

Provincia di Trento

COMUNE DI MALE'



**REGOLAMENTO
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI
SENSIBILI E GIUDIZIARI**

Allegato alla delibera consiliare
n. 15 di data 08/06/2006
IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Giorgio Osele -

ARTICOLO 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento in attuazione del d.lg. 30 giugno 2003, n. 196, identifica i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Comune nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

ARTICOLO 2

Individuazione dei tipi di dati e di operazioni eseguibili

In attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 20, comma 2, e 21, comma 2, del d.lg. 30 giugno 2003, n. 196, le tabelle che formano parte integrante del presente Regolamento, contraddistinte dai numeri da 1 a 25 , identificano i tipi di dati sensibili e giudiziari per cui è consentito il relativo trattamento, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nel d.lg. n. 196/2003 (artt. 59, 60, 62-73, 86, 95, 98 e 112).

I dati sensibili e giudiziari individuati dal presente regolamento sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.

Le operazioni di interconnessione, raffronto, comunicazione e diffusione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate e nel rispetto delle disposizioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal Comune sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, nonché la diffusione di dati sensibili e giudiziari, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del d.lg. n. 196/2003).

Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali (artt. 11 e 22, comma 5, del d.lg. n. 196/2003).

ARTICOLO 3

Riferimenti normativi

Al fine di una maggiore semplificazione e leggibilità del presente regolamento, le disposizioni di legge, citate nella parte descrittiva delle "fonti normative" delle schede, si intendono come recanti le successive modifiche e integrazioni.

INDICE DEI TRATTAMENTI

N° scheda	Denominazione del trattamento
1	Ragioneria - Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune.
2	Segreteria - Servizi demografici / Anagrafe - gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)
3	Segreteria - Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile
4	Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - attività relativa all'elettorato attivo e passivo
5	Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio
6	Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari
7	Segreteria - Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza
8	Segreteria - Servizi demografici / Leva - attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari
9	Segreteria – servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc. nonché gestione delle attività relative agli interventi del comune per il concorso nel pagamento delle rette degli anziani indigenti ricoverati nelle strutture assistenziali.
10	Segreteria – servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale.
11	Segreteria – servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.).
12	Segreteria – servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.).
13	Segreteria – servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario.
14	Segreteria - Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie.
15	Segreteria - Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio.
16	Segreteria - Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione.
17	Segreteria - Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale.
18	Segreteria - Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie.
19	Segreteria - Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa.
20	Segreteria - Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria.
21	Segreteria - Polizia municipale - Attività relativa al rilascio di permessi per invalidi.
22	Segreteria – Ufficio Commercio - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza.
23	Segreteria - Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni.
24	Segreteria - Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi comunali.
25	Segreteria - Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta.

26	Segreteria- Istruttoria e rilascio permessi per occupazione di suolo pubblico e assegnazione spazi per la propaganda elettorale nonché per la propaganda ideologica.
27	Servizio tecnico- Istruttoria e gestione pratiche per interventi finalizzati all'abbattimento di barriere architettoniche.
28	Segreteria-Servizi sociali Impiego dei soggetti gestiti dal progetto " Azione 10" riguardante interventi di sostegno agli Enti Locali per l'occupazione di soggetti deboli in iniziative di utilità collettiva.
29	Ragioneria - Servizio tributi - Gestione raccolta differenziata rifiuti.
30	Segreteria – Gestione dei corpi dei vigili del fuoco volontari.
31	Segreteria- Gestione delle attività per il conferimento di onorificenze e ricompense (quali ad esempio la cittadinanza onoraria o la medaglia d'oro al merito o il sigillo della città).
32	Segreteria – Gestione delle attività ricreative promozione della cultura e dello sport, ovvero per l'uso di beni immobili o occupazioni di suolo pubblico.

Allegati al regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del comune di Malè

Scheda n. 1

Denominazione del trattamento

Ragioneria – Personale - Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune

Fonte normativa

Codice civile (artt. 2094-2134); d.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lg. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lg. 18.08.2000, n. 267; d.lg. 30.03.2001 n. 165; d.lg. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; d.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lg. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo provinciale; Regolamento comunale; DPR 01.02.2005 n. 2/L (ordinamento del personale nella Regione T.A.A.)

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (art.112, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ Origine	razziale	etnica	
θ Convinzioni	X religiose	filosofiche	X d'altro genere
θ Convinzioni	politiche	X sindacali	
θ Stato di salute	X patologie attuali	X patologie pregresse	X terapie in corso X relativi ai familiari del dipendente
θ Vita sessuale	X (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)		
θ Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) X		

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ	X presso gli interessati	X presso terzi
Elaborazione:θ	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge :
|X| interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati :

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità :

a) alle organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;

b) agli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;

c) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lg. n. 165/2001);

d) uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";

e) strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, l. n. 300/1970 e CCNL);

f) enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);

g) Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n. 164 e nel rispetto dell'art.12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600);

h) all'ISPELS (ax art.70 d.lg. n.626/1994)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 2

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Anagrafe - Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)

Fonte normativa

Codice civile (artt. 43-47); l. 24.12.1954, n. 1228; d.P.R. 30.05.1989, n. 223; l. 27.10.1988, n. 470; d.P.R. 06.09.1989, n. 323; l. 15.5.1997, n. 127; legge 27.12.2001, n. 459; l. 23.10.2003 n. 286; l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 2.04.2003, n. 104

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

Origine razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
Convinzioni religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
Stato di salute: | patologie pregresse
Vita sessuale: (*soltanto in caso di rettificazione di attribuzione di sesso*)
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:Ø	<input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati	<input checked="" type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:Ø	<input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea	<input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 3

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Stato civile - Attività di gestione dei registri di stato civile

Fonte normativa

Codice civile (artt. 84 e ss.; artt. 106 e ss.; 423-430); l. 14.04.1982, n. 164; d.P.R. 3.11.2000, n. 396; d.P.R. 10.09.1990, n. 285

