

**ALLEGATO II**

**“REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO E DELLE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE BANCHE DATI COMUNALI E VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI”**

***Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali approvato con***

***Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 29.08.2022***

**ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI ESEGUITO DA QUESTO COMUNE**

[Scheda n. 1: - Anagrafe comunale - dinamica demografica - leva 3](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 2: - Stato civile 4](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 3: - Elettorato attivo e passivo 5](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 4: - Carta d’identità (cartacea ed elettronica) 6](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 5: - Polizia mortuaria e servizi cimiteriali 7](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 6: - Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori 8](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 7: - Servizi sociali 9](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 8: - Asili nido e scuole dell’infanzia 10](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 9: - Scuola dell’obbligo – centri giovani 11](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 9: - Biblioteca comunale - cultura 12](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 10: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio 13](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 11: Sportello unico per le attività produttive 14](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 12: Sportello unico per l’edilizia 15](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 13: Contratti e ufficio legale 16](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 14: Ufficio sport, manifestazioni e turismo 17](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 15: Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari 18](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 16: Tributi 19](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 17: Dati trattati dall’ O.I.V. 20](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 18: Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT); 21](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 19: Dati trattati dal Responsabile della protezione dei dati personali 21](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 20: Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) 23](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 21: Dati trattati dall’organismo di disciplina 24](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 22: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva 25](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 23: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati 26](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 24: Atti degli organismi di democrazia diretta: petizioni, consulte, referendum e consultazioni pubbliche 27](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. 25: Comunicazione istituzionale 28](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

[Scheda n. xx: Altra denominazione 29](file:///C%3A%5CUsers%5CCarmela%20Mancino%5CDesktop%5CAllegato-2-)

**Scheda n. 1: - Anagrafe comunale - dinamica demografica - leva**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑ ; mista ❑ .

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome – Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali d’anagrafe appositamente delegati dal sindaco [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, nella forma di una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 2: - Stato civile**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome – Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali di stato civile appositamente delegati dal sindaco [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 3: - Elettorato attivo e passivo**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome – Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Ufficiali elettorali appositamente delegati dal sindaco [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 4: - Carta d’identità (cartacea ed elettronica)**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome – Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Funzionari appositamente incaricati dal sindaco [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 5: - Polizia mortuaria e servizi cimiteriali**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Per la polizia mortuaria: Sindaco pro tempore quale ufficiale di governo [Cognome–Nome]*

*Per i servizi cimiteriali: Dirigente/posizione organizzativa nominata dal Sindaco [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dirigente/posizione organizzativa nominata dal Sindaco [Cognome – Nome]*

*Dipendente appositamente incaricato dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 6: - Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 7: - Servizi sociali**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 8: - Asili nido e scuole dell’infanzia**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome ]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 9: - Scuola dell’obbligo – centri giovani**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 9: - Biblioteca comunale - cultura**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 10: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Comandante del corpo e/o dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Agenti e dipendenti appositamente incaricati dal Comandante del corpo [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 11: Sportello unico per le attività produttive**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 12: Sportello unico per l’edilizia**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 13: Contratti e ufficio legale**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 14: Ufficio sport, manifestazioni e turismo**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, nella forma di una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 15: Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 16: Tributi**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 17:** **Dati trattati dall’ O.I.V.**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco [Cognome –Nome] – Giunta Comunale*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Organismo Indipendente di Valutazione - [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 18: Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Sindaco [Cognome –Nome] – Giunta Comunale*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digital***e? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 19: Dati trattati dal Responsabile della protezione dei dati personali**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Responsabile della protezione dei dati personali [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 20: Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 21: Dati trattati dall’organismo di disciplina**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **Sì**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Soggetto o ente a cui sono conferite le funzioni degli organismi di disciplina [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 22: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa*

*[Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 23: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 24: Atti degli organismi di democrazia diretta: petizioni, consulte, referendum e consultazioni pubbliche**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **Sì**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. 25: Comunicazione istituzionale**

Trattamento previsto da norme di legge? **Sì**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **Sì**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Dirigente/posizione organizzativa preposta all’area/settore [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Addetto stampa [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **Sì**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **Sì**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **NO**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, con una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*

**Scheda n. xx: altra denominazione**

Trattamento previsto da norme di legge? **No**

Conferimento dei dati personali obbligatorio? **No**

Contiene dati sensibili e giudiziari [***CFR allegato 1 al regolamento comunale***]? **No**

Banca dati cartacea ❑; informatica ❑; mista ❑.

**Soggetto che esercita la funzione di “*Titolare del trattamento*”:**

*Carica/funzione [Cognome –Nome]*

**Soggetti responsabili del trattamento:**

*Carica/funzione [Cognome – Nome]*

**Soggetti incaricati del trattamento (titolo):**

*Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]*

*Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]*

**Persona fisica o ente nominato “Responsabile della protezione dei dati”**

*Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]*

**Valutazione di impatto**

**L’accesso ai dati personali e al loro trattamento avviene secondo:**

* Il ***Codice della privacy*** e il ***Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati***? **No**
* le disposizioni del ***Codice dell’Amministrazione digitale***? **No**
* secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale? **No**

**NOTE:**

*Per ogni altra informazione si potrà fare apposita richiesta al “Responsabile del trattamento”, più sopra indicato, mediante nota da inviare al protocollo comunale.*

*L’aggiornamento di questa scheda e la “valutazione di impatto” in forma più completa, comprensiva di una* ***valutazione dei rischi di violazione della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, sarà eseguita periodicamente con*** *apposito provvedimento da adottare dal “****Titolare del trattamento****”, cioè dal Comune, mediante una deliberazione della Giunta comunale, a norma dell’art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000.*

*La proposta di deliberazione dovrà essere predisposta dai responsabili del trattamento, come qui sopra individuati, d’intesa con il* ***Responsabile comunale della protezione dei dati personali****, che ne attesterà la regolarità tecnica preliminare alla sua adozione.*