

# COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO (TR)

## Registro attività di trattamento del Titolare

(art. 30 c. 1 e 2 Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

### Dati identificativi soggetto a cui appartiene il registro

|                                  |                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nominativo                       | PAOLO GAROFANI - SINDACO P.T.                                                                                    |
| Indirizzo/Sede legale            | PIAZZA DEL MUNICIPIO, N.5<br>05017 MONTELEONE D'ORVIETO (TR)                                                     |
| P.IVA/C.F.                       |                                                                                                                  |
| N. telefono                      | 0763 834021                                                                                                      |
| Email                            |                                                                                                                  |
| Domicilio digitale (PEC o altro) | <a href="mailto:comune.monteleonedorvieto@postacert.umbria.it">comune.monteleonedorvieto@postacert.umbria.it</a> |

### Responsabile della Protezione dei Dati - DPO

|                                  |                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nominativo                       | AVV. ELPIDIO GARZILLO                                                                  |
| Indirizzo                        | VIA TARQUINIO PRISCO, N.55 - 00181 ROMA                                                |
| P.IVA/C.F.                       | 3499530610                                                                             |
| N. telefono                      | 329.3393210                                                                            |
| Email                            | <a href="mailto:studiolegalegarzillo@gmail.com">studiolegalegarzillo@gmail.com</a>     |
| Domicilio digitale (PEC o altro) | <a href="mailto:avv.elpidiogarzillo@postecert.it">avv.elpidiogarzillo@postecert.it</a> |
| Dati di contatto                 | <a href="mailto:dpo@comune.monteleone.tr.it">dpo@comune.monteleone.tr.it</a>           |

Versione 3.0

Aggiornato al: 25/09/2024

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento |
| 1                  | Servizi demografici                          | NO                                                | Consultazioni elettorali       |
| 2                  | Servizi demografici                          | NO                                                | Leva - Liste e registri        |
| 3                  | Servizi demografici                          | NO                                                | Leva - Registro obiettori      |

|   |                            |    |                             |
|---|----------------------------|----|-----------------------------|
| 4 | <b>Servizi demografici</b> | NO | Elenco giudici popolari     |
| 5 | <b>Servizi demografici</b> | NO | Albo scrutatori             |
| 6 | <b>Servizi demografici</b> | NO | Elettorato attivo e passivo |

|   |                            |    |                               |
|---|----------------------------|----|-------------------------------|
| 7 | <b>Servizi demografici</b> | NO | Registro di stato civile      |
| 8 | <b>Servizi demografici</b> | NO | Anagrafe residenti all'estero |

| Finalità del trattamento                                                                                  | Software / Server                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di consultazioni elettorali o referendarie comunitarie, nazionali o locali.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Attività relative alla leva militare</p>                                                               | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Volontariato ed obiezione di coscienza</p>                                                             | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                                                         |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari                                                         | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |
| Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |
| Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali                                                 | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |

|                                                                                                                 |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile</p>                                                      | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Identificativo Online<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Dati relativi alle opinioni politiche                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cittadini                | Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alle patologie pregresse<br>Dati relativi alle terapie in corso<br>Dati relativi alla salute                                                                                          |
| Cittadini                | Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Dati Giudiziari<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi a convinzioni religiose<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alle patologie pregresse<br>Dati relativi a convinzioni filosofiche<br>Dati relativi alla salute |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini | <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Localizzazione (Ubicazione)</p> <p>Dati Identificativi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cittadini | <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Dati relativi alle patologie attuali</p> <p>Dati relativi alla salute</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Cittadini | <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Caratteristiche lavorative</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Caratteristiche culturali</p> <p>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose</p> <p>Dati relativi alle opinioni politiche</p> <p>Dati relativi alle patologie attuali</p> <p>Dati relativi alla salute</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche</p> |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini | <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Caratteristiche Fisiche</p> <p>Caratteristiche lavorative</p> <p>Situazione patrimoniale</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Caratteristiche culturali</p> <p>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Dati relativi a convinzioni filosofiche</p> <p>Dati relativi alla salute</p> <p>Dati relativi alle opinioni politiche</p> <p>Dati relativi a appartenenza sindacale</p> <p>Dati relativi vita e/o orientamento sessuale</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche</p> <p>Dati relativi alle patologie pregresse</p> <p>Dati relativi a origine etnica</p> <p>Dati relativi a origine razziale/etnica</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose</p> |
| Cittadini | <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Caratteristiche Fisiche</p> <p>Caratteristiche lavorative</p> <p>Situazione patrimoniale</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Caratteristiche culturali</p> <p>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Dati relativi a convinzioni filosofiche</p> <p>Dati relativi alla salute</p> <p>Dati relativi alle opinioni politiche</p> <p>Dati relativi a appartenenza sindacale</p> <p>Dati relativi vita e/o orientamento sessuale</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche</p> <p>Dati relativi alle patologie pregresse</p> <p>Dati relativi a origine etnica</p> <p>Dati relativi a origine razziale/etnica</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose</p> |

## TRATTAMENTO

### Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Attività di gestione di consultazioni elettorali e referendarie (scrutatori, seggi, candidati, voti, risultati ecc...). Alcuni dati sono resi pubblici dagli interessati.

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

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

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

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

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

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

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

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza |
|--------------------------|------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   |                                                |
| Elettronico e cartaceo   |                                                |
| Elettronico e cartaceo   |                                                |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Elettronico e cartaceo |  |
| Elettronico e cartaceo |  |
| Elettronico e cartaceo |  |

|                        |                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico            |                                                                                                                          |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

|                        |                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| Elettronica e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| Elettronica e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

|                               |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronica e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| <p>Elettronica e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

**BESE GIURIDICA**

| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                     | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile)                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | Candidato                                                                                                      |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | 1) Raccolta presso Interessati<br>2) Raccolta presso terzi<br>Inter. Amm. certificanti ai sensi d.P.R.445/2000 |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | 1) Raccolta presso Interessati;<br>2) Inter. Amm. certificanti ai sensi d.P.R.445/2000.                        |

|                                                                                                                                                                 |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p> |

|                                                                                                                                                                |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p> |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabili del trattamento |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1) Fornitori di servizi;<br/>                 2) Pubblica Amministrazione;<br/>                 3) Organismi pubblici;<br/>                 4) Diffusione (soli risultati votazioni e dati personali candidati)</p>                                                                                                                                    | <p>We-Com S.r.l.</p>         |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/>                 2) Altri comuni e distretti militari (per l'aggiornamento dei ruoli matricolari);<br/>                 3) Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento)</p>                                                                                                   | <p>We-Com S.r.l.</p>         |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/>                 2) Distretto militare di appartenenza dell'obiettore;<br/>                 3) Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);<br/>                 4) Soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;</p> <p>2) Tribunale competente per territorio (per effettuare la verifica delle condizioni richieste dalla legge)</p>                                                                                                                                                                   | <p>We-Com S.r.l.</p> |
| <p>Pubbliche autorità previste dalla legge</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>We-Com S.r.l.</p> |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;</p> <p>2) Commissione elettorale circondariale (per l'eventuale cancellazione dagli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali dei cittadini che non siano possesso dei requisiti per ottenere l'iscrizione nelle liste elettorali ai sensi del d.P.R. n. 223/1967)</p> | <p>We-Com S.r.l.</p> |

|                                                                                                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/>2) ASL per l'aggiornamento del registro delle cause di morte)</p> | <p>We-Com S.r.l.</p> |
| <p>Pubbliche autorità previste dalla legge</p>                                                                       | <p>We-Com S.r.l.</p> |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella tramite autenticazione

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

## VALUTAZIONE RISCHI DI VIO

| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità<br>1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |

|                                                                                                                                                                                               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |

|                                                                                                                                                                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |

| LAZIONE (Data Breach)                                                   |           |                  |                                                                                      |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gravità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>4 Elevata</b> - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                      | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |    | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |   | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | No |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                                                                    |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento                                                        |
| 1                  | Istruzione e cultura                      | NO                                             | Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio |
| 2                  | Istruzione e cultura                      | NO                                             | Istruzione e cultura - Biblioteche e centri di documentazione                      |

| Finalità del trattamento                                                | Software / Server                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |
| Attività di promozione della cultura                                    | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Dati Giudiziari<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione,)<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione familiare<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi a origine razziale/etnica<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alla salute                                                                                        |
| Cittadini                | Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Caratteristiche lavorative<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi a convinzioni religiose<br>Dati relativi alle opinioni politiche<br>Dati relativi a appartenenza sindacale<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi a convinzioni filosofiche<br>Dati relativi alla salute<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche |

## TRATTAMENTO

### Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Scuole civiche: i dati sanitari sugli alunni disabili vengono forniti dalle famiglie alle scuole civiche per elaborare un progetto educativo integrato da parte degli organi collegiali delle scuole stesse. I dati sulla religione degli alunni sono forniti dalle famiglie per giustificare eventuali assenze dalle lezioni. Attività inerenti alla promozione delle attività sportive.