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

- Origine** razziale (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
Convinzioni religiose (*iscrizioni avvenute negli anni 1938-44*)
Stato di salute: patologie attuali patologie pregresse
Vita sessuale (*soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso*)
Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: \emptyset presso gli interessati presso terzi
Elaborazione: \emptyset in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: comunicazioni (*come di seguito individuate*)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) all' APSS (*per l'aggiornamento del registro delle cause di morte*)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 4

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa all'elettorato attivo e passivo

Fonte normativa

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 05.05.1992, n. 104; d.lgs. 18.08.2000, n. 267

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali (art. 62, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

Convinzioni | | religiose

Convinzioni | | politiche

Stato di salute: | | patologie attuali (*per permettere ai soggetti disabili di esercitare il proprio diritto di voto*)

Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) | |

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: | presso gli interessati | presso terzi

Elaborazione: | in forma cartacea | con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: | | *comunicazioni e diffusione (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) alla *Commissione elettorale circondariale (per l'eventuale cancellazione dagli elenchi per la revisione semestrale delle liste elettorali dei cittadini che non siano possesso dei requisiti per ottenere l'iscrizione nelle liste elettorali ai sensi del d.P.R. n. 223/1967)*

Diffusione:

in caso di acquisto o riacquisto del diritto elettorale per cessazione di cause ostative, la deliberazione della Commissione elettorale comunale, unitamente all'elenco degli elettori iscritti ed alla relativa documentazione, viene depositata nella Segreteria del Comune (o presso l'Ufficio elettorale) nei primi

cinque giorni del mese successivo ed ogni cittadino può prenderne visione (art. 32, comma 6, del d.P.R. n. 223/1967). Sono inoltre depositati per dieci giorni nell'Ufficio Elettorale gli atti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali ed ogni cittadino ha diritto di prenderne visione: tali atti possono riguardare provvedimenti dell'autorità giudiziaria adottati nei confronti di minori che non vengono proposti per l'iscrizione (art. 18, comma 2, del d.P.R. n. 223/1967).

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 5

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio

Fonte normativa

D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 21.03.1990, n. 53 (presidenti); l. 30.04.1999, n. 120 (scrutatori)

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Svolgimento delle consultazioni elettorali; richieste di referendum, relative consultazioni e verifica della regolarità (art. 65, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

- Stato di salute: patologie attuali
- Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati presso terzi
Elaborazione: in forma cartacea con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 6

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Elettorale - Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari

Fonte normativa

L. 10.04.1951, n. 287

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari (art. 65, comma 1, lett. a), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: θ presso gli interessati presso terzi

Elaborazione: θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge : comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) al Tribunale competente per territorio (per effettuare la verifica delle condizioni richieste dalla legge)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 7

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza

Fonte normativa

L. 8.07.1998, n. 230

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Convinzioni** religiose, filosofiche, d'altro genere
θ **Stato di salute:** patologie attuali patologie pregresse
θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ presso gli interessati

Elaborazione:θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati:

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *al distretto militare di appartenenza dell'obiettore;*

b) *alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (in caso di mancata idoneità al servizio);*

c) *soggetti esterni autorizzati ad inglobare gli obiettori di coscienza nel proprio organico.*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 8

Denominazione del trattamento

Segreteria - Servizi demografici / Leva - Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari

Fonte normativa

D.P.R. 14.02.1964, n. 237; l. 31.05.1975, n. 191; d.lg. 18.08.2000, n. 267

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relative alla leva militare (art. 73, comma 2, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso

θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: θ |X| presso gli interessati |X| presso terzi

Elaborazione: θ |X| in forma cartacea |X| con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge :
interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati :

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

|X| Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *Distretto militare di appartenenza (per le procedure di arruolamento);*

b) *altri comuni e distretti militari (per l'aggiornamento dei ruoli matricolari)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il procedimento inizia con la formazione della lista di leva del Comune stesso e la successiva comunicazione dei soggetti iscritti nelle liste di leva al Distretto militare, quindi vengono costituite le liste di leva ed i registri dei ruoli matricolari. L'Ufficio leva riceve dal distretto militare, le comunicazioni relative agli

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

Scheda n. 9

Denominazione del trattamento

Segreteria – Servizi sociali - Attività relativa alle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc. nonché gestione delle attività relative agli interventi del comune per il concorso nel pagamento delle rette degli anziani indigenti ricoverati nelle strutture assistenziali.

Fonte normativa

Codice civile (art. 403); D.P.R. 24.07.1977, n. 616; l. 08.11.2000, n. 328; Leggi provinciali e in particolare L.P. 12 luglio 1991 n. 14; L.P. 28 maggio 1998 n. 6 L.P. 31 ottobre 1983 n.35; Legge 5 febbraio 1992 n. 104; L.R. 1 agosto 1996 n 3; D.lg. 31 marzo 1998, n. 109 ; D.lg. 3 maggio 2000, n. 130 ; Legge 08.11.2000, n. 328 .

Regolamenti attuativi

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi, anche di carattere sanitario, in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci (art. 73, comma 1, d.lg. n. 196/2003). Finalità relative al riconoscimento di esoneri, agevolazioni o riduzioni tariffarie o economiche, franchigie (art. 68 comma 2 lettera g) d.lg. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

θ Origine	razziale	etnica		
θ Convinzioni	religiose,	filosofiche,	d'altro genere	
θ Stato di salute:	X patologie attuali	X patologie pregresse	X terapie in corso	anamnesi familiare
θ Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) X			

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ	X presso gli interessati	X presso terzi
Elaborazione:θ	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: |X| *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità :

- a) *all' Autorità giudiziaria (per avviare le procedure di ricovero relative ai soggetti interdetti o inabilitati);*
- b) *all'APSS ed Aziende ospedaliere, (per trasmettere le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato);*
- c) *ai gestori delle case di riposo, alla direzione delle strutture residenziali (per l' erogazione del servizio)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti da terzi (medico di base, APSS, Polizia municipale e Forze di polizia, Autorità giudiziaria) o dall'interessato, che presenta un'apposita istanza, o d'ufficio (dalla APSS e/o Aziende ospedaliere per valutare lo stato di non autosufficienza psico-fisica e per reperire le informazioni, di carattere sanitario, relative all'interessato), attraverso l'operato degli assistenti sociali: la domanda deve essere corredata della documentazione (anche sanitaria) necessaria. I dati possono essere comunicati alla APSS e all'Autorità giudiziaria, al fine di avviare le procedure necessarie per il ricovero del soggetto interdetto o inabilitato presso gli istituti di cura. I dati vengono altresì comunicati ai gestori delle case di riposo ed alla direzione delle strutture residenziali, al fine di garantire l'erogazione del servizio in favore del soggetto ricoverato. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. Per quanto riguarda gli interventi del comune nel concorso del pagamento delle rette degli anziani indigenti ricoverati nelle strutture assistenziali, la proposta viene attivata dai servizi sociali o dall'interessato o dal tutore o dall'amministratore di sostegno. Il comune verifica lo stato di indigenza dell'ospite della struttura assistenziale. Lo stato di salute può desumersi dalla documentazione portata a sostegno della richiesta.

Scheda n. 10

Denominazione del trattamento

Segreteria – Servizi sociali - Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale

Fonte normativa

L. 8.11.2000, n. 328; l. 06.03.1998, n. 40; leggi provinciali e in particolare L.P. 12 luglio 1991 n. 14; L.P. 28 maggio 1998 n. 6; L.P. 2 settembre 1985, n. 15

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunità, per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale; promozione della cultura e dello sport; iniziative di vigilanza e di sostegno in riferimento al soggiorno dei nomadi (art. 73, comma 1, lett. f) del d.lg. n. 169/2003)

Tipi di dati trattati

θ Origine	<input checked="" type="checkbox"/> razziale	<input checked="" type="checkbox"/> etnica	
θ Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> religiose		
θ Stato di salute:	<input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali	<input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse	<input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso
θ Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ	<input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati	<input checked="" type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:θ	<input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea	<input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge :
 comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) enti, imprese o associazioni convenzionati, cooperative sociali, associazioni ed organismi di volontariato, APSS, aziende di trasporto comunale e altri servizi comunali (per l'erogazione dei servizi previsti)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi corredata della necessaria documentazione sanitaria. Questi vengono comunicati all'Ente, alle imprese ovvero alle associazioni convenzionate, alle cooperative sociali, agli organismi di volontariato ed alle APSS che provvedono all'erogazione del servizio. Per quanto concerne le attività in favore dei nomadi, i dati vengono forniti direttamente dall'interessato o segnalati dalla Questura; le informazioni necessarie vengono comunicate alle associazioni del terzo settore che effettuano gli interventi.

Scheda n. 11

Denominazione del trattamento

Segreteria – Servizi sociali - Attività relativa all'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)

Fonte normativa

L. 28.08.1997, n. 285; l. 8.11.2000, n. 328; l. 5.02.1992, n. 104; Leggi provinciali e in particolare L.P. 12 luglio 1991 n. 14; L.P. 28 maggio 1998 n. 6

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di sostegno psico-sociale e di formazione in favore di giovani o altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare (art. 73, comma 1, lett. a), d. lg. n. 196/2003); integrazione sociale e istruzione del portatore di *handicap* (art. 86, comma 1, lett. c), d. lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Origine** razziale etnica
θ **Stato di salute:** patologie attuali patologie pregresse terapie in corso

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ presso gli interessati presso terzi
Elaborazione:θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati:

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *enti, imprese o associazioni in convenzione, istituti scolastici (per attuare le misure necessarie a garantire l'inserimento del soggetto bisognoso e l'erogazione del servizio)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono forniti dall'interessato, che presenta un'apposita istanza per la fruizione dei servizi, corredata della necessaria documentazione anche sanitaria. Le informazioni vengono quindi comunicate all'ente, all'impresa o all'associazione che provvede all'erogazione del servizio, nonché agli istituti scolastici per l'integrazione sociale, l'istruzione e l'erogazione del servizio in favore del soggetto portatore di handicap. Vengono effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000.

Scheda n. 12

Denominazione del trattamento

Segreteria – Servizi sociali - Attività relativa ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)

Fonte normativa

L. 13.05.1978, n. 180; l. 23.12.1978, n. 833

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi di rilievo sanitario (art. 73, comma 1, lett. b), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Stato di salute:** |X| patologie attuali |X| patologie pregresse |X| terapie in corso |X| anamnesi familiare

θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ |X| presso gli interessati |X| presso terzi

Elaborazione:θ |X| in forma cartacea |X| con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:
|X| *comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *sindaco della città di residenza;*

b) *giudice tutelare ed, eventualmente, sindaco del comune di residenza, nonché al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi (per la convalida del provvedimento);*

c) *luoghi di ricovero (per l'effettuazione della prestazione)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati vengono acquisiti sia mediante la certificazione medica trasmessa dal servizio di igiene mentale sia tramite comunicazioni di soggetti terzi (Polizia municipale, Forze di polizia); in seguito alla redazione

dell'ordinanza, viene individuato il luogo di ricovero del paziente ed inviata l'opportuna comunicazione al giudice tutelare per la convalida del provvedimento, di cui ne viene altresì data comunicazione al sindaco della città di residenza dell'interessato, che procede ad eseguire le annotazioni di legge nel registro anagrafico ovvero al Ministero dell'interno, e al consolato competente, tramite il prefetto nel caso di cittadini stranieri o di apolidi.

