



**COMUNE DI MILIS**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

Piazza Marconi n. 4 CAP 09070 P.I. 00071720957 Tel. 078351665/6  
Telefax 078351680 Indirizzo di posta elettronica: info@comunemilis.gov.it

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

## **ALLEGATO 2:**

**“Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati”**

Con apposito provvedimento da adottare mediante deliberazione della Giunta comunale, a norma dell'art. 48 comma 3 del D.lgs.267/2000 sarà eseguita e tenuta aggiornata una valutazione dei rischi di violazione: della riservatezza di dati di terzi e delle banche dati comunali, che permetterà di aggiornare questo registro.

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

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)*

**Avvertenza metodologica:**

*Diverse norme e diverse indicazioni regolamentari del Garante della Privacy e dell’AGID prevedono degli strumenti di ricognizione dei trattamenti effettuati e delle relative misure di sicurezza.*

*Questo registro ha, tra i suoi scopi, quello di adempiere a detti obblighi; ma ha anche l’obiettivo pratico di tenere monitorati, in modo coordinato e sistematico, i trattamenti di dati personali eseguiti in questo comune.*

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

Scheda n. 1: - Anagrafe comunale - dinamica demografica - leva .....	4
Scheda n. 2: - Stato civile .....	5
Scheda n. 3: - Elettorato attivo e passivo .....	6
Scheda n. 4: - Carta d'identità (cartacea ed elettronica) .....	7
Scheda n. 5: - Polizia mortuaria e servizi cimiteriali .....	8
Scheda n. 6: - Anagrafe dei dipendenti e degli amministratori .....	9
Scheda n. 7: - Servizi sociali.....	10
Scheda n. 8: - Asili nido e scuole dell'infanzia.....	11
Scheda n. 9: - Scuola dell'obbligo – centri giovani .....	12
Scheda n. 10: - Biblioteca comunale - cultura .....	13
Scheda n. 11: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio .....	14
Scheda n. 12: Sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia.....	15
Scheda n. 13: Contratti e ufficio legale.....	16
Scheda n. 14: Ufficio sport, manifestazioni e turismo .....	17
Scheda n. 15: Servizi finanziari – fornitori – destinatari di pagamenti vari.....	18
Scheda n. 16: Tributi.....	19
Scheda n. 17: Dati trattati dall' O.I.V. ....	20
Scheda n. 18: Dati trattati dal Responsabile Comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);.....	21
Scheda n. 19: Dati trattati dal Responsabile della protezione dei dati personali.....	21
Scheda n. 20: Dati trattati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) .....	23
Scheda n. 21: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva .....	24
Scheda n. 22: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati .....	25
Scheda n. 23: Comunicazione istituzionale .....	26
Scheda n. xx: Altra denominazione .....	27

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge? Sì

Conferimento dei dati personali obbligatorio? Sì

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

Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Ufficiali elettorali appositamente delegati dal sindaco [Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge? Sì

Conferimento dei dati personali obbligatorio? Sì

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

Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Funzionari appositamente incaricati dal sindaco [Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)*

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

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

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

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

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

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

**Valutazione di impatto**

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

- |   |    |    |
|---|----|----|
| • Il <i>Codice della privacy</i> e il <i>Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati</i> ? | Sì |    |
| • le disposizioni del <i>Codice dell’Amministrazione digitale</i> ?                                   |    | Sì |
| • secondo disposizioni e applicativi di rete di altro soggetto istituzionale?                         | Sì |    |

**NOTE:**

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

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

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



**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

- Trattamento previsto da norme di legge? Sì
- Conferimento dei dati personali obbligatorio? Sì
- Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì
- Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

- Trattamento previsto da norme di legge? Sì
- Conferimento dei dati personali obbligatorio? No
- Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì
- Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge? Sì  
Conferimento dei dati personali obbligatorio? No  
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì  
Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]  
Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 10: - Biblioteca comunale - cultura**

- Trattamento previsto da norme di legge? Sì
- Conferimento dei dati personali obbligatorio? No
- Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì
- Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 11: - Polizia municipale/locale – polizia giudiziaria - Verbali e sistema sanzionatorio**

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 12: Sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia**

Trattamento previsto da norme di legge? Sì  
Conferimento dei dati personali obbligatorio? No  
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì  
Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]  
Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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



**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

- Trattamento previsto da norme di legge? Sì
- Conferimento dei dati personali obbligatorio? No
- Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì
- Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge? Sì  
Conferimento dei dati personali obbligatorio? No  
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì  
Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]  
Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 16: Tributi**

- Trattamento previsto da norme di legge? Sì
- Conferimento dei dati personali obbligatorio? Sì
- Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]? Sì
- Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

Sindaco [Cognome –Nome] – Giunta Comunale

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Organismo Indipendente di Valutazione - [Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

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

Trattamento previsto da norme di legge? Sì

Conferimento dei dati personali obbligatorio? Sì

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

Banca dati cartacea ; informatica ; mista .

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

Sindaco [Cognome –Nome] – Giunta Comunale

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)*

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

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

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

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

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

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

*Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali*  
**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

*(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)*

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

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		Sì
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

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

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

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

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

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali”**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 21: Protezione civile e attività di cittadinanza attiva**

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Dipendenti appositamente incaricati dal dirigente/posizione organizzativa

[Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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



**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 22: Registri e atti delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e libero associazionismo - comitati**

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì	
Conferimento dei dati personali obbligatorio?		No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì	
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .		

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

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

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. 23: Comunicazione istituzionale**

Trattamento previsto da norme di legge?	Sì
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	Sì
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

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

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

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Addetto stampa [Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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

**Allegato 2: “Registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche dati comunali “**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....)

**Scheda n. xx: altra denominazione**

Trattamento previsto da norme di legge?	No
Conferimento dei dati personali obbligatorio?	No
Contiene dati sensibili e giudiziari [CFR allegato 1 al regolamento comunale]?	No
Banca dati cartacea <input type="checkbox"/> ; informatica <input type="checkbox"/> ; mista <input type="checkbox"/> .	

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

Carica/funzione [Cognome – Nome]

**Soggetti responsabili del trattamento:**

Carica/funzione [Cognome – Nome]

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

Dipendenti incaricati alla sicurezza informatica [Cognome – Nome]

Ditte esterne incaricate alla sicurezza informatica [Ragione sociale]

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

Carica/funzione [Cognome – Nome-Ragione sociale]

**Valutazione di impatto**

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

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

**NOTE:**

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

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

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