

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  | COMUNE DI CASTELCUCCO | |
| | Provincia di Treviso UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO Viale Giovanni XXIII 2 31030 Castelveccco (TV) | |
| Tel. 0423 962069 Tel 0423 078936 | pec: comune.castelveccco.tv@pecveneto.it Sito internet: http://www.comune.castelveccco.tv.it | P.I. 01192230264 C.F. 83002210264 |

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte:

| |
|---|
| Titolare del trattamento |
| COMUNE DI CASTELCUCCO nella figura del Sindaco pro-tempore |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| Vedi sezione sito web istituzionale Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Privacy |

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

| Descrizione attività di trattamento e finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|--------------------------------|
| Attività di trattamento relative alle verifiche contabili (rilascio parere di regolarità contabile – deliberazioni, rilascio visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria – determinazioni, delibere ecc.) | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Attività di trattamento relative alla gestione della fatturazione elettronica, rapporti SDI, gestione dei documenti fiscali, contabili, certificativi ecc., gestione dichiarazioni flussi finanziari, DURC ed altri documenti relativi alla regolarità formale dei pagamenti | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione servizio di Tesoreria (mandati, reversali, quietanze, invio e ricezione flussi, sospesi, trasmissione ordinativi, riversamento da incassi vari e conti correnti postali ecc.) | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione pagamenti al personale dipendente e assimilati | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione pagamenti diversi da fattura (contributi, sussidi, benefici economici, ecc.) | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione attività assunzione mutui e prestiti | Art. 6 c. 1 lett. e) GDPR |
| Gestione attività in qualità di sostituto d'imposta | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione proposte di delibera, determina e di ordinanza concernenti il servizio | Art. 6 c. 1 lett. c) e e) GDPR |

| Descrizione attività di trattamento e finalità | Base giuridica del trattamento |
|--|--------------------------------|
| Gestione procedure per l'affidamento di servizi e beni di interesse del servizio; verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000 anche accedendo a banche dati pubbliche | Art. 6 c. 1 lett. c) e e) GDPR |
| Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali, altre forme di accesso | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |
| Gestione attività di protocollazione posta in uscita, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti | Art. 6 c. 1 lett. c) GDPR |

Regolamento UE 679/2016 (GDPR) - Articolo 6 - Liceità del trattamento

1. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
 - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
 - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.
- La lettera f) del primo comma non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche nell'esecuzione dei loro compiti.

...

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|---|--|--|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) Servizi di hosting, housing, cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) Maggiori informazioni presso il DPO |

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|--|---|
| Società di servizi, società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni | Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) Maggiori informazioni presso il DPO |
| Consulenti, professionisti, studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker | Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento. Maggiori informazioni presso il DPO |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di servizi | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Informazioni presso il DPO |
| Altri enti locali, aziende sanitarie, unioni di Comuni, Unioni montane, ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento | Informazioni presso il DPO |

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|---|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in Amministrazione Trasparente) |

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

| Diritto | Modalità di esercizio |
|--|---|
| Diritto di revoca del consenso (art. 13 c. 2 lett. c) e art. 9 c. 2 lett. a) GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto di accesso ai dati (art. 15 GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto di rettifica (art. 16 GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto | Modalità di esercizio |

| | |
|--|---|
| Diritto all'oblio (art. 17 Regolamento GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18 GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto alla portabilità (art. 20 GDPR) | Modulistica scaricabile sul sito web del Comune o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto di rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR) | Il diritto si esercita aprendo idonea segnalazione all'Autorità Garante |

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

| Dati, documenti e informazioni | Modalità di raccolta |
|---|---|
| Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PP.AA. (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni |
| Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 | Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.). Informazioni presso il DPO |

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ASSOCIATO AREA FINANZIARIA
CONTABILE E CONTROLLO
Fernando Pongan