Scheda n. 13

Denominazione del trattamento

Segreteria – Servizi sociali - Attività relative alla concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario

Fonte normativa

L. 15.02.1980, n. 25; d.lg. 30.12.1992, n. 504; d.lg. 25.07.1998 n. 286 (art. 40); l. 09.12.1998, n. 431 (art. 11, c. 8); d.lg. 30.12.1992, n. 504; d.lg. 15.11.1993, n. 507; regolamento comunale leggi provinciali e in particolare L.P. 12 luglio 1991 n. 14; L.P. 31 agosto 1991 n. 20; L.P. 28 maggio 1998 n. 6; L.P.18 giugno 1990 n. 16; L.P. 13 novembre 1992 n. 21; L.P. 15 gennaio 1993 n. 1; L.P.3 novembre 2000 n. 12

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività dirette all'applicazione, anche tramite concessionari, delle disposizioni in materia di tributi (art. 66 d.lg. n. 196/2003); concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti ed abilitazioni (art. 68, d.lg. n. 196/2003); assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (art. 73, comma 2, lett. d), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ Origine razziale etnica
θ Stato patologie patologie terapie in relativi ai familiari
di salute: attuali pregresse corso dell'interessato
θ Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ presso gli interessati presso terzi
Elaborazione:θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusione (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati:

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) all'ente gestore degli alloggi (per la relativa assegnazione)

Diffusione:

pubblicazione delle delibere ai sensi del d.P.R. n. 118/2000, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, c. 3, del d.lg. n. 196/2003

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (che comprende anche l'attività di valutazione dei requisiti ai fini dell'eventuale riduzione dei canoni di locazione degli alloggi di proprietà comunale), nonché alle esenzioni di carattere tributario, il trattamento di dati sensibili si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione stesse, sia per la predisposizione delle graduatorie dei beneficiari. Le informazioni relative alla terapia in corso vengono trattate durante la fase istruttoria riguardante l'erogazione di contributi per sostenere l'acquisto di farmaci, protesi e cure, o per il rimborso delle spese sostenute per la cura di familiari non autosufficienti o con gravi disabilità, o neuropatici ecc.... I dati vengono forniti direttamente dagli interessati, che presentano apposita domanda al Comune, oppure da terzi (anagrafe, autorità giudiziaria, APSS, provincia, altri servizi comunali, i quali effettuano dei servizi di sostegno in favore dell'utente che versa in stato di indigenza). I dati vengono comunicati, in particolare, all'ente gestore degli alloggi che procede alla relativa assegnazione. Vengono, inoltre, effettuate interconnessioni e raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi: tale tipo di operazioni sono finalizzate esclusivamente all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445/2000. Con riferimento alle attività relative alla concessione di benefici, sia in campo sociale che nel campo dello sviluppo economico, il trattamento dei dati si rende necessario sia per la concessione o l'assegnazione degli stessi, sia per la predisposizione delle graduatorie, che vengono rese pubbliche ove previsto dalla relativa normativa, fermo restando il divieto di diffondere i dati sulla salute ai sensi degli artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del d.lg. n. 196/2003.

Scheda n. 14

Denominazione del trattamento

Segreteria - Istruzione e cultura - Attività relativa alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie

Fonte normativa

L. 6.12.1971, n. 1044; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139); l. 5.02.1992, n. 104 (art. 13) leggi provinciali e in particolare L.P. 12 marzo 2002 n. 4

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Gestione di asili nido e delle scuole per l'infanzia (art. 73, comma 2, lett. a), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati (barrare le caselle corrispondenti)

<input type="checkbox"/> Origine	<input checked="" type="checkbox"/> razziale	<input checked="" type="checkbox"/> etnica	
<input type="checkbox"/> Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> religiose,	<input checked="" type="checkbox"/> filosofiche,	<input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere
<input type="checkbox"/> Stato di salute:	<input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali	<input checked="" type="checkbox"/> patologie pregresse	<input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso
<input type="checkbox"/> Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>		

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati	<input checked="" type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea	<input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *gestori esterni delle mense e società di trasporto (per garantire l'erogazione del servizio)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati sensibili degli alunni, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia. Inoltre, alcune particolari scelte per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi) possono essere idonee a rivelare le convinzioni (religiose, filosofiche o di altro genere) dei genitori degli alunni. Infine, il dato sull'origine etnica si potrebbe desumere dalla particolare nazionalità dell'interessato. Le informazioni raccolte possono essere comunicate sia ad eventuali gestori esterni del servizio mensa, che provvedono all'erogazione del servizio; sia a società che effettuano il servizio di trasporto scolastico.

Scheda n. 15

Denominazione del trattamento

Segreteria - Istruzione e cultura - Attività di formazione ed in favore del diritto allo studio

Fonte normativa

D.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 31.03.1998, n. 112 (art. 139);

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Istruzione e formazione in ambito scolastico, superiore o universitario (art. 95 del d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

- Convinzioni** religiose
- Stato di salute** patologie attuali
- Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e) d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: presso gli interessati presso terzi
- Elaborazione: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- a) *gestori esterni del servizio di trasporto scolastico*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Formazione degli allievi disabili: *le certificazioni mediche d'invalidità vengono fornite dagli interessati per organizzare i corsi di formazione professionale o scolastica, ovvero per l'inserimento lavorativo dei disabili.*
Servizio per gli adolescenti in difficoltà : *i dati relativi ai minori sottoposti a procedimenti penali, civili e amministrativi vengono forniti dal Tribunale per i minorenni, al fine di elaborare un progetto educativo scolastico/lavorativo coordinato con i Servizi della giustizia minorile e il suddetto Tribunale.*
Scuole civiche: *i dati sanitari sugli alunni disabili vengono forniti dalle famiglie alle scuole civiche per elaborare un progetto educativo integrato da parte degli organi collegiali delle scuole stesse. I dati sulla religione degli alunni sono forniti dalle famiglie per giustificare eventuali assenze dalle lezioni.*

Scheda n. 16

Denominazione del trattamento

Segreteria - Istruzione e cultura - Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione

Fonte normativa

D.lg. 31.03.1998, n. 112; d.P.R. 24.07.1977, n. 616; d.lg. 22.01.2004, n. 42 leggi provinciali e in particolare L. P. 18 agosto 1981, n. 16 L.P. 6 maggio 1980 n. 10 L. P. 17 febbraio 2003, n. 1

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di promozione della cultura (art. 73, comma 2, lett. c), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

Convinzioni | religiose, | filosofiche, | d'altro genere
 Convinzioni | politiche, | sindacali
 Stato di salute: | | patologie attuali

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: | presso gli interessati
Elaborazione: | in forma cartacea | con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 17

Denominazione del trattamento

Segreteria - Polizia municipale - Attività relativa all'infortunistica stradale

Fonte normativa

D.lg. 30.04.1992, n. 285 (artt. 11 – 12); d.P.R. 16.12.1992, n. 495

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Stato di salute:** patologie attuali terapie in corso
θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ presso gli interessati presso terzi
Elaborazione:θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) *Dipartimento per i trasporti terrestri e Commissariato del Governo(per comunicare le sanzioni elevate o per trasmettere gli elementi necessari per la decisione dei ricorsi art. 223 del d.lg. n. 285/1992);*

b) *alle imprese di assicurazione (nei casi consentiti dalla legge);*

c) *in alcuni casi, anche ai familiari delle persone coinvolte*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 18

Denominazione del trattamento

Segreteria - Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie

Fonte normativa

L. 24.11.1981, n. 689; d.lg. 30.04.1992, n. 285 (art. 116); d.P.R. 16.12.1992, n. 495; d.lg. 18.08.2000, n. 267

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

Stato di salute patologie attuali patologie pregresse terapie in corso relativi ai familiari dell'interessato

Dati di carattere giudiziario (art. 4 comma 1, lett. e) d. lg. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati presso terzi

Elaborazione: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: comunicazioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) Dipartimento per i trasporti terrestri e Commissariato del Governo (art. 223 d.lg. n. 285/1992)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 19

Denominazione del trattamento

Segreteria - Polizia municipale - Attività di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa

Fonte normativa

R.d. 18.06.1931, n. 773 (artt. 5 e 75); l. 28.03.1991, n. 112; d.lg. 31.03.1998, n. 114; d.P.R. 30.4.1999, n. 162; d.P.R. 26.10.2001, n. 430; d.P.R. 24.07.1977, n. 616 (art. 19); regolamento comunale leggi provinciali e in particolare L.P. 14 luglio 2000, n. 9

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

- Stato di salute** patologie attuali
 Dati di carattere giudiziario (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

- Raccolta: presso gli interessati presso terzi
Elaborazione: in forma cartacea con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 20

Denominazione del trattamento

Segreteria - Polizia municipale - Attività di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanità, nonché di polizia mortuaria

Fonte normativa

L. 28.02.1985, n. 47; d.lg. 5.02.1997, n. 22; d.lg. 29.10.1999, n. 490; d.P.R. 10.09.1990, n. 285; regolamento comunale L.P. 05.09.1991 n. 22

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene, di polizia mortuaria e ai controlli in materia di ambiente, tutela delle risorse idriche e difesa del suolo (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Stato di salute** |X| patologie attuali
θ **Convinzioni** |X| religiose
θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ |X| presso gli interessati |X| presso terzi
Elaborazione:θ |X| in forma cartacea |X| con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: |X| *interconnessioni e raffronti, comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:
|X| con altri soggetti pubblici o privati:

amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

- a) *ISTAT (per le rilevazioni annuali della cause di morte);*
- b) *APSS (per l'aggiornamento del registro delle cause di morte);*
- c) *all'ente gestore degli alloggi mortuari (per l'erogazione del servizio)*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Scheda n. 22

Denominazione del trattamento

Segreteria – Ufficio commercio - Rilascio delle licenze per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza

Fonte normativa

D.lg. 31.03.1998, n. 114 (commercio); l. 15.01.1992, n. 21 (taxi); l. 29.03.2001, n. 135 (turismo), d.P.R. 24.07.1977, n. 616; R.D. 18.06.1931, n. 773 (T.U.L.P.S.); l. 25.08.1991, n. 287 (insediamento e attività dei pubblici esercizi); d.P.R. 04.04.2001, n. 235 (somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati); d.P.R. 06.04.2001, n. 218 (vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8, del d.lg. 31.03.1998, n. 114); l. 5.12.1985, n. 730 (agriturismo); l. 8.08.1985, n. 443 (artigianato); l. 14.02.1963, n. 161 (attività di barbiere, parrucchiere ed affini); l. 4.01.1990, n. 1 (attività di estetista); d.P.R. 24.07.1977, n. 616 (giornali); codice penale (artt. 515; 516; 517; 517 bis; 665, 666, 668; 699); L.P. 08.05.2006 n. 4.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria (art. 68, comma 2, lett. g), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ |X| presso gli interessati |X| presso terzi
Elaborazione:θ |X| in forma cartacea |X| con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati giudiziari vengono acquisiti ed istruiti a seguito di presentazione di domanda da parte di persone fisiche o giuridiche, nonché acquisiti dal casellario giudiziario e vengono trattati nell'ambito del procedimento per il rilascio di licenze, autorizzazioni e analoghi provvedimenti.