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

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                         |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                     | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati | Responsabili del trattamento |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Pubbliche autorità previste dalla legge                                | We-Com S.r.l.                |
| Pubbliche autorità previste dalla legge                                | We-Com S.r.l.                |

| Paesi terzi verso cui i<br>dati possono essere<br>trasferiti | Garanzie adottate per il<br>trasferimento<br>internazionale (se<br>applicabile) |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| N/A                                                          | N/A                                                                             |
| N/A                                                          | N/A                                                                             |

| MISURE DI SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |

## VALUTAZIONE RISCHI DI VIO

| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità<br>1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |

| LAZIONE (Data Breach)                                                   |           |                  |                                                                                      |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gravità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>4 Elevata</b> - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                      | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |    | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento                     |
| 1                  | Servizi sociali                              | NO                                                | Servizi Sociali - Servizio<br>mensa scolastica     |
| 2                  | Servizi sociali                              | NO                                                | Servizi Sociali - Servizio<br>trasporto scolastico |

| Finalità del trattamento                                                                                                                           | Software / Server                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Attività per la gestione dei servizi scolastici relativi alla mensa con gestione di pasti, diete, intolleranze, diete per motivi religiosi.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Attività per la gestione dei servizi scolastici di trasporto studenti.</p>                                                                      | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                       | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini minorenni o esercenti patria potestà | Dati Identificativi<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione familiare<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi alla salute<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche |
| Cittadini minorenni o esercenti patria potestà | Dati Identificativi<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione familiare<br>Caratteristiche culturali<br>Dati relativi alla salute                                                      |

| TRATTAMENTO                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali                                                                                                       |
| Attività per la gestione dei servizi scolastici relativi alla mensa con gestione di pasti, diete, intolleranze, diete per motivi religiosi (dati relativi alla salute) |
| Attività per la gestione dei servizi scolastici di trasporto studenti (dati relativi alla salute).                                                                     |

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                         |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                     | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b> | <b>Responsabili del trattamento</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) ASL (Predisposizione Dieta) | We-Com S.r.l.                       |
| Pubbliche autorità previste dalla legge                                       | We-Com S.r.l.                       |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VALUTAZIONE RISCHI DI VIO

| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità<br>1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |

| LAZIONE (Data Breach)                                                   |           |                  |                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gravità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>4 Elevata</b> - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                     | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |   | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                                |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento                 |
| 1                  | Servizi cimiteriali                          | NO                                                | Servizi Sociali - Servizio<br>mensa scolastica |

| Finalità del trattamento                                                                                                                      | Software / Server                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti relativi a permessi di seppellimento, cremazione, traslazione, denunce di morte, concessione di loculi e aree cimiteriali.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Situazione familiare |

| TRATTAMENTO                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali                                                                                          |
| Gestione cimiteri, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri, ed attività correlate.<br>Non si rinvencono dati particolari. |

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                   |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati        | Responsabili del trattamento |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Gestori servizi cimiteriali | We-Com S.r.l.                |

| Paesi terzi verso cui i<br>dati possono essere<br>trasferiti | Garanzie adottate per il<br>trasferimento<br>internazionale (se<br>applicabile) |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| N/A                                                          | N/A                                                                             |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

**VALUTAZIONE RISCHI DI VIO****Individuare la Tipologia di Violazione  
potenziale****Probabilità**  
**1 Bassa** - minima  
**5 Elevata** - massima

1) Distruzione;  
2) Perdita;  
3) Modifica;  
4) Divulgazione non autorizzata;  
5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a  
dati personali trasmessi, conservati o  
comunque trattati.

2

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                    |                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | Può generarsi un rischio per i diritti e la libertà degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | SI                                                                            |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                   |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento       |
| 1                  | Servizio tributi                          | NO                                             | Tributi - IMU - ICI               |
| 2                  | Servizio tributi                          | NO                                             | Tributi - TARI - TARES - TARSU    |
| 3                  | Servizio tributi                          | NO                                             | Tributi - TASI                    |
| 4                  | Servizio tributi                          | NO                                             | Tributi - Agevolazioni tributarie |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                           | Software / Server                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione e gestione del contenzioso per l'Imposta Municipale Unica e l'Imposta Comunale sugli Immobili.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti in materia di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione e gestione del contenzioso per la Tassa sui rifiuti.</p>                                           | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti in materia di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione e gestione del contenzioso per la Tassa sui Servizi Indivisibili.</p>                              | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti in materia di agevolazione su tributi comunali.</p>                                                                                                                 | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati         | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Cittadini;<br>2) Enti privati | Caratteristiche lavorative<br>Situazione patrimoniale<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Situazione economica, finanziaria,<br>fiscale<br>Dati relativi alla salute |
| 1) Cittadini;<br>2) Enti privati | Situazione patrimoniale<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Situazione economica, finanziaria,<br>fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Dati relativi alla salute |
| 1) Cittadini;<br>2) Enti privati | Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Situazione economica, finanziaria,<br>fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione patrimoniale<br>Dati relativi alla salute |
| 1) Cittadini;<br>2) Enti privati | Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Situazione economica, finanziaria,<br>fiscale<br>Situazione patrimoniale<br>Dati relativi a appartenenza sindacale                  |

| TRATTAMENTO                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali</b>                                                                                                     |
| Adempimenti in materia di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione e gestione del contenzioso per l'Imposta Municipale Unica e l'Imposta Comunale sugli Immobili. |
| Gestione delle entrate tributarie dell'ente (TARI - TARES - TARSU). I dati vengono forniti dall'interessato.                                                                |
| Gestione delle entrate tributarie dell'ente (TASI). I dati vengono forniti dall'interessato.                                                                                |
| Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie. I dati vengono forniti dall'interessato.                                                                                   |

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

**BESE GIURIDICA**

| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                     | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                     | Responsabili del trattamento |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Comuni;<br>3) Agenzia Entrate/Riscossione;<br>4) Anagrafe Tributaria;<br>5) Organi di Pubblica Sicurezza;<br>6) Commissioni Tributarie;<br>7) Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti. | We-Com S.r.l.                |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Comuni;<br>3) Agenzia Entrate/Riscossione;<br>4) Anagrafe Tributaria;<br>5) Organi di Pubblica Sicurezza;<br>6) Commissioni Tributarie;<br>7) Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti. | We-Com S.r.l.                |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Comuni;<br>3) Agenzia Entrate/Riscossione;<br>4) Anagrafe Tributaria;<br>5) Organi di Pubblica Sicurezza;<br>6) Commissioni Tributarie;<br>7) Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti. | We-Com S.r.l.                |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Organismi pubblici;<br>4) Concessionari riscossione tributi.                                                                                                                                             | We-Com S.r.l.                |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

## VALUTAZIONE RISCHI DI VIO

| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

| LAZIONE (Data Breach)                                                   |           |                  |                                                                                      |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gravità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>4 Elevata</b> - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                      | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |    | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |    | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                 |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento     |
| 1                  | Servizio personale                        | NO                                             | Gestione del rapporto di lavoro |

|   |                           |    |                                       |
|---|---------------------------|----|---------------------------------------|
| 2 | <b>Servizio personale</b> | NO | Riconoscimento benefici<br>invalidità |
|---|---------------------------|----|---------------------------------------|

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                      | Software / Server                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                                                   |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Concessione, liquidazione<br>modifica e revoca di benefici<br>economici, agevolazioni,<br>elargizioni, emolumenti | Cartella su server (accesso riservato al solo<br>dipendente comunale) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lavoratore dipendente    | Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati Giudiziari<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione familiare<br>Caratteristiche culturali<br>Identificativo Online<br>Dati Identificativi<br>Dati relativi salute dei familiari del dipendente<br>Dati relativi a origine etnica<br>Dati relativi vita e/o orientamento sessuale<br>Dati relativi a convinzioni filosofiche<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alle patologie pregresse<br>Dati relativi alle terapie in corso<br>Dati relativi a origine razziale/etnica<br>Dati relativi a convinzioni religiose<br>Dati relativi alle opinioni politiche |

|                       |                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lavoratore dipendente | <div>Dati Identificativi</div> <div>Dati relativi alle patologie attuali</div> <div>Dati relativi alle patologie pregresse</div> <div>Dati relativi alle terapie in corso</div> <div>Dati relativi alla salute</div> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## TRATTAMENTO

### Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione ed alla gestione del rapporto di lavoro, avviato a qualunque titolo (compreso quelli a tempo determinato, part-time e di consulenza) nell'ente ovvero in aziende o istituzioni collegate o vigilate, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione. I dati sono oggetto di trattamento presso le competenti strutture del Comune per quanto riguarda la gestione dell'orario di servizio, le certificazioni di malattie ed altri giustificativi delle assenze; vengono inoltre effettuati trattamenti a fini statistici e di controllo di gestione. I dati sulle convinzioni religiose possono rendersi necessari per la concessione di permessi per quelle festività la cui fruizione è connessa all'appartenenza a determinate confessioni religiose; quelli sulle opinioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza o in relazione a particolari preferenze alimentari, laddove è previsto un servizio di mensa; le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. Possono essere raccolti anche dati sulla salute relativi ai familiari del dipendente ai fini della concessione di benefici nei soli casi previsti dalla legge. I dati pervengono su iniziativa dei dipendenti e/o previa richiesta da parte del Comune. I dati vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali disciplinati dalla legge (gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, attività di aggiornamento e formazione). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.

