



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

Provincia di Cosenza

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI - SCOLASTICI E CULTURALI

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (UE)

2016/679 (GDPR)

In adempimento all'art. 13 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati Personali, rendiamo ai cittadini ed agli altri utenti del Comune, Titolare del trattamento, le seguenti informazioni.

1. Finalità del trattamento e base giuridica

Fermi gli obblighi di riservatezza cui il Comune è tenuto in forza delle vigenti norme di legge e di regolamento, informiamo i cittadini e gli altri utenti del Comune, Interessati del trattamento, che i dati personali che li riguardano saranno oggetto di trattamento nei modi e nelle forme prescritti dal Regolamento Generale sulla protezione dei Dati per le finalità previste, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, per l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Comune, per l'esecuzione di un contratto con i soggetti interessati. Le specifiche normative che autorizzano il trattamento dei dati particolari e giudiziari e che indicano le funzioni istituzionali che costituiscono finalità di rilevante interesse pubblico all'interno del Settore SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI – SCOLASTICI E CULTURALI, sono appresso elencate secondo una suddivisione per gruppi omogenei di attività:

- Tenuta anagrafe (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; L. 1228/54 – DPR 223/89)
- AIRE (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; L. 470/88)
- Tenuta atti stato civile (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; Ordinamento stato civile – DPR 396/2000)
- Consultazione stato civile (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; D.lgs 490/99, art. 107 D.lgs. 490/99)
- Diritto di accesso agli atti amministrativi (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; artt. 22 e ss. L. 241/90)
- Disciplina cittadinanza, immigrazione, asilo, stranieri, profughi, rifugiati: rilascio e rinnovo visti, permessi, attestazioni, autorizzazioni, documenti sanitari, diritto di asilo, stato di rifugiato, ricongiungimento familiare, istruzione, alloggio, obblighi dei datori di lavoro e dei lavoratori (D. Lgs 196/2003 art.2 sexies; D.L. 416/89 convertito con L. 39/90)
- Attività elettorale: tenuta registri elettorato attivo e passivo, svolgimento consultazioni elettorali, richiesta di referendum, accertamento di inleggibilità, incompatibilità, decadenza dei candidati, esame di petizioni o iniziative popolari, designazione di rappresentanti in commissioni, enti, uffici, diffusione di sottoscrizione di liste, presentazione candidature, incarichi istituzionali (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; Legge elettorale)
- Esercizio mandato organi rappresentativi: redazione di verbali, resoconti assembleari, esercizio delle funzioni di controllo, indirizzo politico, sindacato ispettivo (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies)
- Servizio civile (L. 230/98; L. 64/01)
- Volontariato (Legge quadro volontariato - L. 266/91)
- Attività socio-assistenziale a tutela dei minori e soggetti bisognosi non autosufficienti e incapaci (D.Lgs 196/2003 art.2 sexies; Legge adozioni ed affidamenti - L. 184/83) e L. 328/2000
- Attività pre-scolastica e accessoria: gestione asili nido, gestione mense scolastiche e contributi scolastici (L. 285/97)
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP)
- Difensore civico
- Supporto al collocamento e all'avviamento al lavoro: gestione sportelli lavoro
- Attività produttive (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza; D.lgs. 70/2003) e L. 114/98 – L.287/91 – L.R. 17/1999 - L.R. 18/1999
- a) iscrizioni e cancellazioni dall'anagrafe della popolazione residente, variazioni di indirizzo, aggiornamento del titolo di studio,

Comune di Terranova da Sibari

Via Municipio 4 87010 - Terranova da Sibari (CS)

C.F. 00345480784 e mail: mail@comune.terranova-da-sibari.cs.it



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

Provincia di Cosenza

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI - SCOLASTICI E CULTURALI

2. Modalità del trattamento e tempo di conservazione dei dati

Informiamo i cittadini e gli altri utenti del Comune che tutti i dati personali che li riguardano saranno trattati nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003, mediante strumenti manuali ed elettronici, con modalità tali da garantirne la riservatezza e la sicurezza e con logiche strettamente correlate alle finalità di cui al punto 1. In particolare, il trattamento dei dati particolari e giudiziari sarà svolto con modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli Interessati, e concernerà solo i dati indispensabili per lo svolgimento di quelle attività istituzionali che non sia possibile realizzare mediante il trattamento di dati anonimi o di diversa natura.