Denominazione del trattamento

Segreteria - Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonché dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni

Fonte normativa

D.lg. 18.08.2000, n. 267 (artt. 55 e ss.); l. 25.03.1993, n. 81; l. 30.04.1999, n. 120; l. 5.07.1982, n. 441; D.P.R. 16.05.1960, n. 570; l. 19.03.1990 n. 55 (art. 15); l. 14.04.1982, n. 164 DPR. 1/2/2005 T.U.LL.RR. composizione ed elezione delle amministrazioni comunali

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni (art. 65, comma 1, lett. a), 2, lett. c) ed e), d.lg. n. 196/2003) nonché accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche direttive di persone giuridiche (art. 69 d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ Origine	<input checked="" type="checkbox"/> razziale	<input checked="" type="checkbox"/> etnica
θ Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> religiose	<input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere
θ Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> politiche	<input checked="" type="checkbox"/> sindacali
θ Stato di salute	<input checked="" type="checkbox"/> patologie attuali	<input checked="" type="checkbox"/> terapie in corso
θ Vita sessuale	<input checked="" type="checkbox"/> (soltanto in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso)	
θ Dati di carattere giudiziario	(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) <input checked="" type="checkbox"/>	

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ	<input checked="" type="checkbox"/> presso gli interessati	<input checked="" type="checkbox"/> presso terzi
Elaborazione:θ	<input checked="" type="checkbox"/> in forma cartacea	<input checked="" type="checkbox"/> con modalità informatizzate

Altre operazioni indispensabili rispetto allaθ finalità del trattamento e diverse da quelle "ordinarie" quali la registrazione, la conservazione, la cancellazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (*specificare*): comunicazione, diffusione (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) Ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31.05.1999, n.164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600)

b) alla Regione Trentino-Alto Adige (art. 104 DPRReg.1/L) e Ministero dell'Interno per l'anagrafe degli amministratori locali (ex art. 76 d.lg. n. 267/2000);

Diffusione:

pubblicazione all'albo pretorio delle decisioni in materia di candidabilità (d.lg. n. 267/2000); anagrafe degli amministratori locali (d.lg. n. 267/2000)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

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

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Nell'ambito delle proprie prerogative, i consiglieri comunali possono formulare atti sia di indirizzo politico (quali mozioni, ordini del giorno e risoluzioni), sia di sindacato ispettivo (presentando interrogazioni ed interpellanze alla Giunta comunale), secondo le modalità stabilite dallo Statuto dal regolamento interno del Consiglio comunale. Le predette attività possono comportare il trattamento di dati sensibili e giudiziari riguardanti le persone oggetto di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze. Queste informazioni, eccetto quelle idonee a rivelare lo stato di salute, possono inoltre essere diffuse ai sensi del d.lg. n. 267/2000 in ottemperanza al regime di pubblicità degli atti e delle sedute dei consigli comunali, delle commissioni e degli altri organi comunali (art. 65, comma 5, d.lg. n. 196/2003).

Scheda n. 25

Denominazione del trattamento

Segreteria - Attività riguardante gli istituti di democrazia diretta

Fonte normativa

D.lg. 18.08.2000, n. 267, DPR n. 1 febbraio 2005, n. 3/L; statuto e regolamento comunale

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Esercizio dell'iniziativa popolare, richieste di referendum e presentazione di petizioni, verifica della relativa regolarità (art. 65, comma 2, lett. b), e d), d.lg. n. 196/2003)

Tipi di dati trattati

θ Origine	<input checked="" type="checkbox"/> razziale	<input checked="" type="checkbox"/> etnica	
θ Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> religiose,	<input checked="" type="checkbox"/> filosofiche,	<input checked="" type="checkbox"/> d'altro genere
θ Convinzioni	<input checked="" type="checkbox"/> politiche,	<input checked="" type="checkbox"/> sindacali	

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: θ presso gli interessati presso terzi
Elaborazione: θ in forma cartacea con modalità informatizzate

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

I dati sensibili possono essere trattati nell'ambito delle diverse procedure attivabili per l'iniziativa popolare, le richieste di referendum, il deposito di petizioni: dalla natura delle varie richieste possono infatti emergere orientamenti filosofici, religiosi, d'altro genere, politici o sindacali dei relativi sottoscrittori. Il trattamento dei dati di soggetti che presentano petizioni (le quali generalmente recano solo le generalità dell'interessato e la residenza) è meno complesso, in quanto le informazioni personali non sono né certificate, né verificate.

Scheda n. 26

Denominazione del trattamento

Segreteria- Istruttoria e rilascio permessi per occupazione di suolo pubblico e assegnazione spazi per la propaganda elettorale nonché per la propaganda ideologica.

Fonte normativa

Legge 212/56; legge 130/75; legge 515/93 Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica; D.lgs. 15.11.1993 n. 507; Decreto Presidente Regione 1 febbraio 2005 n. 1/L (art. 56); regolamento comunale TOSAP.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio di altri diritti politici (art. 65 comma 1 lettera a), d.lg. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

Convinzioni

religiose filosofiche d'altro genere

Convinzioni

politiche sindacali

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: \emptyset

presso gli interessati

presso terzi

Elaborazione: \emptyset

in forma cartacea

con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti \emptyset rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (*specificare*):

interconnessioni e raffronti, comunicazioni, diffusioni (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di \emptyset dati:

con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): *amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. N. 445/2000.*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità (*specificare ed indicare l'eventuale base normativa*): Al Commissariato del governo sono trasmesse tutte le delibere riguardanti la materia di propaganda elettorale.

[X] Diffusione: (*specificare l'ambito ed indicare l'eventuale base normativa*): [X] All'albo dell'Ente sono apposte le delibere riguardanti la propaganda elettorale (art. 79 DPRReg. 01.02.2005 n. 3/1 - ordinamento dei comuni nella regione Trentino alto Adige)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

La richiesta di uso del suolo pubblico dell'assegnazione di spazio per propaganda elettorale o per la propaganda ideologica viene richiesto dall'interessato, anche attraverso il legale rappresentante in caso di associazioni, partiti politici, sindacati, ecc... L'assegnazione degli spazi avviene secondo i criteri stabiliti dalla legge 212/56 e dalla legge 130/75 e dal decreto legislativo 507/93 . Le delibere sono poi pubblicate per 10 giorni all'albo dell'Ente.

Scheda n. 27

Denominazione del trattamento

Servizio tecnico- Istruttoria e gestione pratiche per interventi finalizzati all'abbattimento di barriere architettoniche.