I dati vengono acquisiti dall'interessato e da terzi previa richiesta dell'interessato (in particolare dalla Commissione medico ospedaliera territorialmente competente per l'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio e dal Comitato di verifica per le cause di servizio in caso di richiesta di riconoscimento di invalidità dipendente da causa di servizio e/o equo indennizzo). In caso di richiesta di pensione privilegiata, i dati vengono trasmessi all'Inpdap per l'erogazione del trattamento pensionistico. Uguale trasmissione si ha nell'ipotesi di richiesta di riconoscimento alla contribuzione figurativa di cui all'art. 80, l. n. 388/2000. Esperita l'istruttoria, la determinazione dirigenziale relativa al riconoscimento dell'invalidità viene comunicata all'INPS o alle Regioni (per gli accertamenti connessi alla liquidazione ai sensi dell'art. 130 d.lg. n. 112/1998). Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

|                               |                                                                                                                                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartaceo</p> | <p>Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti</p> |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartacea</p>                      | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

|                               |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile)                                           |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso terzi;</p> <p>2) Inter. Amm. certificanti ai sensi d.P.R.445/2000</p> |

|                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabili del trattamento |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;</p> <p>2) agli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lg. n. 165/2001);</p> <p>2) organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;</p> <p>3) ISPESL/INAIL enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);</p> <p>4) MEF nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600);</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/>2) Comuni;<br/>3) Agenzia Entrate/Riscossione;<br/>4) Anagrafe Tributaria;<br/>5) Organi di Pubblica Sicurezza;<br/>6) Commissioni Tributarie;<br/>7) Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.</p> | <p>We-Com S.r.l.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti |  | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale / co |
|--------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
| N/A                                                    |  | N/A                                                        |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
|-----|-----|

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                           |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione<br>potenziale                                                                                                                                                | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                                     | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br>dati personali trasmessi, conservati o<br>comunque trattati. | 2                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Distruzione;</li><li>2) Perdita;</li><li>3) Modifica;</li><li>4) Divulgazione non autorizzata;</li><li>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</li></ol> | 2 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (SI/NO) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

|   |   |       |                                                                                    |    |
|---|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |  | SI |
|---|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------|----|

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estremo |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
|----|-----|-----|

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento                                 |
| 1                  | Politiche lavoro                          | NO                                             | Politiche del lavoro -<br>Promozione lavoro e<br>formazione |

| Finalità del trattamento                                                                                                                           | Software / Server                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro, in particolare a cura di centro di iniziativa locale per l'occupazione e di sportelli-lavoro. | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadino                | Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Situazione patrimoniale<br>Situazione familiare<br>Caratteristiche culturali<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Caratteristiche Fisiche<br>Dati inerenti lo stile di vita<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Dati relativi a origine razziale/etnica<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alle patologie pregresse<br>Dati relativi a origine etnica<br>Dati relativi alla salute |

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

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartacea</p>                      | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile)                                          |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso terzi</p> <p>2) Inter. Prov.spo. lav. dec. d.lgs14-09-2015 n.150</p> |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                                                                                         |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                              | Responsabili del trattamento |
| <p>Centri di formazione professionale, associazioni e cooperative terzo settore, aziende per inserimento al lavoro o alla formazione (limitatamente alle informazioni indispensabili all'instaurazione del rapporto di lavoro).</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti |  | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale / co |
|--------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
| N/A                                                    |  | N/A                                                        |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità<br>1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                      |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (SI/NO) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estrema |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento                                                         |
| 1                  | Gestione organi                              | NO                                                | Gestione dati organi<br>istituzionali, difensori civici,<br>e rappresentanti dell'ente |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Software / Server                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche (art. 2 sexies, octies D.Lgs. 196/2003).</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadino                | Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Caratteristiche culturali<br>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br>Dati Identificativi<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione familiare<br>Dati relativi alle terapie in corso<br>Dati relativi a origine etnica<br>Dati relativi a convinzioni filosofiche<br>Dati relativi alla salute<br>Dati relativi a convinzioni religiose<br>Dati relativi alle opinioni politiche<br>Dati relativi a appartenenza sindacale<br>Dati relativi vita e/o orientamento sessuale<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi a origine razziale/etnica |

## TRATTAMENTO

### Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Al fine di valutare eventuali cause ostative alla candidatura dei singoli soggetti, così come per la pronuncia di decadenza di diritto (preventiva o successiva) dall'incarico, vengono acquisiti i dati giudiziari dalla Procura della Repubblica, dall'Ufficio elettorale centrale presso il Tribunale, dalla Prefettura e dal Ministero dell'Interno. Le decisioni in materia di candidabilità, contenenti in particolare la sigla politica di appartenenza dell'interessato, vengono pubblicate all'albo pretorio. Oltre alle informazioni di carattere politico, sindacale, religioso e di altro genere, il comune tratta i dati sanitari degli organi istituzionali al fine di verificare la loro partecipazione alle attività dell'ente. I dati vengono diffusi nei casi previsti dalla normativa in vigore (pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità ai sensi del d.lg. n. 267/2000; pubblicità dell'anagrafe degli amministratori locali ai sensi del citato d.lg. n. 267/2000). Con riferimento alla nomina del difensore civico, la valutazione del dato politico e giudiziario, in relazione alla presentazione dei curricula, avviene sia a livello politico (da parte dei gruppi consiliari e dei relativi uffici di supporto), sia a livello amministrativo (da parte degli organi del comune, deputati all'istruttoria e alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi). Il trattamento è altresì finalizzato all'accertamento dei requisiti di professionalità ed onorabilità dei candidati alle nomine presso enti, aziende e istituzioni. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso.

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartacea</p>                      | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile)                                           |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Diffusione o altre forme di messa a disposizione;</p> <p>2) Raccolta presso terzi</p> |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabili del trattamento |
| <p>1) MEF nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n.164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600);</p> <p>2) Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 d.lg. n. 267/2000);</p> <p>TRASFERIMENTI</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti |  | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale / co |
|--------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
| N/A                                                    |  | N/A                                                        |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                               | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (SI/NO) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estrema |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                             |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento |
| 1                  | Servizi urbanistici                       | NO                                             | Servizi urbanistici - SUE   |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Software / Server                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di:<br/> pianificazione urbanistica,<br/> amministrazione del<br/> territorio, controlli su illeciti<br/> edilizi, autorizzazioni,<br/> concessioni, permessi, licenze<br/> e nulla-osta (adozione dei<br/> provvedimenti di rilascio e<br/> attività connesse;<br/> individuazione degli aventi<br/> diritto, verifica e controllo<br/> delle condizioni)</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo<br/> dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                               | Categorie di dati personali                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Cittadino;<br>2) Enti privati;<br>3) Professionisti | Situazione patrimoniale<br>Situazione familiare<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Situazione economica, finanziaria,<br>fiscale<br>Dati relativi alla salute |

| TRATTAMENTO |
|-------------|
|-------------|

| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali |
|------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia. Eventuali dati particolari sono conferiti dagli interessati.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                                                                                                               |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                    | Responsabili del trattamento |
| 1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;<br>2) Fornitori di servizi;<br>3) Organismi pubblici;<br>4) Rappresentanti degli interessati;<br>5) Consulenti e liberi professionisti;<br>Diffusione (Pubblicazione provvedimenti con eventuali omissis) | We-Com S.r.l.                |

| 71                                                           |                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i<br>dati possono essere<br>trasferiti | Garanzie adottate per il<br>trasferimento<br>internazionale / co |
| N/A                                                          | N/A                                                              |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                           |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione<br>potenziale                                                                                                                                                | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                                     | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br>dati personali trasmessi, conservati o<br>comunque trattati. | 2                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (CI/AI) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) avviata |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                             |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento |
| 1                  | Ambiente                                  | NO                                             | Tutela ambientale           |
| 2                  | Ambiente                                  | NO                                             | Randagismo                  |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Software / Server                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione compreso rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni)</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti per attività di custodia e mantenimento in canile rifugio convenzionato dei cani randagi accalappiati nel territorio comunale, anche in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate (ASL).</p>                                                                                                  | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                           |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadino                | Identificativo Online<br>Dati Identificativi<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione patrimoniale |
| Cittadino                | Dati identificativi                                                                                   |

| TRATTAMENTO                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali                                                                    |
| Tutela ambiente e verde pubblico. Eventuali dapti particolari sono conferiti dagli interessati.                                     |
| Gestione attività di custodia e mantenimento in canile rifugio convenzionato dei cani randagi accalappiati nel territorio comunale. |

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| Elettronico e cartacea                             | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                           |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                | Responsabili del trattamento |
| 1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;<br>2) Regione Umbria;<br>3) Provincia | We-Com S.r.l.                |
| Pubbliche autorità ove previsto dalla legge                                           | We-Com S.r.l.                |