In ogni caso, i dati particolari e giudiziari saranno raccolti, di norma, presso gli Interessati. Tutti i dati saranno custoditi su supporti cartacei e informatici, per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità di cui al punto 1.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

3. Ambito di conoscenza

Informiamo gli utenti e i cittadini che i loro dati saranno trattati dal personale interno e da eventuali responsabili esterni nei limiti necessari allo svolgimento del loro incarico presso il Comune, previa lettera di nomina che imponga loro il dovere di riservatezza e sicurezza.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

Secondo le finalità e la logica dello specifico trattamento informiamo i cittadini e gli altri utenti del Comune che i loro dati personali potranno essere oggetto di comunicazione:

- a) ad altri soggetti pubblici, in forza delle disposizioni normative sopra esposte o di un'ulteriore norma di legge o di regolamento che lo preveda;
- b) a soggetti privati o ad enti pubblici economici, unicamente in forza delle disposizioni normative sopra esposte o di un'ulteriore norma di legge o di regolamento che lo preveda.

In particolare, la comunicazione a terzi di dati personali custoditi dal Comune, eseguita mediante estrazione dagli archivi dell'Ente (c.d. diritto di accesso agli atti amministrativi), sarà operata secondo le modalità e le forme di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241, la cui applicazione configura attività di rilevante interesse pubblico. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento sarà consentito solamente se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi sia di rango almeno pari ai diritti dell'Interessato, ovvero consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Ad eccezione dei dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute, per i quali vige un divieto inderogabile, gli altri dati personali potranno altresì essere oggetto di diffusione in forza di una norma di legge o di regolamento che lo preveda espressamente.

5. Natura obbligatoria del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati personali richiesti ai cittadini ed ai diversi utenti da parte del Comune, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente, è obbligatorio.

L'eventuale rifiuto al predetto conferimento potrebbe comportare per il Comune l'impossibilità di eseguire o continuare l'attività richiesta o comunque inerente e/o conseguente allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

6. Trasferimento dati: La gestione e la conservazione dei dati personali avviene su server ubicato all'interno o dell'Unione Europea di proprietà e/o nella disponibilità del Titolare e/o di società terze incaricate, debitamente nominate quali responsabili del trattamento.

Il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni contenute nel Capo V, GDPR (articolo 46), mediante l'adozione di clausole-tipo redatte sulla base delle versioni n. 2004/915/EC e n. 2010/87/EU elaborate dalla Commissione Europea.

7. Diritti dell'Interessato

Comune di Terranova da Sibari

Via Municipio 4 87010 - Terranova da Sibari (CS)

C.F. 00345480784 e mail: mail@comune.terranova-da-sibari.cs.it



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

Provincia di Cosenza

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI - SCOLASTICI E CULTURALI

Gli art. dal 15 al 22 del GDPR UE 679/2016 Le conferiscono specifici diritti. In particolare, potrà ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano e la comunicazione di tali dati e delle finalità su cui si basa il trattamento. Inoltre, potrà ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora sussista un Suo interesse in merito, l'integrazione dei dati. Potrà opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Le chiediamo cortesemente di segnalare tempestivamente al (Titolare o) Responsabile del trattamento ogni eventuale variazione dei Suoi dati personali in modo da poter ottemperare all'art. 16 della suddetta normativa, che richiede che i dati raccolti siano esatti e, quindi, aggiornati

8. Titolare e Responsabile per la Protezione dei dati (dati di contatto) Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune medesimo, rappresentato dal Sindaco *pro tempore*, con sede in Terranova da Sibari (CS), via Municipio Tel. 0981.955004 Fax 0981.956303 mail: mail@comune.terranova-da-sibari.cs.it

Il Responsabile per la Protezione dei dati è la Società Indoconsulting contattabile al seguente indirizzo dpo@indoconsulting.it

Comune di Terranova da Sibari (CS)
Il Sindaco
Luigi Iirangi