

# Comune di Carpaneto Piacentino

P.zza XX Settembre, 1

29013 Carpaneto Piacentino (PC)

P.IVA 00150060333

## REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

### Elenco dei trattamenti

Elenco dei Trattamenti e dei Soggetti Interessati.

### Elenco dei trattamenti affidati ad enti esterni

Elenco dei trattamenti affidati ad enti esterni.

### Elenco delle misure di sicurezza per ogni trattamento

Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'Art. 32, paragrafo 1 del Regolamento Europeo, finalizzate al registro dei trattamenti.

# Comune di Carpaneto Piacentino

P.zza XX Settembre, 1

29013 Carpaneto Piacentino (PC)

P.IVA 00150060333

## ELENCO DEI TRATTAMENTI E DEI SOGGETTI INTERESSATI

Viene qui riportato un elenco dettagliato contenente la descrizione dei dati personali trattati suddivisi per sedi, trattamenti, ed archivi. È inoltre disponibile l'elenco dei soggetti interessati con relativi trattamenti coinvolti, dati trattati, finalità e liceità degli stessi.

La descrizione dettagliata delle aree di competenza, dei compiti e delle istruzioni affidati ai singoli soggetti è reperibile consultando la corrispondente nomina a responsabile od ad incaricato.

<b>Titolare del Trattamento:</b>	Comune di Carpaneto Piacentino nella persona di ANDREA ARFANI.
----------------------------------	--

<b>Responsabile della protezione dei dati (DPO) art. 37 Reg.to UE 2016/679 :</b>	SIMONA PERSI.
--	---------------

**Sedi interessate ai trattamenti dei dati personali.****• Sede Principale Azienda****Indirizzo:**

- P.zza XX Settembre, 1 , 29013 Carpaneto Piacentino (PC)

Sono sotto riportati gli uffici od i locali della sede interessati al trattamento od alla conservazione dei dati personali.

**Archivi di deposito\_1 AA.GG.**

- Archivi di deposito: AA.GG.

**Archivi di deposito\_2 Edilizia**

- Archivi di deposito: Edilizia

**Archivi di deposito\_3 LL.PP.**

- Archivi di deposito: LL.PP.

**Archivio storico**

- Archivio storico

**Sindaco**

- Ufficio del Sindaco

**Ufficio Agricoltura Caccia e Pesca**

- Servizio Assetto Territoriale e Sviluppo Economico

**Ufficio Anagrafe**

- Servizi Demografici

**Ufficio Appalti - Contratti - Espropri**

- Appalti-Contratti -Espropri

**Ufficio del Responsabile di Servizio Servizio  
Assetto Territoriale**

- Servizio Assetto Territoriale e Sviluppo Economico

**Ufficio del Responsabile Servizio Affari  
Generali e Istituzionali - Scuola, Cultura e  
Sport**

- Servizio Affari Generali e Istituzionali - Scuola, Cultura e Sport

**Ufficio Edilizia**

- Servizio Assetto Territoriale e Sviluppo Economico

**Ufficio Elettorale - A.I.R.E.**

- Servizio Demografico

**Ufficio Protocollo e Messo comunale**

- Servizio Affari Generali e Istituzionali

**Ufficio Scuola Cultura e Sport**

- Servizio Scuola Cultura e sport

**Ufficio Segreteria**

- Servizio Affari Generali e Istituzionali

**Ufficio Stato Civile**

- Servizi Demografici

**Ufficio tecnico LL.PP.**

- Ufficio tecnico LL.PP e manutenzione

## Elenco Trattamenti

### • SERVIZI AFFARI GENERALI - ALBO PRETORIO: PUBBLICAZIONE DELL'ENTE E DELLE ISTANZE DA ALTRI ENTI

Pubblicazioni dell'ente e di istanze da altri enti

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul>
<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali.</li> </ul>

#### Archivi del trattamento

##### 1 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

##### 2 - Portale j-gov TRASPARENZA MAGGIOLI

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portale in cloud - trasparenza amministrativa</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).</li> </ul>

### • SERVIZI AFFARI GENERALI - NOTIFICHE ED ATTI - AGENZIA DELLE ENTRATE: GESTIONE DELLE NOTIFICHE E DEGLI ATTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

NOTIFICHE ED ATTI - AGENZIA DELLE ENTRATE: GESTIONE DELLE NOTIFICHE E DEGLI ATTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.</li> </ul>
<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali.</li> </ul>

#### Archivi del trattamento

##### 1 - Armadi con scaffalature e serrature - Classificatore a cassetti (Sede: Sede principale azienda)

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Protocollo e Messo comunale</li> </ul>

##### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

##### 3 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

**Descrizione archivio:**

- SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI AFFARI GENERALI - NOTIFICHE ED ESECUZIONI: GESTIONE DELLE NOTIFICHE E DELLE ESECUZIONI DEI MESSI NOTIFICATORI

Servizio Unico notifiche ed esecuzioni dei messi notificatori (es consegna notifiche, riscossioni coattive e dei diritti di notifica, pubblicazione on line degli atti in albo pretorio)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con scaffalature e serrature - Classificatore a cassetti (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Protocollo e Messo comunale

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**3 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto****Descrizione archivio:**

- SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI SCUOLA/CULTURA - ANAGRAFE ACCESSO A FINI INTERNI DEL COMUNE

Accesso ai dati per fini istituzionali ed interni

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati ai servizi scuola, cultura, sport;
- interessati al servizio demografico.