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti |  | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale / co |  |
|--------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|
| N/A                                                    |  | N/A                                                        |  |
| N/A                                                    |  | N/A                                                        |  |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;<br>2) Formazione;<br>3) Regolamenti comunali;<br>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;<br>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;<br>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                               | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 1                                       |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 1                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Basso - minima<br>4 Elevato - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (CI/AI) |
| 2                                       | 2         | Basso            |  | SI                                                                                  |
| 2                                       | 2         | Basso            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estremo |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                                     |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento                      |
| 1                  | Protezione Civile                            | NO                                                | Attività di protezione civile<br>e sicurezza urbana |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Software / Server                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Il trattamento viene effettuato per finalità di protezione civile. I dati acquisiti vengono trattati per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare al fine di garantire la sicurezza e l'ordine pubblico.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                  | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Cittadino;<br/>2) Enti privati.</p> | <p>Dati relativi a origine razziale/etnica<br/> Dati relativi a origine etnica<br/> Dati relativi alla salute<br/> Dati relativi alle patologie attuali<br/> Dati relativi alle patologie pregresse<br/> Dati relativi alle terapie in corso<br/> Dati relativi salute dei familiari del dipendente<br/> Dati relativi a convinzioni religiose</p> |

| TRATTAMENTO |
|-------------|
|-------------|

| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali |
|------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I dati possono essere raccolti sia presso l'interessato sia presso terzi (ASL, Regione, Provincia, Prefettura, Associazioni di Volontariato di protezione civile, Vigili del fuoco, Corpo forestale, Autorità di Pubblica Sicurezza) e vengono comunicati ai soggetti coinvolti nelle azioni di intervento al fine di permettere l'erogazione mirata del servizio. Il Comune, al fine di predisporre i piani di emergenza in materia di protezione civile, acquisisce i dati inerenti alla dislocazione di strutture e/o abitazioni in cui gli abitanti, per caratteristiche sanitarie o di disagio psicologico, acquisiscono priorità in situazioni di emergenza.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>Raccolta presso terzi</p>                      |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                                                          | Responsabili del trattamento |
| <p>1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;</p> <p>2) ASL (per comunicare l'evoluzione della situazione, i controlli e le verifiche periodiche, il monitoraggio delle attività);</p> <p>3) Regioni;</p> <p>4) Organi di Polizia/Carabinieri (per le attività di pubblica sicurezza).</p> | We-Com S.r.l.                |

| 71                                                           |                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i<br>dati possono essere<br>trasferiti | Garanzie adottate per il<br>trasferimento<br>internazionale / co |
| N/A                                                          | N/A                                                              |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                           |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione<br>potenziale                                                                                                                                                | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                                     | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br>dati personali trasmessi, conservati o<br>comunque trattati. | 2                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (SI/NO) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estremo |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento |
| 1                  | Servizi di contabilità                       | Tesoreria comunale                                | Contabilità                    |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Software / Server                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti relativi alle attività di ordinaria amministrativo contabile quali: trattamento giuridico ed economico del personale (calcolo e pagamento di retribuzioni ed emolumenti vari; applicazione della legislazione previdenziale ed assistenziale; cassa integrazione guadagni), adempimenti di obblighi fiscali o contabili, gestione dei fornitori (amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), gestione contabile o di tesoreria (amministrazione della contabilità individuale e della contabilità risparmi), strumenti di pagamento elettronico (carte di credito e di debito; moneta elettronica), gestione della fatturazione elettronica</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                                                                                                         | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Cittadino;<br/> 2) Enti privati;<br/> 3) Fornitori;<br/> 4) Collaboratori;<br/> 5) Dipendenti;<br/> 6) Professionisti.</p> | <p>Situazione patrimoniale<br/> Situazione familiare<br/> Caratteristiche culturali<br/> Identificativo Online<br/> Dati Identificativi<br/> Localizzazione(Ubicazione)<br/> Caratteristiche lavorative<br/> Dati relativi a appartenenza sindacale</p> |

| TRATTAMENTO |
|-------------|
|-------------|

| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali |
|------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva ecc..).</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Tipologia di trattamento      | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartaceo</p> | <p>Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti</p> |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronico e cartacea</p>                      | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                                    | Responsabili del trattamento |
| <p>1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;</p> <p>2) Fornitori di servizi;</p> <p>3) Organismi pubblici;</p> <p>4) Tesoreria Comunale;</p> <p>5) Servizi di accertamento e riscossione.</p> <p>Diffusione (Pubblicazione provvedimenti con eventuali omissis)</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

| 71                                                           |                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i<br>dati possono essere<br>trasferiti | Garanzie adottate per il<br>trasferimento<br>internazionale / co |
| N/A                                                          | N/A                                                              |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</p> <p>2) Formazione;</p> <p>3) Regolamenti comunali;</p> <p>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</p> <p>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</p> <p>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                               | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    | può generarsi un rischio per i diritti e la libertà degli interessati (CI/AI) |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    |                                                                               |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                            |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estremo |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento |
| 1                  | Attività produttive                          | NO                                                | SUAP                           |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Software / Server                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di: igiene e sicurezza sul lavoro, servizi a tutela di consumatori ed utenti ed autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                  | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Cittadino;<br/>2) Enti privati.</p> | <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br/>Situazione familiare<br/>Identificativo Online<br/>Dati Identificativi<br/>Localizzazione(Ubicazione)<br/>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/>Situazione patrimoniale</p> |

| TRATTAMENTO |
|-------------|
|-------------|

| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali |
|------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale comprese autorizzazioni per manifestazioni fieristiche. Eventuali dati particolari sono conferiti dagli interessati.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                      |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                           | Responsabili del trattamento |
| 1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;<br>2) VV.FF.;<br>3) Regione Umbria;<br>4) Provincia;<br>5) CCIAA;<br>6) ASL;<br>7) Organi di pubblica sicurezza. | We-Com S.r.l.                |

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti |  | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale dei dati |
|--------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|
| N/A                                                    |  | N/A                                                            |

| MISURE DI SICUREZZA |
|---------------------|
|---------------------|

| Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;</li><li>2) Formazione;</li><li>3) Regolamenti comunali;</li><li>4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;</li><li>5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;</li><li>6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                           |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione<br>potenziale                                                                                                                                                | Probabilità                             |
|                                                                                                                                                                                                     | 1 Bassa - minima<br>5 Elevata - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br>dati personali trasmessi, conservati o<br>comunque trattati. | 2                                       |

| LAZIONE (Data Breach)                   |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità                                 |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
| 1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (SI/NO) |
| 3                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA                 |                             |                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Valutazione<br>d'Impatto<br>avviata? | Status della<br>Valutazione | Indicazione della<br>Valutazione<br>(DPIA) - estremo |
| NO                                   | N/A                         | N/A                                                  |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                 |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento     |
| 1                  | Polizia Municipale                        | NO                                             | Traffico                        |
| 2                  | Polizia Municipale                        | NO                                             | Accertamenti Polizia Municipale |

|   |                           |    |                                                             |
|---|---------------------------|----|-------------------------------------------------------------|
| 3 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Notizie di reato e attività di polizia giudiziaria delegata |
| 4 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Rilascio permessi invalidi                                  |
| 5 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Edilizia, ambiente, sanità e polizia mortuaria              |

|   |                           |    |                                          |
|---|---------------------------|----|------------------------------------------|
| 6 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Annonaria, commerciale ed amministrativa |
| 7 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Procedure sanzionatorie                  |
| 8 | <b>Polizia Municipale</b> | NO | Infortunistica stradale                  |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                            | Software / Server                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio e attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni).</p>                                                              | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti in materia di attività con finalità amministrativo-contabili, di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza; prevenzione, accertamento e repressione dei reati) e di amministrazione della giustizia (procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi e tributari).</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Attività di polizia amministrativa locale</p>                                                                                                                                                                                                 | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo</p>                                  | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                             |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |
| Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi                    | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |
| Attività di polizia amministrativa                                                          | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Situazione patrimoniale<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Caratteristiche Fisiche<br>Caratteristiche lavorative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Cittadini                | Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Caratteristiche culturali<br>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br>Caratteristiche Fisiche<br>Dati inerenti lo stile di vita<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Caratteristiche lavorative<br>Situazione patrimoniale<br>Situazione familiare<br>Identificativo Online<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Dati relativi alla salute<br>Dati relativi alle opinioni politiche<br>Dati relativi a appartenenza sindacale<br>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br>Dati relativi a origine razziale/etnica<br>Dati relativi vita e/o orientamento sessuale |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini | <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Caratteristiche culturali</p> <p>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati</p> <p>Localizzazione(Ubicazione)</p> <p>Caratteristiche Fisiche</p> <p>Dati inerenti lo stile di vita</p> <p>Situazione economica, finanziaria, fiscale</p> <p>Caratteristiche lavorative</p> <p>Situazione patrimoniale</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Dati relativi alle opinioni politiche</p> <p>Dati relativi a appartenenza sindacale</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche</p> <p>Dati relativi a origine razziale/etnica</p> |
| Cittadini | <p>Dati Identificativi</p> <p>Localizzazione(Ubicazione)</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Dati relativi alla salute</p> <p>Dati relativi alle patologie attuali</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cittadini | <p>Dati relativi alle misure di sicurezza</p> <p>Dati Giudiziari</p> <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati</p> <p>Localizzazione(Ubicazione)</p> <p>Situazione familiare</p> <p>Dati Identificativi</p> <p>Dati relativi alle patologie attuali</p> <p>Dati relativi a convinzioni religiose</p> <p>Dati relativi alla salute</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini | Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alla salute                                                                                  |
| Cittadini | Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br>Dati relativi alle patologie attuali<br>Dati relativi alle patologie pregresse<br>Dati relativi alle terapie in corso<br>Dati relativi alla salute |
| Cittadini | Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati relativi alle misure di sicurezza<br>Caratteristiche Fisiche<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Dati relativi alle terapie in corso<br>Dati relativi alla salute<br>Dati relativi alle patologie attuali                         |

| TRATTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, controlli anche elettronici: varchi zone ZTL, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse di circolazione, nonché assegnazione aree di sosta invalidi. Eventuali dati particolari sono conferiti dagli interessati. |
| Attività di raccolta esposti e segnalazioni ed altre attività della Polizia Municipale non riconducibili a specifici trattamenti                                                                                                                                                                                                          |

Attività relative alla comunicazione delle notizie di reato e attività successive delegate dall'autorità giudiziaria nel corso del procedimento penale o nella esecuzione del dispositivo di sentenza.

