

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE
PROCEDIMENTI: COME DA ALLEGATI

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

Titolare del trattamento
COMUNE DI CORMONS
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Studio Legale avv. Paolo Vicenzotto – 33170 PORDENONE Tel. 0434 – 29046 – dpo@studiolegalevicenzotto.it

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

Finalità	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none">attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento <p>COME DA ALLEGATO</p>	<ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
<ul style="list-style-type: none">Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accessoGestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.	<ul style="list-style-type: none">(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

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

Soggetti terzi o categorie	Note
COME DA ALLEGATI	Ciascuna tipologia di procedimento a specifici soggetti terzi o categorie a cui vengono comunicati i dati

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

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

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

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

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

complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
<ul style="list-style-type: none">- Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.)- Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	<p>Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni</p> <p>Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none">- Informazioni presso il DPO.

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

Data 10/01/2019

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI		
UNITA' OPERATIVA	DESCRIZIONE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO E FINALITA'	DESTINATARI - SOGGETTI ESTERNI
ASILO NIDO	Gestione nido d'infanzia (domande di iscrizione, graduatorie di ammissione, liste di attesa, inserimenti, colloqui con genitori, vaccinazioni obbligatorie, ecc.)	SSC/INPS/AAS/UTENTI/GESTORE APPALTO SERVIZIO
	Gestione nido d'infanzia (rette di frequenza e contributi economici per l'abbattimento)	utenti/inps/ssc
	Gestione nido d'infanzia (servizio di ristorazione, diete e menù)	gestore in appalto del servizio/utenti
	Centro Bambini Genitori, Dimensione Zero tre, Gestione iscrizioni, frequenza e tariffe	gestore in appalto del servizio, utenti/AAS, SSC, INPS
RESIDENZA PER ANZIANI	Gestione procedimenti per l'accoglienza nella Residenza comunale per anziani (domande di ingresso, Valutazione bisogni Valgraf, Presenze e assenze, contributi economici per l'abbattimento delle rette di ospitalità, piani assistenziali, gestione servizi di accoglienza ospiti, ecc.)	UTI COLLIO ALTO ISONZO Servizio Sociale / gestore in appalto servizi / ASS / associazioni volontariato / INPS/Regione FVG
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI	Gestione procedimenti per l'accoglienza di cittadini in situazioni di disagio sociale, economico in strutture residenziali, semiresidenziali, centri diurni, ecc.	UTI COLLIO ALTO ISONZO Servizio Sociale / gestore strutture di accoglienza / ASS / associazioni
	Centri estivi vacanze per minori (domande di ammissione, introito tariffe, appalto, SCIA, ecc.)	gestore in appalto del servizio/utenti/SSC
	Gestione trasporti assistiti dal Servizio	gestore in appalto del servizio/INPS
	Gestione servizi di inclusione come Comunità familiari, strutture educative residenziali per minori o adolescenti per temporanea accoglienza, comunità alloggio, appartamenti di proprietà comunale o altre strutture, centri socio-educativi diurni per minori e strutture di prevenzione e recupero con varie attività	UTI COLLIO ALTO ISONZO Servizio Sociale / gestore strutture di accoglienza / ASS / associazioni volontariato / INPS
	Trattamento dati per l'accesso a Bonus e agevolazioni tariffarie, carta famiglia, contributi per il sostegno alla famiglia e alla natalità, incentivo nascita, contributi per locazioni onerose	Regione FVG, CAAF convenzionati, INPS
	Trattamento dati per l'accesso ai contributi economici per il sostegno alle locazioni di immobili ad uso abitativo	Regione FVG / CAAF convenzionati
	Trattamento dati per l'accesso al servizio pasti a domicilio	UTI Collio Alto Isonzo Servizio sociale / gestori in appalto dei servizi/INPS
	Trattamento dati per la partecipazione a soggiorni climatici e termali per anziani	gestori in appalto dei servizi/INPS/COMUNE MARIANO DEL FRIULI
	Trattamento dati personali per l'applicazione di trattamenti sanitari obbligatori	Giudice tutelare / Forze dell'ordine/Sindaco/Vicesindaco
	Contributi per emigrati e rimpatriati, per superamento barriere architettoniche, ANMIL, quote autosufficienti, alloggio MSNA	ANMIL, Regione FVG, utenti, ufficio tecnico, INPS, gestore appalto, SSC, Prefettura