**Archivi del trattamento**

**1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Descrizione archivio:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione PEDemografici</li> </ul>                                   |
| <b>Tipo di archivio:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).</li> </ul> |

**2 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Descrizione archivio:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassette; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;</li> </ul> |
| <b>Tipo di archivio:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>  |
| <b>Ufficio</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Anagrafe</li> </ul>  |

**• SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - AFFARI GENERALI: ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI**

ordinanze contingibili e urgenti

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Dati Comuni trattati:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul> |
|------------------------------|--|

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Interessati al trattamento:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali;</li> <li>• Interessati al servizio lavori pubblici;</li> <li>• interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.</li> </ul> |
|------------------------------------|---|

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Descrizione archivio:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi</li> </ul> |
| <b>Tipo di archivio:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>   |
| <b>Ufficio</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio tecnico LL.PP.</li> </ul>   |

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Descrizione archivio:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul> |
| <b>Tipo di archivio:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>  |

**3 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Descrizione archivio:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)</li> </ul> |
| <b>Tipo di archivio:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>  |

## • SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI SCUOLA CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - CONCESSIONI IMMOBILI: GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI

Concessione d'uso temporanea di sale comunali, teatro civico e impianti sportivi - a titolo gratuito o oneroso

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul>
<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali;</li> <li>• interessati ai servizi scuola, cultura, sport;</li> <li>• interessati al servizio demografico;</li> <li>• Interessati al servizio lavori pubblici.</li> </ul>

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio tecnico LL.PP.</li> </ul>

#### 2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Stato Civile</li> </ul>

#### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

#### 4 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

## • SERVIZI COVID - GESTIONE AIUTI E CONTRIBUTI ALLA POPOLAZIONE LEGATI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19

Erogazione di aiuti e/o contributi previsti da Normativa Emergenziale

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- beni, proprietà, possessi;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione.

**Dati Particolari trattati:**

- Stato di salute: lesioni subite;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato.

**Archivi del trattamento****1 - Computer (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Gestione digitale dei dati relativi ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio digitale.

**Ufficio**

- Sindaco

**• SERVIZI COVID - GESTIONE COVID SOGGETTI POSITIVI ED IN QUARANTENA**

Gestione delle liste dei soggetti positivi ed in quarantena attraverso e-mail dedicata/accesso il portale SIS/ATS

**Dati Comuni trattati:**

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- beni, proprietà, possessi;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- Dati comuni relativi ai familiari dell'interessato.

**Dati Particolari trattati:**

- Stato di salute: lesioni subite.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi covid-19.

**Archivi del trattamento****1 - ATS - Archivio gestione covid-19****Descrizione archivio:**

- Cruscotto sorveglianza

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**2 - Computer (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Gestione digitale dei dati relativi ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio digitale.

**Ufficio**

- Sindaco

**• SERVIZI DEMOGRAFICI - AUTENTICA FIRME PER TRASFERIMENTO PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI**

Autentica firme per trasferimento proprietà beni mobili registrati (tenuta repertorio e fotocopia documenti)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- beni, proprietà, possessi.



**Interessati al trattamento:** • interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE

### CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE

**Dati Comuni trattati:**

- dati personali comuni (es. Anagrafici, identificativi, economici).

**Dati Particolari trattati:**

- Dati personali particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo (Es. sanitari, politici, religiosi, etnia, genetici, biometrici, ecc.).

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:**

- Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 2 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

### 3 - CIE ONLINE

**Descrizione archivio:**

- Applicativo per rilascio carte di identità elettroniche

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - DAT (Dichiarazione anticipate di trattamento)

SERVIZI DEMOGRAFICI - DAT (Dichiarazione anticipate di trattamento)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Dati Particolari trattati:**

- convinzioni religiose;
- Stato di salute: lesioni subite.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Stato Civile

#### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - DONAZIONE ORGANI E TESSUTI

SERVIZI DEMOGRAFICI - DONAZIONE ORGANI E TESSUTI

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

### Archivi del trattamento

#### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:**

- Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassette; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Stato Civile

**3 - CIE ONLINE****Descrizione archivio:**

- Applicativo per rilascio carte di identità elettroniche

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE GIUDICI POPOLARI**

Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

**Archivi del trattamento****1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL****Descrizione archivio:**

- Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**2 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadiatura metallica con ripiani e cassette dotata di serratura.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE PRESIDENTI DI SEGGIO E SCRUTATORI

Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio

### Dati Comuni trattati:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

### Dati Particolari Giudiziari trattati:

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

### Interessati al trattamento:

- interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

#### Descrizione archivio:

- Gestione PEDemografici

#### Tipo di archivio:

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 2 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)

#### Descrizione archivio:

- Armadiatura metallica con ripiani e cassetti dotata di serratura.

#### Tipo di archivio:

- Archivio cartaceo.

#### Ufficio

- Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

#### Descrizione archivio:

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

#### Tipo di archivio:

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ELETTORALI, RILASCIO CERTIFICATI E TESSERE ELETTORALI

Procedimenti elettorali , rilascio certificati e tessere elettorali

### Dati Comuni trattati:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

### Interessati al trattamento:

- interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

#### Descrizione archivio:

- Gestione PEDemografici

#### Tipo di archivio:

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 2 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)

#### Descrizione archivio:

- Armadiatura metallica con ripiani e cassetti dotata di serratura.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE ANAGRAFE

Procedimenti anagrafici, rilascio certificati e carte d'identità (popolazione residente e residente all'estero).

### Dati Comuni trattati:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- istruzione e cultura.

### Dati Particolari trattati:

- origini razziali o etniche;
- Stato di salute: lesioni subite;
- Vita sessuale.

### Dati Particolari Giudiziari trattati:

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

### Interessati al trattamento:

- interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:** • Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:** • Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 2 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadiatura metallica con ripiani e cassetti dotata di serratura.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

### 3 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Anagrafe

### 4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA

Gestione della denominazione delle strade e della numerazione civica

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

#### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

#### 3 - SGI

**Descrizione archivio:**

- Applicativo SGI per gestione toponomastica e numerazione civica

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

#### 4 - SIGIF

**Descrizione archivio:**

- Applicativo SIGIF per gestione toponomastica e numerazione civica

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

#### 5 - SISTER

**Descrizione archivio:**

- Applicativo SISTER per gestione della toponomastica e numerazione civica

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA LEVA

Servizi demografici - Leva Attività relativa alla tenuta del Registro degli obiettori di coscienza, delle liste di leva e dei registri matricolari

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Dati Particolari trattati:**

- origini razziali o etniche;
- convinzioni filosofiche o di altro genere;
- Stato di salute: lesioni subite.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico.

**Archivi del trattamento****1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL****Descrizione archivio:**

- Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**2 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - POLIZIA MORTUARIA: GESTIONE DELL'ATTIVITA' DELLA POLIZIA MORTUARIA**

gestione del cadavere ed attività relativa al seppellimento di salme nonchè alla cremazione delle stesse

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio tecnico LL.PP.