I dati vengono acquisiti attraverso la domanda presentata dall'interessato, che contiene anche il certificato del medico legale. I dati vengono inoltre comunicati all'Autorità giudiziaria e a quella di pubblica sicurezza con riferimento ai soggetti disabili coinvolti in indagini di polizia giudiziaria per contraffazione e/o duplicazione del contrassegno rilasciato dall'Amministrazione comunale, nonché alle A.S.L., che provvedono a fornire le necessarie informazioni per l'accertamento dell'invalidità dell'interessato. In seguito all'esame della richiesta, si procede ad adottare una decisione relativamente alla possibilità di rilasciare o meno il permesso.

I dati giudiziari e sulla salute vengono acquisiti attraverso i controlli svolti sul territorio, che sono effettuati su iniziativa d'ufficio, ovvero su richiesta di privati, di enti e di associazioni; oltre alla verifica in loco, vengono avviati i necessari accertamenti presso gli uffici competenti, al termine dei quali viene predisposta una relazione finale con l'indicazione delle eventuali violazioni in materia sanitaria o ambientale riscontrate. In tal caso, si procede a trasmetterle alle competenti autorità amministrative o penali. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. Per quanto concerne l'attività di polizia mortuaria, ed i connessi servizi cimiteriali, i dati vengono forniti direttamente dagli interessati, dai familiari o dal rappresentante della comunità religiosa, che presentano apposita domanda al Comune al fine di ottenere delle particolari forme di sepoltura. I dati sulla salute vengono trattati in quanto i medici debbono denunciare al sindaco la malattia che, a loro giudizio, sarebbe stata la causa di morte di persona da loro assistita. Il comune a sua volta comunica le cause di morte all'ISTAT per le rilevazioni annuali, nonché alla ASL competente per territorio per l'aggiornamento del registro delle cause di morte.

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

I dati vengono acquisiti tramite i verbali elevati da enti e Forze dell'ordine e/o ispezioni effettuate dagli organi addetti al controllo; tuttavia essi possono essere reperiti anche direttamente dagli interessati, qualora gli stessi presentino dei ricorsi.

I dati vengono acquisiti in occasione della rilevazione di incidenti e/o infortuni; gli stessi servono per l'individuazione delle persone coinvolte e l'accertamento dei fatti. Vengono verbalizzati i fatti e contestate le eventuali sanzioni amministrative ed in caso di illeciti penali, o che comportino provvedimenti sui permessi di guida, i dati rilevati sono trasmessi agli enti competenti (Dipartimento per i trasporti terrestri, Prefettura).

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

|                        |                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

|                        |                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

|                        |                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronica e cartacea | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

|                               |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elettronica e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| <p>Elettronica e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| <p>Elettronica e cartacea</p> | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                         |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                     | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |
| 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. | N/A                                               |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p>                                                                                                                   |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p>                                                                                                                   |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso Interessati;<br/>2) Raccolta presso terzi;<br/>3) Inter. Amm. certificanti ai sensi D.P.R.445/2000</p> |

|                                                                                                                                                                 |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso Interessati;<br/> 2) Raccolta presso terzi</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso Interessati;<br/> 2) Raccolta presso terzi</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/> 2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>1) Raccolta presso Interessati;<br/> 2) Raccolta presso terzi</p> |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                           | Responsabili del trattamento |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Pubbliche autorità previste dalla legge                                                                          | We-Com S.r.l.                |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) ARPA;<br>3) ASL;<br>4) Autorità Giudiziaria;<br>5) Prefettura. | We-Com S.r.l.                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/> 2) Procura della Repubblica;<br/> 3) Sistema SDI (Banca Dati Interforze)</p>                                                                                                                                     | <p>We-Com S.r.l.</p> |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/> 2) A.S.L. (per evasione delle richieste di accertamento sul contrassegno invalidi);<br/> 3) Autorità giudiziaria, autorità di pubblica sicurezza (per accertamenti di carattere giudiziario)</p>                 | <p>We-Com S.r.l.</p> |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/> 2) Ente gestore degli alloggi mortuari (per l'erogazione del servizio)<br/> 3) ASL (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);<br/> 4) ISTAT (per le rilevazioni annuali della cause di morte).</p> | <p>We-Com S.r.l.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | We-Com S.r.l. |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Dipartimento per i trasporti terrestri;<br>3) Prefettura.                                                                                                                                                                                                                                                                              | We-Com S.r.l. |
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge<br>2) alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);<br>3) Dipartimento per i trasporti terrestri e Prefettura (per comunicare le sanzioni elevate o per trasmettere gli elementi necessari per la decisione dei ricorsi art. 223 del d.lg. n. 285/1992);<br>4) in alcuni casi, anche ai familiari delle persone coinvolte. | We-Com S.r.l. |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella tramite autenticazione

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

**VALUTAZIONE RISCHI DI VIO**

| <b>Individuare la Tipologia di Violazione<br/>potenziale</b>                                                                                                                                                     | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa - minima</b><br><b>5 Elevata - massima</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Distruzione;<br/>2) Perdita;<br/>3) Modifica;<br/>4) Divulgazione non autorizzata;<br/>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br/>dati personali trasmessi, conservati o<br/>comunque trattati.</p> | <p>2</p>                                                                    |
| <p>1) Distruzione;<br/>2) Perdita;<br/>3) Modifica;<br/>4) Divulgazione non autorizzata;<br/>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a<br/>dati personali trasmessi, conservati o<br/>comunque trattati.</p> | <p>2</p>                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |

|                                                                                                                                                                                               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2 |

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                      |                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                      | Può generarsi un rischio per i diritti e la libertà degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |    | SI                                                                            |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | SI                                                                            |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |   | SI |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |    | No |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                             |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento |
| 1                  | Affari Generali                           | NO                                             | Contratti                   |
| 2                  | Affari Generali                           | NO                                             | Notifiche                   |

|   |                        |    |               |
|---|------------------------|----|---------------|
| 3 | <b>Affari Generali</b> | NO | Protocollo    |
| 4 | <b>Affari Generali</b> | NO | Albo Pretorio |

|   |                        |    |                           |
|---|------------------------|----|---------------------------|
| 5 | <b>Affari Generali</b> | NO | Archivio                  |
| 6 | <b>Affari Generali</b> | NO | Conservazione sostitutiva |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Software / Server                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Gestione dei contratti stipulati dall'ente, gestione dei fornitori (amministrazione dei fornitori; amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), del contenzioso, dei procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi ed altre attività amministrativa contabili in materia.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti in materia di notificazione di atti a terzi e relativa registrazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                                                          |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti in materia di gestione della corrispondenza e la tenuta del registro di protocollo</p>                    | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti per la pubblicazione legale mediante diffusione di atti e documenti anche a seguito istanza di terzi.</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

|                                                                                                                                                      |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adempimenti per la tenuta degli archivi e dei sistemi documentali dell'ente nonchè l'archiviazione di atti e documenti nel pubblico interesse</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |
| <p>Adempimenti per l'invio in conservazione sostitutiva di atti e documenti.</p>                                                                     | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                  | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Cittadini;<br/>2) Enti privati.</p> | <p>Caratteristiche lavorative<br/>Situazione patrimoniale<br/>Caratteristiche culturali<br/>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/>Identificativo Online<br/>Dati Identificativi<br/>Localizzazione<br/>Situazione economica, finanziaria, fiscale</p> |
| <p>1) Cittadini;<br/>2) Enti privati.</p> | <p>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/>Dati Identificativi<br/>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br/>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/>Situazione patrimoniale<br/>Situazione familiare</p>                                          |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Cittadini;<br/>2) Enti privati.</p> | <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br/>Caratteristiche lavorative<br/>Situazione patrimoniale<br/>Situazione familiare<br/>Caratteristiche culturali<br/>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/>Identificativo Online<br/>Dati Identificativi<br/>Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br/>Caratteristiche Fisiche<br/>Dati inerenti lo stile di vita<br/>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/>Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br/>Dati relativi alla salute<br/>Dati relativi alle opinioni politiche<br/>Dati relativi a appartenenza sindacale</p> |
| <p>Cittadini</p>                          | <p>Caratteristiche culturali<br/>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/>Dati Identificativi<br/>Localizzazione (Ubicazione)<br/>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/>Caratteristiche lavorative<br/>Situazione patrimoniale<br/>Situazione familiare<br/>Identificativo Online</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                                  | <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br/> Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/> Dati inerenti lo stile di vita<br/> Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/> Caratteristiche lavorative<br/> Situazione patrimoniale<br/> Situazione familiare<br/> Caratteristiche culturali<br/> Identificativo Online<br/> Dati Identificativi<br/> Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br/> Caratteristiche Fisiche<br/> Dati relativi a appartenenza sindacale<br/> Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br/> Dati relativi a origine razziale/etnica<br/> Dati Genetici<br/> Dati Biometrici<br/> Dati relativi vita e/o orientamento sessuale<br/> Dati relativi alla salute<br/> Dati relativi alle opinioni politiche</p>                         |
| <p>1) Cittadini;<br/> 2) Enti privati.</p> | <p>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br/> Volontà post-morte<br/> Situazione economica, finanziaria, fiscale<br/> Caratteristiche lavorative<br/> Situazione patrimoniale<br/> Situazione familiare<br/> Caratteristiche culturali<br/> Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br/> Identificativo Online<br/> Dati Identificativi<br/> Localizzazione(Ubicazione, GPS,...)<br/> Caratteristiche Fisiche<br/> Dati inerenti lo stile di vita<br/> Dati relativi alla salute<br/> Dati relativi alle opinioni politiche<br/> Dati relativi a appartenenza sindacale<br/> Dati relativi a convinzioni religiose/filosofiche<br/> Dati relativi a origine razziale/etnica<br/> Dati Genetici<br/> Dati Biometrici<br/> Dati relativi vita e/o orientamento sessuale</p> |

## TRATTAMENTO

### Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Attività relative ai contratti, scritture private ed incarichi dati a terzi dal Comune (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti). Eventuali dati particolari sono forniti dai contraenti privati.