Fonte normativa

Legge 9 gennaio 1989 n. 13 “ disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”; L.P. 7 gennaio 1991 n. 1 “ Eliminazione delle barriere architettoniche nella provinciali Trento”; Norme di attuazione del piano regolatore comunale.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Interventi in tema di barriere architettoniche.

Tipi di dati trattati

Stato di salute

| patologie attuali | | patologie pregresse
| terapie in corso | | anamnesi familiare

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:0

| presso gli interessati
| presso terzi

Elaborazione:0

| in forma cartacea
| con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti0 rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (*specificare*):

| *interconnessioni e raffronti (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di0 dati:

| con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): | *amministrazioni certificanti ai sensi del d.P.R. n. 445/2000*

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

La domanda di intervento per l'abbattimento di barriere architettoniche, anche, ove previsto, in deroga al piano regolatore, è presentata dall'interessato o da un suo familiare corredata da certificato medico. E' quindi istruita una pratica ai fini dell'accertamento. I dati possono essere interconnessi e verificati con altri soggetti per finalità relative all'accertamento d'ufficio di stati, fatti e qualità ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive (art. 43 DPR 445/00).

Scheda n. 28

Denominazione del trattamento

Segreteria-Servizi sociali Impiego dei soggetti gestiti dal progetto “ Azione 10” riguardante interventi di sostegno agli Enti Locali per l’occupazione di soggetti deboli in iniziative di utilità collettiva.

Fonte normativa

Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione"; Decreto Legislativo 1° dicembre 1997, n. 468 "Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 22 della legge 24 giugno 1997, n. 196; L.P. 16 giugno 1983, n. 19 Organizzazione degli interventi di politica del lavoro; L.P. 03.09.1987 n. 21 Ordinamento della formazione professionale; L.P.27.11.1990 n. 32.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità socio assistenziali con particolare riferimento a interventi di sostegno psico sociale e di formazione di giovani o di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico, familiare (art. 73 comma 1 lettera a), d.lg. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

Origine

razziale etnica

Stato di salute

patologie attuali | patologie pregresse
 terapie in corso | anamnesi familiare

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:0

presso gli interessati
 presso terzi

Elaborazione:0

in forma cartacea
 con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti0 rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (*specificare*):

no

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Le persone utilizzate sono dipendenti di cooperative sociali. I loro dati sono comunicati al comune dal comprensorio tramite liste, redatte per categorie, ove sono elencati i soggetti inseriti nel progetto. L'essere inseriti in questo progetto può di per sé identificare uno stato di salute o comunque un disagio di tipo sociale. E' necessario acquisire anche dati idonei a rilevare lo stato di salute al fine della preposizione alle mansioni. Dati idonei a rivelare origini razziali od etniche possono essere acquisiti in relazione alla particolare nazionalità della persona o alla richiesta di fruizione di permessi.

Scheda n. 29

Denominazione del trattamento

Servizio tributi - Gestione raccolta differenziata rifiuti.

Fonte normativa

LP 14 aprile 1998 n. 5 Disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti; DPGP 26 gennaio 1997 n. 1-41/legisl. "Approvazione del testo unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell' ambiente dagli inquinanti" e s.m.e.i.; Legge 22 febbraio 1994 (art 39) disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alla Comunità Europea (legge comunitaria 1993); Decreto legislativo 5 febbraio 1997 n. 22 Attuazione delle direttive 91/156 CEE sui rifiuti e 91/689 sui rifiuti pericolosi e 94/62 CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio;Regolamenti comunali.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità relative al riconoscimento di esoneri, agevolazioni o riduzioni tariffarie o economiche, franchigie (art. 68 comma 2 lettera g) d.lg. n. 196/2003).

Finalità di applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71 D.Lgs. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

θ Origine

- | | razziale
- | | etnica

θ Convinzioni

- | | religiose,
- |X| filosofiche,
- |X| d'altro genere

Convinzioni

- | | politiche
- | | sindacali

θ Stato di salute:

- |X| patologie attuali
- | | patologie pregresse
- |X| terapie in corso
- | | anamnesi familiare

θ Dati di carattere giudiziario

(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:0

presso gli interessati

presso terzi

Elaborazione:0

in forma cartacea

con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedenti0 rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge:

interconnessioni e raffronti; (come di seguito individuate)

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di0 dati:

con altri soggetti pubblici o privati (specificare quali ed indicare la base normativa): amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo.

La gestione dei rifiuti può essere organizzata sulla base di programmi di verifica delle esigenze dei disabili adottando soluzioni modificative ed integrative dei servizi stessi. Possono essere previste esenzioni o riduzioni della tassa e/o della tariffa anche a favore di disabili, associazioni, enti, onlus, altri soggetti ovvero locali adibiti al culto. La richiesta viene effettuata dall'interessato o dal rappresentante legale, eventualmente allegando alla richiesta certificazione medica. Non sono previste ulteriori operazioni di trattamento. Le attività di accertamento delle violazioni sono effettuate, nei casi in cui il soggetto abbia conferito i rifiuti in modalità difformi da quelle consentite, dalla polizia municipale o dal soggetto convenzionato alla raccolta differenziata dei rifiuti. Le attività di ispezione potrebbero consentire l'individuazione di dati sensibili riferibili ai conferenti. L'individuazione diretta dei soggetti ai quali comminare la sanzione è cura dell'ufficio tributi.

Scheda n. 30

Denominazione del trattamento

Segreteria – Gestione dei corpi dei vigili del fuoco volontari.

Fonte normativa

L.R. 20.08.1954 n. 24 e L.R. 02.09.1978 n. 17; L.P. 22.08.1988, n. 26 “Norme in materia di servizi antincendi”; Regolamento comunale del corpo dei vigili del fuoco volontari.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Protezione civile (art. 73 comma 2 lettera h) d.lg. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

θ Stato di salute:

- patologie attuali
- patologie pregresse
- terapie in corso
- anamnesi familiare

θ Dati di carattere giudiziario

(art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003)

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ

- presso gli interessati
 - presso terzi
- Elaborazione:θ
- in forma cartacea
 - con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge: *interconnessioni e raffronti; comunicazioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

con altri soggetti pubblici o privati (*specificare quali ed indicare la base normativa*): *amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.*

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: enti assicurativi e previdenziali e autorità locali di pubblica sicurezza in caso di infortunio.