## 2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassette; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Stato Civile

## 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - AGENZIA ENTRATE: GESTIONE DEI DATI DELL'AGENZIA DELL'ENTRATE PER FINI ISTITUZIONALI

AGENZIA ENTRATE: GESTIONE DEI DATI DELL'AGENZIA DELL'ENTRATE PER FINI ISTITUZIONALI

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- lavoro;
- beni, proprietà, possessi;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari trattati:**

- Stato di salute: lesioni subite;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici.

### Archivi del trattamento

#### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:** • Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:** • Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

#### 2 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio tecnico LL.PP.

#### 3 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)



**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

**4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**5 - SIATEL****Descrizione archivio:**

- Applicativo SIATEL per gestione dati Agenzia delle Entrate per fini istituzionali

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**• SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DELLE SEPOLTURA**

SERVIZI DEMOGRAFICI: GESTIONE DELLA SEPOLTURA (gestione dei contratti relativi ai cadavere ed alle urne)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio tecnico LL.PP.

**2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Stato Civile

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO AFFARI GENERALI - DATI PER FINI STATISTICI: GESTIONE DEI DATI E/O DEI SERVIZI

Dati per fini statistici ivi incluso dati particolari art. 9 e dati relativi a reati e condanne penali art. 10

### Dati Comuni trattati:

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- lavoro;
- istruzione e cultura;
- beni, proprietà, possessi;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

### Dati Particolari trattati:

- Dati personali particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo (Es. sanitari, politici, religiosi, etnia, genetici, biometrici, ecc.).

### Dati Particolari Giudiziari trattati:

- Dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo.

### Interessati al trattamento:

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati al servizio demografico.

## Archivi del trattamento

### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:**

- Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### 2 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadiatura metallica con ripiani e cassetti dotata di serratura.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

### 3 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Stato Civile

### 4 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Anagrafe

#### 5 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

### • SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI

Procedimenti di stato civile e rilascio certificati

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Dati Particolari trattati:**

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- Vita sessuale.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:** • informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:** • interessati al servizio demografico.

#### Archivi del trattamento

##### 1 - APPLICATIVO KIBERNETES SRL

**Descrizione archivio:** • Gestione PEDemografici

**Tipo di archivio:** • Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

##### 2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Stato Civile

##### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

### • SERVIZI LAVORI PUBBLICI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA: GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Illuminazione Pubblica

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio tecnico LL.PP.

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**3 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto****Descrizione archivio:**

- SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZI DEMOGRAFICI - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE: CIMITERI**

Gestione attività relativa alla manutenzione cimiteriale

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio tecnico LL.PP.

**2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)**

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Stato Civile

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**4 - SECIM****Descrizione archivio:**

- Applicativo SECIM per Servizi Cimiteriali

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

**• SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI**

Stipula di accordi/convenzioni/contratti per l'Ente

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati ai servizi scuola, cultura, sport;
- interessati al servizio appalto, contratti, espropri;
- interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;
- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici;
- interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

**Archivi del trattamento****1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Edilizia

**2 - Armadi con scaffalatura e serrature Ufficio Segreteria (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Segreteria

**3 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Appalti - Contratti - Espropri</li> </ul>

**4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

**• SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI**

ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul>
------------------------------	--

<b>Dati Particolari trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• convinzioni religiose;</li> <li>• convinzioni filosofiche o di altro genere;</li> <li>• opinioni politiche.</li> </ul>
-----------------------------------	---

<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali;</li> <li>• interessati ai servizi scuola, cultura, sport;</li> <li>• interessati al servizio appalto, contratti, espropri;</li> <li>• interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;</li> <li>• interessati al servizio demografico;</li> <li>• Interessati al servizio lavori pubblici;</li> <li>• interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.</li> </ul>
------------------------------------	--

**Archivi del trattamento****1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Edilizia</li> </ul>

**2 - Armadi con scaffalatura e serrature Ufficio Segreteria (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Segreteria</li> </ul>

**3 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li> </ul>
------------------------------	---

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Appalti - Contratti - Espropri

#### 4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

#### 5 - GOOGLE YOUTUBE

**Descrizione archivio:** • Video sedute Consiglio Comunale

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

#### 6 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

**Descrizione archivio:** • SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

### • SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL

Rapporti con i mezzi di informazione locale e nazionale

**Dati Comuni trattati:** • nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;  
• Foto e/o Video.

**Interessati al trattamento:** • Interessati ai servizi affari generali;  
• interessati ai servizi scuola, cultura, sport;  
• interessati al servizio appalto, contratti, espropri;  
• interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;  
• interessati al servizio demografico;  
• Interessati al servizio lavori pubblici;  
• interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

#### Archivi del trattamento

##### 1 - Facebook

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

##### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

##### 3 - Sito web - Progetti di Impresa

**Descrizione archivio:** • Sito web istituzionali - Progetti di Impresa

**Tipo di archivio:** • Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

## • SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI

Attività relative alla documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva.

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul>
<b>Dati Particolari Giudiziari trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;</li> <li>• informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.</li> </ul>
<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali;</li> <li>• interessati ai servizi scuola, cultura, sport;</li> <li>• interessati al servizio appalto, contratti, espropri;</li> <li>• interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;</li> <li>• interessati al servizio demografico;</li> <li>• Interessati al servizio lavori pubblici;</li> <li>• interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.</li> </ul>

### Archivi del trattamento

#### 1 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Appalti - Contratti - Espropri</li> </ul>

#### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

## • SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI

Nominativi presenti nella intranet dell'Ente per finalità di gestione interna

<b>Dati Comuni trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• ruolo lavorativo.</li> </ul>
<b>Interessati al trattamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessati ai servizi affari generali;</li> <li>• interessati ai servizi scuola, cultura, sport;</li> <li>• interessati al servizio appalto, contratti, espropri;</li> <li>• interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;</li> <li>• interessati al servizio demografico;</li> <li>• Interessati al servizio lavori pubblici;</li> <li>• interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.</li> </ul>

### Archivi del trattamento

#### 1 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC



**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

### PUBBLICAZIONE DI ATTI

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati ai servizi scuola, cultura, sport;
- interessati al servizio appalto, contratti, espropri;
- interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico;
- interessati al servizio demografico;
- Interessati al servizio lavori pubblici;
- interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

### Archivi del trattamento

#### 1 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

**Descrizione archivio:**

- SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

#### 2 - Portale j-gov TRASPARENZA MAGGIOLI

**Descrizione archivio:**

- Portale in cloud - trasparenza amministrativa

**Tipo di archivio:**

- Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

## • SERVIZI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE DELL'EDILIZIA PUBBLICA

Gestione delle pratiche necessari per la gestione dell'edilizia pubblica

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Edilizia

## 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## 3 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto

**Descrizione archivio:** • SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO

Protocollo

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari trattati:**

- Dati particolari in genere come definiti dall'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- Dati relativi a condanne penali e reati come definiti dall'art. 10 del Regolamento Europeo 2016/679.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati al servizio demografico.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi generici e classificatori - Ufficio Elettorale - A.I.R.E (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadiatura metallica con ripiani e cassetti dotata di serratura.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Elettorale - A.I.R.E.