Attività relative alla notificazione di atti e documenti.

Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente. Eventuali dati particolari sono forniti dagli interessati.

Albo pretorio – Storico Atti - Pubblicazioni di Matrimonio. Diffusione di atti e documenti dell'ente e di documenti a seguito istanze di terzi. Eventuali dati particolari sono forniti dagli interessati.

Attività di gestione dell'archivio (generale e di deposito), del protocollo e dei sistemi documentali dell'ente.

Conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici.

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

|                        |                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

|                        |                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |
| Elettronico e cartaceo | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

|                        |                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| Elettronico e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

|                        |                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronica e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |
| Elettronica e cartacea | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

|                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p> |

|                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p> |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | <p>N/A</p> |

**DESTINATARI E TRASFERIMENTI**

| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                                                                                                          | Responsabili del trattamento |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge; Fornitori di servizi;<br/>                 2) Pubblica Amministrazione;<br/>                 3) Organismi pubblici;<br/>                 4) Diffusione (soli risultati votazioni e dati personali candidati)</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |
| <p>1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br/>                 2) Organismi pubblici richiedenti la notifica;<br/>                 3) Soggetti autorizzati a ricevere la notifica per conto del destinatario.</p>                                          | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

|     |               |
|-----|---------------|
| N/A | We-Com S.r.l. |
| N/A | We-Com S.r.l. |

|                                                                        |               |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1) Pubbliche autorità previste dalla legge;<br>2) Fornitori di servizi | We-Com S.r.l. |
| N/A                                                                    | We-Com S.r.l. |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

|     |     |
|-----|-----|
| N/A | N/A |
| N/A | N/A |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;  
2) Formazione;  
3) Regolamenti comunali;  
4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;  
5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;  
6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

**VALUTAZIONE RISCHI DI VIO**

| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |

|                                                                                                                                                                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |
| <p>1) Distruzione;<br/> 2) Perdita;<br/> 3) Modifica;<br/> 4) Divulgazione non autorizzata;<br/> 5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.</p> | <p>2</p> |

| LAZIONE (Data Breach)                                                   |           |                  |                                                                                      |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gravità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>4 Elevata</b> - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                      | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |    | SI                                                                                  |
| 3                                                                       | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

|   |   |       |                                                                                      |    |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 | 6 | Medio |    | SI |
| 3 | 6 | Medio |  | SI |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

|    |     |     |
|----|-----|-----|
| NO | N/A | N/A |
| NO | N/A | N/A |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento                                                               |
| 1                  | Licenza                                      | NO                                                | Licenze per il commercio, il<br>pubblico esercizio,<br>l'artigianato e pubblica<br>sicurezza |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                   | Software / Server                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria | Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale) |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Dati Giudiziari<br>Dati relativi alle condanne penali e ai reati<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Situazione economica, finanziaria, fiscale<br>Situazione patrimoniale<br>Situazione familiare<br>Identificativo Online |

| TRATTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>I dati giudiziari vengono acquisiti ed istruiti a seguito di presentazione di domanda da parte di persone fisiche o giuridiche, nonché acquisiti dal casellario giudiziario e vengono trattati nell'ambito del procedimento per il rilascio di licenze, autorizzazioni e analoghi provvedimenti.</p> |

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                            |                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati | Responsabili del trattamento |
| Pubbliche autorità previste dalla legge                                | We-Com S.r.l.                |

| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                    |                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | Può generarsi un rischio per i diritti e la libertà degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | SI                                                                            |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                              |                                                   |                                |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
|                    | Funzione/Unità<br>Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno<br>accesso al DB/Sistema | Descrizione del<br>trattamento |
| 1                  | Servizi di Gestione Patrimonio               | NO                                                | //                             |

| Finalità del trattamento                                                                                                               | Software / Server                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale: acquisto, vendita, locazione, comodato, concessioni e convenzioni</p> | <p>Cartella su server (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati | Categorie di dati personali                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                | Caratteristiche lavorative<br>Situazione patrimoniale<br>Situazione familiare<br>Giudiziari, diversi da condanne penali e reati<br>Dati Identificativi<br>Localizzazione(Ubicazione)<br>Dati relativi alla salute |

| TRATTAMENTO                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali                                          |
| Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente. Eventuali dati particolari sono forniti dagli interessati. |

Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente. Eventuali dati particolari sono forniti dagli interessati.

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartaceo   | Per tutta la durata del trattamento e, al termine dello stesso, nelle tempistiche previste dalla legge o dai regolamenti |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico e cartacea                             | 1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                                                                                  | Responsabili del trattamento |
| 1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;<br>2) Fornitori di servizi;<br>3) Organismi pubblici;<br>Diffusione (Pubblicazione provvedimenti con eventuali omissis) | We-Com S.r.l.                |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

- 1) Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento;
- 2) Formazione;
- 3) Regolamenti comunali;
- 4) Atto di designazione ad autorizzato al trattamento e relative istruzioni;
- 5) Accesso a cartella condivisa tramite autenticazione;
- 6) Misure tecniche di sicurezza del dato dichiarate dal Responsabile del trattamento in fase contrattuale.

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Valutazione d'Impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi |
| NO                             | N/A                      | N/A                                            |

## REGISTRO TITOLARE DEL TRATTAMENTO

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema | Descrizione del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                  | Segretario Generale                       | NO                                             | <p>A mezzo piattaforma web, il soggetto segnalante può fornire informazioni riguardati illeciti appresi nell'ambito del contesto lavorativo comunale. Egli può identificarsi o meno (segnalazione anonima) e fornire i suoi dati per seguire le sorti della segnalazione o esser contattato dal RPCT per fornire altri dettagli. Nel caso di segnalazione anonima i dati identificativi del segnalante non verranno trattati.</p> <p>Nella segnalazione, inoltre, il segnalante potrebbe fornire dati personali o particolari di altri soggetti oppure fornire documentazione allegata contenente dati.</p> |

| Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                    | Software / Server                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Il trattamento dei dati è strumentale alla gestione della informazione di illecito da parte del RPCT, acquisita mediante il canale di segnalazione interno comunale attivato ai sensi del d.lgs.24/2023. Non sono richiesti dati particolari nella fase di invio della segnalazione.</p> | <p>Cartella su piattaforma cloud (accesso riservato al solo dipendente comunale)</p> |

| Categorie di interessati                                                                                                                           | Categorie di dati personali |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>1) Segnalanti;<br/> 2) Soggetti menzionati nella segnalazione;<br/> 3) Soggetti legati al segnalante da un vincolo definito dal legislatore</p> | <p>Dati Identificativi</p>  |

| TRATTAMENTO                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali</p>                               |
| <p>Ai fini della gestione della segnalazione whistleblowing, non sono richiesti dati particolari.</p> |



| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza |
|--------------------------|------------------------------------------------|
| Elettronico              | 5 anni                                         |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Elettronico                                        | Obbligo legale                                |

| BESE GIURIDICA                                                     |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| Obbligo legale                                                     | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                          |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                               | Responsabili del trattamento |
| <p>1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;</p> <p>2) Segnalato ove previsto dalla legge.</p> | <p>We-Com S.r.l.</p>         |

| TI                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento:

### **SICUREZZA DELL'AMBIENTE**

Penetration testing;

Sistema di autenticazione a due fattori (2FA);

Nessuna traccia nella cache del browser;

Sistema TOR;

Supporto alla crittografia PGP per le e-mail.

### **PRIVACY BY DESIGN:**

Processi di autenticazione sicura;

Limitazione alla raccolta dei dati (personali);

Cifratura del data base;

Log relativi alla tracciatura di tutte le attività effettuate dagli utenti;

Protocolli di connessione e trasmissione dati sicuri;

Ambiente di produzione e di sviluppo sicuri;

Piattaforme hardware/cloud utilizzate per ospitare il software sicure;

Protezione perimetrale e sui server ospitanti i software da attacchi e malware;

Backup.

