];
- igiene e sicurezza del lavoro [obbligo di legge];
- gestione del personale in genere [adempimento contrattuale];
- gestione della qualità [adempimento contrattuale];
- programmazione delle attività [adempimento contrattuale].

Tipologie di trattamento dei dati:

- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

I dati potranno essere comunicati a:
[base giuridica]

- banche e istituti di credito [adempimento contrattuale];
- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale];
- enti previdenziali e assistenziali [obbligo di legge];
- Familiari o conoscenti dell'interessato [richiesta di consenso];
- imprese di assicurazione [adempimento contrattuale];
- organi costituzionali o di rilievo costituzionale [obbligo di legge];
- organizzazioni sindacali e patronati [obbligo di legge].

I dati potranno essere diffusi a:
[base giuridica]

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti

Trattamenti coinvolti:

- Attività amministrativa
- Attività archiviazione documentale
- Attività di conferimento di contributi di vario genere
- Attività di polizia municipale
- Attività di protezione civile
- Attività di segreteria generale
- Attività statistica
- Attività urbanistica
- Gestione attività legali
- Gestione attività demaniali
- Gestione attività di stato civile
- Gestione attività fiscale
- Gestione dati relativi agli istituti di democrazia diretta
- Gestione dei protocolli
- Gestione dei tributi
- Gestione del patrimonio
- Gestione dell'anagrafe
- Gestione e tenuta delle notifiche
- Gestione edilizia privata
- Gestione hardware e software
- Relazioni con il pubblico (U.R.P)
- Servizi demografici ed elettorali
- Gestione della biblioteca
- Gestione proposte di deliberazione, determinazione e di ordinanza concernenti il servizio
- Attività di supporto alle funzioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri
- Gestione catasto comunale
- Gestione affissioni manifesti
- Attività di riscossione dei crediti
- Gestione sportello unico attività produttive (S.U.A.P.)

Dati trattati:

- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
- Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.

Finalità del trattamento:
[base giuridica]

- Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].

Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti attività cimiteriale

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività cimiteriale • Manutenzione attività cimiteriale
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti edilizia pubblica

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione edilizia pubblica • Gestione rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni o di atti di consenso
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].

Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti imprenditori

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione attività demaniali • Gestione autorizzazioni non commerciali • Gestione edilizia privata • Gestione sportello unico attività produttive (S.U.A.P.)
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti iniziative cultura e manifestazioni

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Attività correlate alla cultura, sport e manifestazioni • Gestione hardware e software
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; • informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; • nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti istruzione e cultura

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzione e cultura
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; • origini razziali o etniche; • stato di salute.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti lavoratori

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione politiche del lavoro
-------------------------------	---

Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali; • origini razziali o etniche; • stato di salute.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
I dati potranno essere diffusi a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti pratiche assicurative

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione pratiche assicurative
Dati trattati:	
Tipologie di trattamento dei dati:	

● Utenti ragioneria

Trattamenti coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di ragioneria
Dati trattati:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali; • Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali.
Finalità del trattamento: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
Tipologie di trattamento dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento a terzi di operazioni di elaborazione; • elaborazione di dati raccolti da terzi; • trattamento a mezzo di calcolatori elettronici; • trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
Tempo di conservazione dei dati:	<ul style="list-style-type: none"> • stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a: [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> • consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale]; • nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

- I dati potranno essere diffusi a:
[base giuridica]
- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti servizi sociali

- Trattamenti coinvolti:**
- Attività per servizi sociali
 - Gestione hardware e software
- Dati trattati:**
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
 - Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
 - Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
 - informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
- Finalità del trattamento:**
[base giuridica]
- Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
- Tipologie di trattamento dei dati:**
- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
 - elaborazione di dati raccolti da terzi;
 - trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
 - trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.
- Tempo di conservazione dei dati:**
- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.
- I dati potranno essere comunicati a:**
[base giuridica]
- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale];
 - nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].
- I dati potranno essere diffusi a:**
[base giuridica]
- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].

● Utenti web

- Trattamenti coinvolti:**
- Attività di gestione del sito web
 - Gestione della posta elettronica
 - Gestione hardware e software
- Dati trattati:**
- Eventuali dati ed informazioni di tipo giudiziario per erogare i servizi istituzionali;
 - Eventuali dati ed informazioni di tipo particolare per erogare i servizi istituzionali;
 - Eventuali dati ed informazioni necessarie per erogare i servizi istituzionali;
 - informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
- Finalità del trattamento:**
[base giuridica]
- Rilevante interesse pubblico [obbligo di legge].
- Tipologie di trattamento dei dati:**
- affidamento a terzi di operazioni di elaborazione;
 - elaborazione di dati raccolti da terzi;
 - trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
 - trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Tempo di conservazione dei dati:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

**I dati potranno essere comunicati a:
[base giuridica]**

- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata [adempimento contrattuale];
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

**I dati potranno essere diffusi a:
[base giuridica]**

- "Area Trasparenza", ove applicabile per finalità di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013 [obbligo di legge].