#### 2 - Armadi, classificatori e scaffalature - Ufficio Stato Civile (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Stato Civile

#### 3 - Armadi, classificatori e scaffalature. - Ufficio Anagrafe (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadio blindato con serratura e combinazione; classificatori con cassetti; armadi generici con scaffalature e serrature; scaffalature all'interno dell'archivio storico;

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Anagrafe

**4 - LEPIDA Docer 23035\_Carpaneto (Doc\_ER)****Descrizione archivio:**

- Gestione documentale - Protocollo

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**5 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto****Descrizione archivio:**

- SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZIO APPALTI - CONTRATTI - ESPROPRI - ESPROPRI: GESTIONE DEGLI ESPROPRI**

Gestione degli espropri

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio appalto, contratti, espropri.

**Archivi del trattamento****1 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Appalti - Contratti - Espropri

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI, ESPROPRI, - GARE E APPALTI: PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI**

procedimenti espropriativi

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio appalto, contratti, espropri.

**Archivi del trattamento****1 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)**

Descrizione archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li> </ul>
Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Appalti - Contratti - Espropri</li> </ul>

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

Descrizione archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

• **SERVIZIO ASSETTO TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO - PATRIMONIO AMBIENTALE E TERRITORIALE: GESTIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**

Gestione della tutela e della salvaguardia dell'ambiente e del territorio

Dati Comuni trattati:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.</li> </ul>
Interessati al trattamento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico.</li> </ul>

**Archivi del trattamento****1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)**

Descrizione archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.</li> </ul>
Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Edilizia</li> </ul>

**2 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI A SERRATURA - Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)**

Descrizione archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li> </ul>
Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio cartaceo.</li> </ul>
Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Edilizia</li> </ul>

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

Descrizione archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li> </ul>
Tipo di archivio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivio in Cloud.</li> </ul>

• **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI APPALTO, CONTRATTI, ESPROPRI - SEGNALAZIONI CITTADINI: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI**

Gestione delle segnalazioni a vario titolo dei cittadini ed in varie modalità

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari trattati:**

- Dati particolari in genere come definiti dall'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati ai servizi affari generali;
- interessati al servizio appalto, contratti, espropri;
- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio tecnico LL.PP.

**2 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI E SERRATURA - Ufficio Appalti - Contratti - Espropri (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Appalti - Contratti - Espropri

**3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO IMMOBILIARE ARTISTICO E STORICO: GESTIONE DEL RESTAURO E DELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Gestione del Restauro e della conservazione del patrimonio artistico e storico

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- Interessati al servizio lavori pubblici.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio tecnico LL.PP.

## 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - STRADA E SEGNALETICA STRADALE: GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

gestione del servizio di manutenzione

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:** • Interessati al servizio lavori pubblici.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio tecnico LL.PP.

#### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE - FABBRICATI, INFRASTRUTTURE E AREE VERDI: GESTIONE E MANUTENZIONE

Gestione e manutenzione dei fabbricati, delle infrastrutture e del verde dell'Ente (es scuole, edifici, rotatorie, piste ciclabili, strade, sottopassi, verde pubblico ecc..)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:** • Interessati al servizio lavori pubblici.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi con serratura e scaffalatura - Ufficio tecnico LL.PP. (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- i dati sono scustoditi in armadi di proprietà comunale presso la sede del municipio, ma solo gli addetti al servizio possono accedere alla cartella tramite chiavi

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio tecnico LL.PP.

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO: CONSULTA E GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE

Consulta e gestione delle associazioni di Volontariato

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

**Archivi del trattamento****1 - Armadi con scaffalature e serrature - Ufficio Scuola cultura e sport (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Scuola Cultura e Sport

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - BIBLIOTECA: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI

gestione della attività della biblioteca

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

**Archivi del trattamento****1 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - CULTURA E PROMOZIONE CULTURALE: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI

Attività culturali e promozionali - realizzazione delle iniziative degli Istituti Culturali dell'ente (ES BIBLIOTECA, CIRCOLI, ENTI, TEATRO ECC)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

**Archivi del trattamento**

### 1 - Armadi con scaffalature e serrature - Ufficio Scuola cultura e sport (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Scuola Cultura e Sport

### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI

Autorizzazione all'utilizzo di impianti sportivi

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

**Archivi del trattamento**

### 1 - Armadi con scaffalature e serrature - Ufficio Scuola cultura e sport (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Scuola Cultura e Sport



**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE - GESTIONE DEGLI ASILI NIDO**

Istruzione - Asili Nido (traccia di colloquio, iscrizione, rinuncia, decadenza, rette, ...)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Dati Particolari trattati:**

- origini razziali o etniche;
- Stato di salute: lesioni subite;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato.

**Interessati al trattamento:**

- interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

**Archivi del trattamento****1 - ARMADI GENERICI A RIPIANI e SERRATURA - Responsabile AA.GG. - SCS (Sede: Sede principale azienda)****Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio del Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali - Scuola, Cultura e Sport

**2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC****Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

**• SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE -SERVIZI SCOLASTICI IN GENERE**

Servizi Ausiliari Scolastici (pre e post scuola, trasporto studenti, mensa, prologamento, anche disabili)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- istruzione e cultura;
- Istruzione e cultura;
- Foto e/o Video.

**Dati Particolari trattati:**

- origini razziali o etniche;
- convinzioni religiose;
- Stato di salute: lesioni subite;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

**Interessati al trattamento:** • interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Armadi con scaffalature e serrature - Ufficio Scuola cultura e sport (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio Scuola Cultura e Sport

#### 2 - ARMADI GENERICI A RIPIANI e SERRATURA - Responsabile AA.GG. - SCS (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio del Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali - Scuola, Cultura e Sport

#### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:** • Archivio in Cloud.