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | SI                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Valutazione d'Impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi                               |
| SI                             | TERMINATA                | DPIA WHISTLEBLOWING<br>COMUNE DI MONTELEONE<br>D'ORVIETO_28 NOVEMBRE<br>2023 |

| RIF. ORGANIZZATIVI |                                           |                                                               |
|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                    | Funzione/Unità Organizzativa/Dipartimento | Altre Funzioni che hanno accesso al DB/Sistema                |
| 1                  | Polizia Municipale - RGI                  | SI - Nei casi espressamente previsti dal Regolamento comunale |

| Descrizione del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Finalità del trattamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Trattamento dei dati personali acquisiti mediante l'utilizzo degli impianti di lettura targhe e videosorveglianza urbana attivati nel territorio del Comune di Monteleone d'Orvieto, determinandone le condizioni necessarie per la tenuta in esercizio, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del Decreto Legislativo n° 51 del 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, delle Linee Guida n.3/2019 dell'European Data Protection Board (EDBP) ed in osservanza delle disposizioni del Garante della privacy ed in particolare del provvedimento generale sulla lettura targhe dell'8 aprile 2010.</p> | <p>Lettura targhe e controllo territoriale di competenza nell'ambito della repressione degli illeciti.</p> <p>Le finalità del trattamento sono esplicitate in informative di primo e di secondo livello, rispettivamente mediante apposizione di cartellonistica che avvisa delle videoriprese, visibile anche in orario notturno posizionata in modo da essere visibile prima di entrare nel campo di ripresa della telecamera e pubblicazione di informativa estesa sul sito internet.</p> |

| Software / Server                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Categorie di interessati                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Postazione fissa che consente la visualizzazione delle immagini, collocata nella sede del Comando di Polizia Municipale (accesso riservato al solo autorizzato).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Telecamere Mod. TS5MPX-OCR-G o equivalente;</li> <li>•Server lettura targhe Targa System.</li> </ul> | <p>1) Soggetti identificati o identificabili - compresi i loro dati personali - acquisiti nell'ambito del perimetro di funzionamento della telecamera.</p> |

TRATTAM

Categorie di dati personali

Dati Identificativi

IENTO

Descrizione ed eventuali categorie particolari di dati personali

Non sono richiesti dati particolari.

| Tipologia di trattamento | Periodo di conservazione dei dati e decorrenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico              | <p>Le immagini videoregistrate vengono conservate per sette giorni , poi sono cancellate con modalità automatica.</p> <p>La conservazione per un periodo di tempo superiore è ammessa esclusivamente su specifica richiesta della Autorità Giudiziaria o di Polizia Giudiziaria in relazione ad un'attività investigativa in corso. o per motivi di conservazione delle prove ai fini sanzionatori.</p> |

| Modalità di conservazione / archiviazione dei dati | Base giuridica su cui si fonda il trattamento                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elettronico                                        | <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;<br/>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> |

| BESE GIURIDICA                                                                                                                                                    |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati                                                                                                | Fonte esterna dei dati personali (se applicabile) |
| <p>1) Compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;</p> <p>2) Norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali.</p> | N/A                                               |

| DESTINATARI E TRASFERIMENTI                                                                                        |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati                                             | Responsabili del trattamento |
| <p>1) Pubbliche autorità ove previsto dalla legge;</p> <p>2) Privati nei casi e nei modi previsti dalla legge.</p> | <p>Ditta manutenzione</p>    |

| 71                                                     |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Paesi terzi verso cui i dati possono essere trasferiti | Garanzie adottate per il trasferimento internazionale (se applicabile) |
| N/A                                                    | N/A                                                                    |

## MISURE DI SICUREZZA

Descrizione generale delle misure tecniche ed organizzative adottate (se possibile)

Istruzioni tecniche offerte dal Responsabile del trattamento:

**Misure organizzative:**

- approvazione del Regolamento sulla Videosorveglianza;
- valutazione d'impatto dei trattamenti;
- registro dei trattamenti sulla videosorveglianza;
- istruzioni interne ai soggetti autorizzati al trattamento;
- nomina del responsabile gestione impianto (RGI);
- nomina del DPO;
- assegnazione degli incarichi;
- formazione degli incaricati al trattamento dei dati;
- predisposizione del registro delle richieste di estrazione delle registrazioni delle immagini da parte delle Forze di pubblica sicurezza (Polizia di Stato etc.);
- controllo sull'operato degli addetti alla manutenzione dei sistemi di videosorveglianza;
- nomina a responsabili esterni degli addetti alla manutenzione dei sistemi di videosorveglianza;
- predisposizione informativa breve (cartellonistica) ed estesa (sito web Comune);
- registrazione dei visitatori;
- selezione attenta del personale ausiliario, ad es. addetti alle pulizie, guardie di sicurezza;
- limitazione del salvataggio in locale della documentazione che può essere effettuato solo dal Responsabile (Comandante Polizia Locale) e dei soggetti dallo stesso incaricati.

**Misure fisiche:**

- ricovero degli apparati di registrazione (server/NVR) in stanza chiusa con chiave;

| VALUTAZIONE RISCHI DI VIO                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Individuare la Tipologia di Violazione potenziale                                                                                                                                             | <b>Probabilità</b><br><b>1 Bassa</b> - minima<br><b>5 Elevata</b> - massima |
| 1) Distruzione;<br>2) Perdita;<br>3) Modifica;<br>4) Divulgazione non autorizzata;<br>5) Accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. | 2                                                                           |

| LAZIONE (Data Breach)                              |           |                  |                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gravità<br>1 Bassa - minima<br>4 Elevata - massima | Valore RI | Rischio Inerente |                                                                                    | Può generarsi un rischio<br>per i diritti e la libertà<br>degli interessati (Si/No) |
| 3                                                  | 6         | Medio            |  | NO                                                                                  |

| Informazioni su DPIA           |                          |                                                                                             |
|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valutazione d'impatto avviata? | Status della Valutazione | Indicazione della Valutazione (DPIA) - estremi                                              |
| SI                             | TERMINATA                | DPIA_videosorveglianza_Co<br>mune di Monteleone<br>D'Orvieto con parere<br>DPO_Ver.1.0_2024 |

|                              |
|------------------------------|
| <b>Organigramma comunale</b> |
| PROTOCOLLO                   |
| SINDACO                      |
| RPD                          |
| POLIZIA MUNICIPALE           |
| URBANISTICA                  |
| CONTABILE                    |
| SCOLASTICI                   |
| TRIBUTI                      |
| DEMOGRAFICI                  |
| AMMINISTRATIVO               |
| SEGRETERIA                   |

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <b>Base giuridica del trattamento</b>          |
| Consenso dell'interessato                      |
| Esecuzione di un contratto                     |
| Esecuzione misure precontrattuali              |
| Obbligo legale                                 |
| Salvaguardia interessi vitali dell'interessato |
| Esecuzione compiti di interesse generale       |
| Esercizio di pubblici poteri                   |
| Legittimo interesse del Titolare               |

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| <b>Base giuridica ex art. 9</b>                     |
| Consenso dell'interessato                           |
| Esercizio obblighi in materia di diritto del lavoro |
| Esercizio obblighi in materia di protezione sociale |
| Esercizio obblighi in materia di protezione sociale |
| Tutela interesse vitale dell'interessato            |
| Trattamento ex art. 9 lett. d) GDPR                 |
| Dati personali resi pubblici dall'interessato       |
| Trattamento in sede giudiziaria                     |
| Trattamento per interesse pubblico rilevante        |
| Finalità di medicina                                |
| Interesse pubblico per sanità pubblica              |
| Archiviazione nel pubblico interesse                |
| Ricerca storica o statistica                        |
| Esistenza del segreto professionale                 |
| N/A                                                 |

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Categorie di dati</b>                                                                                |
| Dati personali di identificazione                                                                       |
| Dati di identificazione rilasciati dai servizi pubblici (es INPS)                                       |
| Dati di identificazione elettronica                                                                     |
| Dati di identificazione biometrica                                                                      |
| Dati di identificazione finanziaria                                                                     |
| Dati bancari                                                                                            |
| Mezzi finanziari                                                                                        |
| Debiti, spese, solvibilità                                                                              |
| Prestiti, mutui e crediti                                                                               |
| Aiuto finanziario                                                                                       |
| Dettagli assicurativi                                                                                   |
| Dettagli sulla pensione                                                                                 |
| Transazioni finanziarie                                                                                 |
| Attività professionali                                                                                  |
| Convenzioni e accordi                                                                                   |
| Permessi lavorativi                                                                                     |
| Informazioni personali                                                                                  |
| Situazione militare                                                                                     |
| Stato dell'immigrazione                                                                                 |
| Descrizione fisica                                                                                      |
| Abitudini e preferenze di consumo                                                                       |
| Stile di vita                                                                                           |
| Dettagli di viaggi                                                                                      |
| Contatti sociali                                                                                        |
| Patrimonio                                                                                              |
| Mandati pubblici                                                                                        |
| Incidenti                                                                                               |
| Uso dei media                                                                                           |
| Descrizioni psichiche                                                                                   |
| Matrimonio o forma attuale di convivenza                                                                |
| Storia civile                                                                                           |
| Dati di altri membri della famiglia                                                                     |
| Attività ricreative e interessi                                                                         |
| Affiliazioni (diverse da quelle professionali, politiche o sindacali)                                   |
| Dati giudiziari                                                                                         |
| Dati giudiziari su condanne e sentenze                                                                  |
| Dati giudiziari relativi a misure giudiziarie                                                           |
| Dati giudiziari relativi a sanzioni amministrative                                                      |
| Dati di noleggio/locazione                                                                              |
| Caratteristiche abitative                                                                               |
| Dati sulla salute fisica                                                                                |
| Dati sulla salute mentale                                                                               |
| Dati relativi a situazioni e comportamenti a rischio                                                    |
| Dati genetici nel contesto di uno screening, un esame di ereditarietà, ...                              |
| Curriculum accademico                                                                                   |
| Qualifiche professionali                                                                                |
| Esperienza professionale                                                                                |
| Affiliazione / partecipazione a organizzazioni professionali                                            |
| Pubblicazioni                                                                                           |
| Lavoro attuale                                                                                          |
| Curriculum Vitae                                                                                        |
| Presenza e disciplina                                                                                   |
| Medicina del lavoro                                                                                     |
| Pagamenti                                                                                               |
| Organizzazione del lavoro                                                                               |
| Valutazioni                                                                                             |
| Allenamento funzionale                                                                                  |
| Sicurezza                                                                                               |
| Uso di risorse del computer                                                                             |
| Numero di identificazione nazionale (CF)                                                                |
| Dati razziali o etnici                                                                                  |
| Dati sul comportamento sessuale                                                                         |
| Opinioni politiche                                                                                      |
| Tendenze politiche                                                                                      |
| Partecipazione a gruppi di pressione / organizzazioni attiviste                                         |
| Appartenenza sindacale                                                                                  |
| Convinzioni filosofiche o religiose                                                                     |
| Credenze filosofiche                                                                                    |
| Registrazioni di immagini                                                                               |
| Immagini                                                                                                |
| Immagini di sorveglianza                                                                                |
| Registrazioni sonore                                                                                    |
| Dati relativi alla prestazione lavorativa                                                               |
| Altro (specificare)                                                                                     |
| <b>Particolari categorie di dati</b>                                                                    |
| Dati genetici per l'identificazione univoca di una persona                                              |
| Dati biometrici per l'identificazione univoca di una persona                                            |
| Dati sulla salute                                                                                       |
| Dati che rivelano l'origine razziale o etnica                                                           |
| Dati che rivelano opinioni politiche                                                                    |
| Dati che rivelano convinzioni religiose o filosofiche                                                   |
| Dati che rivelano l'appartenenza sindacale                                                              |
| Dati sulla vita sessuale o sull'orientamento sessuale                                                   |
| Trattamento di dati personali relativi a condanne penali e reati, articolo 10 del GDPR                  |
| Dati personali protetti dal segreto professionale                                                       |
| Dati che, in generale, possono aumentare il rischio potenziale per i diritti e le libertà delle persone |
| Dati di comunicazione elettronica                                                                       |
| Dati di geolocalizzazione                                                                               |
| Dati finanziari                                                                                         |
| Documenti personali (Carta d'identità: Passaporto; Patente;: ...)                                       |

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipologia di trattamento</b>                                                                                                 |
| Normale -> nessuno dei tipi seguenti                                                                                            |
| Processi valutativi non automatici                                                                                              |
| Processi valutativi automatizzati e sistematici o profilazione                                                                  |
| Decisioni automatizzate con conseguenze giuridiche                                                                              |
| Sorveglianza sistematica                                                                                                        |
| Elaborazione di dati su larga scala che ha conseguenze per un gran numero di parti interessate                                  |
| Interconnessione di raccolte di dati che le persone interessate non possono ragionevolmente prevedere                           |
| Il trattamento dei dati implica che gli interessati non possono esercitare un diritto, non possono utilizzare un servizio o non |
| Uso di nuove tecnologie o applicazione di mezzi tecnici e organizzativi                                                         |
| Monitoraggio sistematico su larga scala di un'area accessibile al pubblico.                                                     |
| Altro                                                                                                                           |

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <b>Categorie di destinatari</b>                 |
| L'interessato                                   |
| Coloro che hanno rapporti con l'interessato     |
| Dipendenti / Collaboratori                      |
| Consulenti professionisti dell'interessato      |
| Datore di lavoro                                |
| Amministrazioni pubbliche                       |
| Imprese private                                 |
| Servizi pubblici                                |
| Servizi di giustizia e di polizia               |
| Previdenza sociale                              |
| Banche e compagnie assicurative                 |
| Società di marketing                            |
| Fornitori di servizi informatici                |
| Fornitori di servizi amministrativi e contabili |
| Piattaforme di elaborazione                     |
| Altro (specificare)                             |

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Conservazione dei dati</b> |
| N/A                           |
| Analogico                     |
| Digitale                      |
| Analogico e digitale          |

|                  |
|------------------|
| <b>Fase DPIA</b> |
| N/A              |
| In valutazione   |
| Da avviare       |
| In progress      |
| Terminata        |

|                 |
|-----------------|
| <b>Consenso</b> |
| N/A             |
| Comportamentale |
| Espresso        |
| Per iscritto    |
| Documentato     |
| Altro           |

|                   |
|-------------------|
| <b>Asserzione</b> |
| SI                |
| NO                |

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Garanzie trasferimento estero</b>                                  |
| N/A                                                                   |
| Decisione di adeguatezza                                              |
| Consenso dell'interessato                                             |
| Regole aziendali vincolanti                                           |
| Clausole standard                                                     |
| Trasferimento basato su una deroga per situazioni specifiche          |
| Trasferimento sulla base della condizione della sezione 49.2 del GDPR |
| Motivi di interesse pubblico                                          |
| Conclusione o esecuzione di un contratto a favore dell'interessato    |
| Trasferimento basato su esigenze giudiziarie                          |
| Tutela interesse vitale dell'interessato o di altre persone           |
| Trasferimento da registro pubblico                                    |
| Altro (specificare)                                                   |
| <b>Software, Database, Manutenzione</b>                               |
| Software XXX in cloud e cartelle su NAS.                              |
| Software Fidelity XXX, gestito da agenzia YYY                         |
| Manutenzione da remoto                                                |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>Categorie di Interessati</b>         |
| Cittadini                               |
| Dipendenti / Collaboratori              |
| Clienti                                 |
| Fornitori                               |
| Prospect                                |
| Pazienti                                |
| Cittadini                               |
| Utenti                                  |
| Controparti                             |
| Professionisti                          |
| Associati                               |
| Appartenenti all'organizzazione         |
| Membri di organismo di amministrazione  |
| Amministratori                          |
| Membri di organismi di controllo        |
| Revisori                                |
| Iscritti in albi ed elenchi             |
| Soci                                    |
| Appartenenti a pubblica amministrazione |
| Altro (specificare)                     |

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>Categoria di trattamenti</b>                             |
| Raccolta                                                    |
| Registrazione                                               |
| Organizzazione                                              |
| Strutturazione                                              |
| Conservazione                                               |
| Adattamento o modifica                                      |
| Estrazione                                                  |
| Consultazione                                               |
| Uso                                                         |
| Comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi |
| Raffronto o l'interconnessione                              |
| Limitazione, cancellazione o distruzione                    |
| Altro (specificare)                                         |

## **Esempi misure di sicurezza**

### **Misure organizzative:**

nomina per iscritto personale

istruzioni per il trattamento

accesso controllato

armadi chiusi

procedura modifica credenziali

policy aziendali

formazione

nomina per iscritto responsabili esterni

### **Misure tecniche:**

autenticazione

autorizzazione

cifratura dei dati

separazione

firewall

antivirus

business continuity

disaster recovery

intrusion detection

vulnerability assessment/penetration test

| Tipologia di Violazione                  | Stima Probabilità       |
|------------------------------------------|-------------------------|
| Perdita accidentale                      | Valutazione Probabilità |
| Accesso illecito o sottrazione           | 1                       |
| Cancellazione o modifica non autorizzata | 2                       |
|                                          | 3                       |
|                                          | 4                       |
|                                          | 5                       |

| Stima Gravità       |
|---------------------|
| Valutazione Gravità |
| 1                   |
| 2                   |
| 3                   |
| 4                   |



Probabilità di Violazione: 1=Min 5=Max

|                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Come ne valuta la probabilità?</b><br>(valutazione evento anche su base storica aziendale)                                                       |
| <b>Non credo si possa verificare</b><br>(mai verificatosi o avvenuto oltre 5 anni fa)                                                               |
| <b>Improbabile ma comunque possibile</b><br>(avvenuto oltre 3 anni fa)                                                                              |
| <b>Probabilità abbastanza remota</b><br>(avvenuto una volta negli ultimi 3 anni)                                                                    |
| <b>Potrebbe verificarsi nel lungo periodo -12 max 24 mesi-</b><br>(avvenuto una volta negli ultimi due anni o più di una volta negli ultimi 3 anni) |
| <b>Potrebbe accadere nel Medio/Breve -entro 12 mesi-</b><br>(avvenuto negli ultimi dodici mesi o più volte negli ultimi due anni)                   |

GRAVITA'

Gravità della Violazione: 1=Min 4=Max

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Una Violazione quanto pregiudicherebbe i diritti e le libertà degli interessati?</b> |
| <b>Poco</b><br>(Causerebbe solo un disagio personale)                                   |
| <b>Relativamente</b><br>(Causerebbe un limitato problema)                               |
| <b>Decisamente</b><br>(Causerebbe un problema)                                          |
| <b>Sostanzialmente</b><br>(Causerebbe un grave problema)                                |



| VALUTAZIONE CRITICITA' |              |   |    |    |    |
|------------------------|--------------|---|----|----|----|
| 4                      | 4            | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3                      | 3            | 6 | 9  | 12 | 15 |
| 2                      | 2            | 4 | 6  | 8  | 10 |
| 1                      | 1            | 2 | 3  | 4  | 5  |
|                        | 1            | 2 | 3  | 4  | 5  |
|                        | PROBABILITA' |   |    |    |    |

**Legenda:**

|  |              |
|--|--------------|
|  | Rischi Alti  |
|  | Rischi Medi  |
|  | Rischi Bassi |