#### 4 - Simeal

**Descrizione archivio:** • Software per gestione servizio trasporto e prescuola

**Tipo di archivio:** • Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).

### • SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - NIDO COMUNALE - ISTRUZIONE - GESTIONE DELLE FOTO E RIPRESE

raccolta delle foto e riprese di minori effettuate durante feste o iniziative

**Dati Comuni trattati:** • Foto e/o Video.

**Interessati al trattamento:** • interessati ai servizi scuola, cultura, sport.

### Archivi del trattamento

#### 1 - ARMADI GENERICI A RIPIANI e SERRATURA - Responsabile AA.GG. - SCS (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:** • Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:** • Archivio cartaceo.

**Ufficio** • Ufficio del Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali - Scuola, Cultura e Sport

#### 2 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:** • SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - ANAGRAFE REGIONALE ANIMALI AFFEZIONE

gestione anagrafe regionale animali affezione

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

### Archivi del trattamento

#### 1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Edilizia

#### 2 - ARMADI GENERICI RIPIANI A SERRATURA - Ufficio Agricoltura Caccia e Pesca (Sede: Sede principale azienda)

**Descrizione archivio:**

- Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.

**Tipo di archivio:**

- Archivio cartaceo.

**Ufficio**

- Ufficio Agricoltura Caccia e Pesca

#### 3 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC

**Descrizione archivio:**

- SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI

**Tipo di archivio:**

- Archivio in Cloud.

## • SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA: GESTIONE DELLE PRATICHE PER EDILIZIA PRIVATA

Gestione delle pratiche per edilizia privata (es, SCEA - barriere architettoniche, SCIA, permessi di costruzione, comunicazione di interventi edili, manutenzione straordinaria, opere misure, pratiche edilizie, valutazione preventiva. ordini di demolizioni, gestione abusi e sanzioni ...)

**Dati Comuni trattati:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative.

**Dati Particolari trattati:**

- Stato di salute: lesioni subite.

**Dati Particolari Giudiziari trattati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

**Interessati al trattamento:**

- interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata.

### Archivi del trattamento

**1 - Archivio Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione cartacea dei dati relativi ai trattamenti indicati.</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio cartaceo.</li></ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Edilizia</li></ul>

**2 - Armadi con scaffalatura e serrature Ufficio Segreteria (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio cartaceo.</li></ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Segreteria</li></ul>

**3 - ARMADI GENERICI CON RIPIANI A SERRATURA - Ufficio Edilizia (Sede: Sede principale azienda)**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armadi contenenti documentazione cartacea relativa ai trattamenti indicati.</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio cartaceo.</li></ul>
<b>Ufficio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Edilizia</li></ul>

**4 - File Server Lepida 23035\_CarpanetoDC**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SERVER FILE SYSTEM - STORAGE DI DOCUMENTI E CARTELLE CONDIVISE ED ACCESSIBILI SECONDO REGOLE O AUTORIZZAZIONI</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio in Cloud.</li></ul>

**5 - LEPIDA JBOSS SUITE SICR@WEB 23035\_sicraweb-Carpaneto**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SUITE SICR@WEB - APPLICATIVI VERTICALI (Protocollo; Atti; Pubblicazioni; Gestione economica e finanziaria; pratiche edilizie)</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio in Cloud.</li></ul>

**6 - STARCH**

<b>Descrizione archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicativo Archiworld7</li></ul>
<b>Tipo di archivio:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivio in modalità ISP (dati presso provider esterno).</li></ul>

## Categorie di soggetti interessate al trattamento

Riportiamo ora in maggior dettaglio i trattamenti effettuati, distinguendo a quali soggetti interessati appartengono i dati oggetto di trattamento. Ulteriori informazioni a riguardo possono essere trovate, se previste, nelle relative informative.

### • Interessati ai servizi affari generali

#### Trattamenti coinvolti:

- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI SCUOLA CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - CONCESSIONI IMMOBILI: GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI SCUOLA/CULTURA - ANAGRAFE ACCESSO A FINI INTERNI DEL COMUNE
- SERVIZI AFFARI GENERALI - NOTIFICHE ED ATTI - AGENZIA DELLE ENTRATE: GESTIONE DELLE NOTIFICHE E DEGLI ATTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
- SERVIZI AFFARI GENERALI - NOTIFICHE ED ESECUZIONI: GESTIONE DELLE NOTIFICHE E DELLE ESECUZIONI DEI MESSI NOTIFICATORI
- SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - AFFARI GENERALI: ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO AFFARI GENERALI - DATI PER FINI STATISTICI: GESTIONE DEI DATI E/O DEI SERVIZI
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI APPALTO, CONTRATTI, ESPROPRI - SEGNALAZIONI CITTADINI: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI
- SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI
- SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI
- SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL
- SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI
- SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI
- SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI
- SERVIZI AFFARI GENERALI - ALBO PRETORIO: PUBBLICAZIONE DELL'ENTE E DELLE ISTANZE DA ALTRI ENTI

#### Dati trattati:

- Attività economiche e/o commerciali e/o finanziarie e/o assicurative;
- beni, proprietà, possessi;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato;
- Dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- Foto e/o Video;
- istruzione e cultura;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- ruolo lavorativo;
- Stato di salute: lesioni subite.

<b>Finalità del trattamento:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione albo pretorio: pubblicazione dell'ente e delle istanze da altri enti; gestione notifiche ed atti da parte dell'agenzia delle entrate; gestione delle notifiche e delle esecuzioni dei messi notificatori; gestione anagrafe: accesso a fini interni del comune; gestione del protocollo; gestione ordinanze contingibili urgenti; gestione della concessione degli immobili; gestione dei dati e/o dei procedimenti per fini statistici; gestione delle segnalazioni dei cittadini; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; [interesse pubblico].</li> </ul>
<b>Tipologie di trattamento dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;</li> <li>trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.</li> </ul>
<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>
<b>I dati potranno essere comunicati a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];</li> <li>nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>
<b>I dati potranno essere diffusi a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>

#### • interessati ai servizi covid-19

<b>Trattamenti coinvolti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZI COVID - GESTIONE COVID SOGGETTI POSITIVI ED IN QUARANTENA</li> </ul>
<b>Dati trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>beni, proprietà, possessi;</li> <li>Dati comuni relativi ai familiari dell'interessato;</li> <li>dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;</li> <li>dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;</li> <li>nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>Stato di salute: lesioni subite.</li> </ul>
<b>Finalità del trattamento:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei soggetti positivi/in quarantena Erogazione servizi alla popolazione tra cui buoni spesa, assistenza domiciliare ed, in generale, aiuti alla popolazione [interesse pubblico].</li> </ul>
<b>Tipologie di trattamento dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;</li> <li>trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.</li> </ul>
<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>
<b>I dati potranno essere comunicati a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];</li> <li>nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge];</li> <li>Forze dell'ordine [interesse pubblico].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>
<b>I dati potranno essere diffusi a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>

I dati potranno essere trasferiti in:  
[base giuridica]

- paesi UE [obbligo di legge o contrattuale].
- BASE GIURIDICA

• **interessati ai servizi scuola, cultura, sport**

Trattamenti coinvolti:

- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - NIDO COMUNALE - ISTRUZIONE - GESTIONE DELLE FOTO E RIPRESE
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO: CONSULTA E GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - BIBLIOTECA: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - CULTURA E PROMOZIONE CULTURALE: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE - GESTIONE DEGLI ASILI NIDO
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE -SERVIZI SCOLASTICI IN GENERE
- SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI SCUOLA/CULTURA - ANAGRAFE ACCESSO A FINI INTERNI DEL COMUNE
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI SCUOLA CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - CONCESSIONI IMMOBILI: GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI
- SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI
- SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI
- SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL
- SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI
- SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI
- SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

Dati trattati:

- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato;
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione;
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;
- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- istruzione e cultura;
- Istruzione e cultura;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;
- origini razziali o etniche;
- ruolo lavorativo;
- Stato di salute: lesioni subite.

**Finalità del trattamento:**  
[base giuridica]

- gestione anagrafe: accesso a fini interni del comune; gestione della concessione degli immobili; gestione associazioni volontariato; gestione delle attività culturali e promozionali; gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo di impianti sportivi; gestione degli asili nido; gestione istruzione: - servizi scolastici in genere; - gestione delle foto e riprese; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].

**Tipologie di trattamento dei dati:**

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

**Tempo di conservazione dei dati:**

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

**I dati potranno essere comunicati a:**  
[base giuridica]

- soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

**I dati potranno essere diffusi a:**  
[base giuridica]

- nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

- **interessati al servizio appalto, contratti, espropri**

**Trattamenti coinvolti:**

- SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI
- SERVIZIO APPALTI - CONTRATTI - ESPROPRI - ESPROPRI: GESTIONE DEGLI ESPROPRI
- SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI, ESPROPRI, - GARE E APPALTI: PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI APPALTO, CONTRATTI, ESPROPRI - SEGNALAZIONI CITTADINI: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI
- SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI
- SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI
- SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL
- SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI
- SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

**Dati trattati:**

- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Finalità del trattamento:**  
[base giuridica]

- Gestione degli espropri; gestione gare e appalto: procedimenti espropriativi; gestione delle segnalazioni dei cittadini; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].



<b>Tipologie di trattamento dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;</li> <li>• trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.</li> </ul>
<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>
<b>I dati potranno essere comunicati a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];</li> <li>• nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>
<b>I dati potranno essere diffusi a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>

### • interessati al servizio assetto territoriale e sviluppo economico

<b>Trattamenti coinvolti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIZIO ASSETTO TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO - PATRIMONIO AMBIENTALE E TERRITORIALE: GESTIONE E TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI</li> <li>• SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI</li> </ul>
<b>Dati trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative;</li> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.</li> </ul>
<b>Finalità del trattamento:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione patrimonio ambientale e territoriale; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].</li> </ul>
<b>Tipologie di trattamento dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;</li> <li>• trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.</li> </ul>
<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>
<b>I dati potranno essere comunicati a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];</li> <li>• nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>
<b>I dati potranno essere diffusi a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>

- **interessati al servizio demografico**

**Trattamenti coinvolti:**

- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI SCUOLA CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - CONCESSIONI IMMOBILI: GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ELETTORALI, RILASCIO CERTIFICATI E TESSERE ELETTORALI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO AFFARI GENERALI - DATI PER FINI STATISTICI: GESTIONE DEI DATI E/O DEI SERVIZI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - AUTENTICA FIRME PER TRASFERIMENTO PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE
- SERVIZI DEMOGRAFICI - DAT (Dichiarazione anticipate di trattamento)
- SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE GIUDICI POPOLARI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE PRESIDENTI DI SEGGIO E SCRUTATORI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA LEVA
- SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - DONAZIONE ORGANI E TESSUTI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE ANAGRAFE
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DELLE SEPOLTURA
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - AGENZIA ENTRATE: GESTIONE DEI DATI DELL'AGENZIA DELL'ENTRATE PER FINI ISTITUZIONALI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - POLIZIA MORTUARIA: GESTIONE DELL'ATTIVITA' DELLA POLIZIA MORTUARIA
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI SCUOLA/CULTURA - ANAGRAFE ACCESSO A FINI INTERNI DEL COMUNE
- SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO
- SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA
- SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZI DEMOGRAFICI - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE: CIMITERI
- SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI
- SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI
- SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL
- SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI
- SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI
- SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

**Dati trattati:**

- Attività economiche e/o commerciali e/o finanziarie e/o assicurative;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- Dati personali particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo (Es. sanitari, politici, religiosi, etnia, genetici, biometrici, ecc.);
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Finalità del trattamento:**  
[base giuridica]

- gestione anagrafe: accesso a fini interni del comune; gestione del protocollo; gestione della concessione degli immobili; gestione autentica firme per trasferimento proprietà beni mobili registrati; gestione carte d'identità elettroniche; gestione dichiarazione anticipate di trattamento; gestione donazione organi e tessuti; gestione elettorale: - giudici popolari; - presidenti di seggio e scrutatori; - gestione dei procedimenti elettorali; gestione anagrafe; gestione della toponomastica e numerazione civica; gestione delle attività relative alla leva; gestione delle attività della polizia mortuaria; gestione attività di sepoltura; gestione dei dati e/o dei procedimenti per fini statistici; gestione stato civile: procedimenti; gestione lavori pubblici e manutenzione cimiteri; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].

**Tipologie di trattamento dei dati:**

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

**Tempo di conservazione dei dati:**

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

**I dati potranno essere comunicati a:**  
[base giuridica]

- soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

**I dati potranno essere diffusi a:**  
[base giuridica]

- nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

• **Interessati al servizio lavori pubblici**

**Trattamenti coinvolti:**

- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI APPALTO, CONTRATTI, ESPROPRI - SEGNALAZIONI CITTADINI: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI SCUOLA CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - CONCESSIONI IMMOBILI: GESTIONE DELLA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI
- SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZI DEMOGRAFICI - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE: CIMITERI
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE - FABBRICATI, INFRASTRUTTURE E AREE VERDI: GESTIONE E MANUTENZIONE
- SERVIZI LAVORI PUBBLICI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA: GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO IMMOBILIARE ARTISTICO E STORICO: GESTIONE DEL RESTAURO E DELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - AGENZIA ENTRATE: GESTIONE DEI DATI DELL'AGENZIA DELL'ENTRATE PER FINI ISTITUZIONALI
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - STRADA E SEGNALETICA STRADALE: GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
- SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - AFFARI GENERALI: ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - POLIZIA MORTUARIA: GESTIONE DELL'ATTIVITA' DELLA POLIZIA MORTUARIA
- SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DELLE SEPOLTURA
- SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI
- SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI
- SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL
- SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI
- SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI
- SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

**Dati trattati:**

- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative;
- beni, proprietà, possessi;
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;
- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale.

**Finalità del trattamento:  
[base giuridica]**

- gestione ordinanze contingibili urgenti; gestione della concessione degli immobili; gestione delle attività della polizia mortuaria; gestione attività di sepoltura; gestione dell'illuminazione pubblica; gestione lavori pubblici e manutenzione cimiteri; gestione delle segnalazioni dei cittadini; gestione del restauro e della conservazione del patrimonio; gestione servizio di manutenzione strada e segnaletica stradale; gestione fabbricati, infrastrutture e aree verdi; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].

**Tipologie di trattamento dei dati:**

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>
<b>I dati potranno essere comunicati a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];</li> <li>• nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>
<b>I dati potranno essere diffusi a:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].</li> </ul> <p>BASE GIURIDICA</p>

#### • interessati al servizio urbanistica ed edilizia privata

<b>Trattamenti coinvolti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA: GESTIONE DELLE PRATICHE PER EDILIZIA PRIVATA</li> <li>• SERVIZI URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE DELL'EDILIZIA PUBBLICA</li> <li>• SERVIZI AFFARI GENERALI - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - AFFARI GENERALI: ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI</li> <li>• SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - ANAGRAFE REGIONALE ANIMALI AFFEZIONE</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - ACCORDI / CONVENZIONI / CONTRATTI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - RUBRICA CONTATTI</li> <li>• SERVIZI TRAVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI</li> <li>• SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI</li> </ul>
<b>Dati trattati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative;</li> <li>• codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale;</li> <li>• informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari;</li> <li>• nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale;</li> <li>• Stato di salute: lesioni subite.</li> </ul>
<b>Finalità del trattamento:</b> [base giuridica]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione ordinanze contingibili urgenti; gestione dell'edilizia pubblica; gestione anagrafe regionale animali affezione; gestione delle pratiche per l'edilizia privata; gestione accordi / convenzioni / contratti; gestione atti amministrativi; gestione comunicazione tramite sito e social; gestione delle gare e appalti; gestione rubrica contatti; gestione amministrazione trasparente: pubblicazione di atti; [interesse pubblico].</li> </ul>
<b>Tipologie di trattamento dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;</li> <li>• trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.</li> </ul>
<b>Tempo di conservazione dei dati:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.</li> </ul>

I dati potranno essere comunicati a:  
[base giuridica]

- soggetti pubblici e/o privati quando la comunicazione risulti necessaria e funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. [interesse pubblico];
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

I dati potranno essere diffusi a:  
[base giuridica]

- nei casi espressamente previsti per legge [obbligo di legge].

BASE GIURIDICA

# Comune di Carpaneto Piacentino

P.zza XX Settembre, 1  
29013 Carpaneto Piacentino (PC)  
P.IVA 00150060333

## ELENCO DEI RESPONSABILI ESTERNI

### Maggioli S.p.a.

Partita IVA o Codice Fiscale: 06188330150  
Via Del Carpino, 8, 47822, Santarcangelo Di Romagna (RN), Italia  
Manutenzione della suite sicr@web e aggiornamenti software - Protocollo; gestione atti delibere determine; Pratiche edilizie MAGGIOLI

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZI AFFARI GENERALI - ALBO PRETORIO: PUBBLICAZIONE DELL'ENTE E DELLE ISTANZE DA ALTRI ENTI

##### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

#### SERVIZI TRASVERSALI - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PUBBLICAZIONE DI ATTI

##### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

#### SERVIZI TRASVERSALI - ATTI AMMINISTRATIVI: GESTIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO/GIUNTA E DETERMINAZIONI

##### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

#### SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO

##### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

##### Dati Particolari:

- Dati particolari in genere come definiti dall'art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679

##### Dati relativi a condanne penali e reati:

- Dati relativi a condanne penali e reati come definiti dall'art. 10 del Regolamento Europeo 2016/679

Finalità del Trattamento:

Manutenzione della suite sicr@web e aggiornamenti software - Protocollo; gestione atti delibere determine; Pratiche edilizie MAGGIOLI

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Cooperativa Archivistica E Bibliotecaria In Breve Cooperativa Caeb

Partita IVA o Codice Fiscale: 04494490156

Piazza Leonardo Da Vinci, 3, 20133, Milano (MI), Italia

Servizi Bibliotecari

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - BIBLIOTECA: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

Finalità del Trattamento:

Servizi Bibliotecari

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Unicoop Soc. Cooperativa Sociale A R.I. Oppure: Unicoop Cooperativa Sociale A R.I.

Partita IVA o Codice Fiscale: 00923980338

Piazza Cittadella, 2, 29121, Piacenza (PC), Italia

Gestione del Nido comunale

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - NIDO COMUNALE - ISTRUZIONE - GESTIONE DELLE FOTO E RIPRESE

**Dati Comuni:**

- Foto e/o Video

### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE - GESTIONE DEGLI ASILI NIDO

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- Stato di salute: lesioni subite
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato

Finalità del Trattamento:

Gestione Nido comunale

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Elior Ristorazione S.p.a.

Partita IVA o Codice Fiscale: 08746440018

Via Venezia Giulia, 5/a, 20157, Milano (MI), Italia

Gestione servizio mensa scolastica



I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE -SERVIZI SCOLASTICI IN GENERE

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- istruzione e cultura
- Istruzione e cultura
- Foto e/o Video

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- convinzioni religiose
- Stato di salute: lesioni subite
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

Finalità del Trattamento:

Gestione servizio mensa scolastica

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

#### Trasporto Persone E Servizi Piacenza Societa' Consortile A R.I. Enunciabile Anche "t.p.s. Piacenza Societa' Consortile A R.I."

Partita IVA o Codice Fiscale: 01569850330

Via Federico Coppalati, 10, 29122, Piacenza (PC), Italia

Gestione servizio trasporto scolastico

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - ISTRUZIONE -SERVIZI SCOLASTICI IN GENERE

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- istruzione e cultura
- Istruzione e cultura
- Foto e/o Video

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- convinzioni religiose
- Stato di salute: lesioni subite
- Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

Finalità del Trattamento:

Gestione servizio trasporto scolastico

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Progetti Di Impresa S.r.l.

Partita IVA o Codice Fiscale: 02490460363

Via Carlo Zucchi, 21, 41123, Modena (MO), Italia

Gestione server posta elettronica e manutenzione e aggiornamento sito web istituzionale in cloud

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZI TRASVERSALI - COMUNICAZIONE TRAMITE SITO E SOCIAL

#### Dati Comuni:

- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Foto e/o Video

Finalità del Trattamento:

Gestione server posta elettronica e manutenzione e aggiornamento sito web istituzionale in cloud

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## PROVINCIA DI PIACENZA

Partita IVA o Codice Fiscale: 00233540335

Corso Garibaldi 50, 29121, Piacenza (PC), Italia

SUA gestione gare e appalti sopra determinate soglie

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZI TRASVERSALI - CONTRATTI - ESPROPRI - GARE E APPALTI: GESTIONE DELLE GARE E APPALTI

#### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

#### Dati relativi a condanne penali e reati:

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

Finalità del Trattamento:

SUA gestione gare e appalto sopra determinate soglie

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## REGIONE EMILIA ROMAGNA

Partita IVA o Codice Fiscale: 80062590379

BOLOGNA (BO), ITALIA

Tenuta banca dati animali d'affezione per ricerca proprietari ai fini della sicurezza, igiene ecc.

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - ANAGRAFE REGIONALE ANIMALI AFFEZIONE

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

Finalità del Trattamento:

Tenuta banca dati animali d'affezione per ricerca proprietari ai fini sicurezza, igiene, ecc.

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

#### Kibernetes S.r.l.

Partita IVA o Codice Fiscale: 01190430262

Via Galileo Galilei, 1, 31057, Silea (TV), Italia

Servizi Demografici

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ELETTORALI, RILASCIO CERTIFICATI E TESSERE ELETTORALI

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

#### SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE GIUDICI POPOLARI

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

#### SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE PRESIDENTI DI SEGGIO E SCRUTATORI

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

#### SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA LEVA

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- convinzioni filosofiche o di altro genere
- Stato di salute: lesioni subite

**SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- convinzioni religiose
- Vita sessuale

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari

**SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE ANAGRAFE****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- istruzione e cultura

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- Stato di salute: lesioni subite
- Vita sessuale

**Dati relativi a condanne penali e reati:**

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari

**SERVIZI DEMOGRAFICI - GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

Finalità del Trattamento:

Gestione Servizi Demografici

L'affidatario è responsabile alla gestione ordinaria dei seguenti archivi:

APPLICATIVO KIBERNETES SRL

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

**Cedepp S.r.l.**

Partita IVA o Codice Fiscale: 00578930349

Via Maria Luigia, 4, 43038, Sala Baganza (PR), Italia

Servizi cimiteriali

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

**SERVIZI LAVORI PUBBLICI - SERVIZI DEMOGRAFICI - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE: CIMITERI****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

Finalità del Trattamento:

programma servizi cimiteriali

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Starch S.r.l.

Partita IVA o Codice Fiscale: 00873010961

Via Crocefisso, 2, 20876, Ornago (MB), Italia

software per gestione pratiche edilizie

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA: GESTIONE DELLE PRATICHE PER EDILIZIA PRIVATA

#### Dati Comuni:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Attività economiche e/o commerciali, e/o finanziarie e/o assicurative

#### Dati Particolari:

- Stato di salute: lesioni subite

#### Dati relativi a condanne penali e reati:

- informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari

Finalità del Trattamento:

software per gestione pratiche edilizie

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

## Ministero dell'Interno

Partita IVA o Codice Fiscale: 80202230589

Piazza del Viminale 1, 00184, Roma

Carta di identità elettronica

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

### SERVIZI DEMOGRAFICI - CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE

#### Dati Comuni:

- dati personali comuni (es. Anagrafici, identificativi, economici)

#### Dati Particolari:

- Dati personali particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo (Es. sanitari, politici, religiosi, etnia, genetici, biometrici, ecc.)

Finalità del Trattamento:

Carta di identità elettronica

L'affidatario è responsabile alla gestione ordinaria dei seguenti archivi:

CIE ONLINE

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.

### Dm Cultura S.r.l.

Partita IVA o Codice Fiscale: 14530051003

Piazza Di S Andrea Della Valle, 6, 00186, Roma (RM), Italia

Banca dati Sebina Open Library per la gestione del prestito bibliotecario

I dati affidati all'esterno fanno riferimento ai seguenti trattamenti:

#### SERVIZIO SCUOLA CULTURA SPORT - BIBLIOTECA: GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E PROMOZIONALI

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

Finalità del Trattamento:

Banca dati Sebina Open Library per la gestione del prestito bibliotecario

Criterio adottato per garantire il rispetto delle misure di sicurezza:

La nomina dell'affidatario a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28.