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Quali Vigili del Fuoco in servizio attivo possono essere iscritte solo persone che abbiano raggiunto i 18 e non superato i 40 anni di età, capaci di soddisfare alle esigenze del Corpo ed aventi i seguenti requisiti:

- a) idoneità psico-fisica generale certificata dal medico di fiducia della Cassa provinciale antincendi o dal medico del distretto sanitario di appartenenza, secondo i requisiti previsti sulla scheda medica approvata dalla Cassa medesima;*
- b) residenza nel Comune di appartenenza del Corpo;*
- c) godimento dei diritti civili e politici.*

Le domande di assunzione sono rivolte per iscritto dall'aspirante Vigile al Sindaco del Comune, tramite il Comandante del Corpo. Il Sindaco, esamina la rispondenza e la regolarità delle domande ai requisiti di cui alle lettere b) e c), comunica l'elenco degli aspiranti al Direttivo del Corpo, che decide sull'iscrizione. Il sindaco, ricevuto il giuramento dell'aspirante vigile del fuoco, ne dispone l'assunzione. L'idoneità deve essere comprovata ogni cinque anni, fatto salvo che nel frattempo non siano intervenute cause invalidanti.

Scheda n. 31

Denominazione del trattamento

Segreteria- Gestione delle attività per il conferimento di onorificenze e ricompense (quali ad esempio la cittadinanza onoraria o la medaglia d'oro al merito o il sigillo della città).

Fonte normativa

Art. 69, d.lg. n. 196/2003 - Statuto e Regolamenti comunali sul conferimento di onorificenze e ricompense.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Applicazione della disciplina in materia di conferimento di onorificenze e ricompense nonché di rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, di concessioni di patrocini, patronati e premi di rappresentanze, di adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali. (art. 69, d.lg n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

- θ **Origine** |X| razziale |X| etnica
- θ **Convinzioni** |X| religiose |X| filosofiche |X| d'altro genere
- θ **Convinzioni** |X| politiche |X| sindacali
- θ **Stato di salute** | | patologie attuali | | patologie pregresse
- θ **Dati di carattere giudiziario** (art. 4, comma 1, lett. e), d.lg. n. 196/2003) |X|

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ |X| presso gli interessati |X| presso terzi

Elaborazione:θ |X| in forma cartacea |X| con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): |X| *interconnessioni e raffronti, diffusioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati: presso altri soggetti sia pubblici che privati sono verificati i requisiti necessari per l'attribuzione delle onorificenze.

|X| Diffusione: All'albo dell'Ente sono apposte le delibere (art. 79 Decreto Presidente Regione 01.02.2005 n. 3/L "Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino alto Adige). Il conferimento delle onorificenze è poi diffuso

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

Il comune può concedere la cittadinanza onoraria o la medaglia d'oro al merito o altre onorificenze a persone che abbiano acquisito speciali meriti in vari campi quali, ad esempio, della cultura, dell'arte, della convivenza, della religione, della solidarietà umana, ecc.. Sono conseguentemente trattati dati che possono essere idonei a rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali, filosofiche o di altro genere. Dati idonei a rivelare le origini razziali od etniche possono essere desunte dall'appartenenza dalla particolare nazionalità dell'interessato anche in relazione alle attività svolte per le quali viene conferita l'onorificenza. I dati idonei a rivelare lo stato di salute possono dover essere trattati in relazione alle motivazione a giustificazione del riconoscimento dell'onorificenza. Viene predisposta un'istruttoria; i dati sono raffrontati con altre amministrazioni pubbliche ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/00 o con soggetti privati al fine della verifica delle attività svolte dal soggetto designato. Ampia diffusione viene poi data al conferimento.

Scheda n. 32

Denominazione del trattamento

Segreteria- Gestione delle attività ricreative promozione della cultura e dello sport, ovvero per l'uso di beni immobili o occupazione di suolo pubblico

Fonte normativa

Regolamento comunale; DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.

Rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento

Finalità ricreative o di promozione della cultura dello sport, con particolare riferimento all'organizzazione di soggiorni, mostre, conferenze e manifestazioni sportive o all'uso di beni immobili o all'occupazione di suolo pubblico (art. 73 d.lg. n. 196/2003).

Tipi di dati trattati

- θ **Convinzioni** |X| religiose |X| filosofiche |X| d'altro genere
- θ **Convinzioni** |X| politiche |X| sindacali

Operazioni eseguite

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta:θ	X presso gli interessati	X presso terzi
Elaborazione:θ	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate

Altre operazioni pertinenti e non eccedentiθ rispetto alla finalità del trattamento e diverse da quelle "standard" quali la conservazione, la cancellazione, la registrazione o il blocco nei casi previsti dalla legge (specificare): |X| *interconnessioni e raffronti, diffusioni (come di seguito individuate)*

Particolari forme di elaborazione

Interconnessione e raffronti di dati:

|X| con altri soggetti pubblici o privati: con altre amministrazioni e gestori di pubblici servizi esclusivamente ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti, ovvero del controllo di dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati (art. 43 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo

La richiesta di permessi per attività ricreative, di promozione della cultura e dello sport, ovvero per l'uso di beni immobili o occupazione di suolo pubblico ai fini dell'allestimento di stand, mostre, esposizioni e simili, viene effettuata dall'interessato, anche attraverso il legale rappresentante in caso di associazioni, partiti politici, sindacati, ecc.. in occasione dell'organizzazione di iniziative sportive, ricreative e culturali gestite da associazioni e gruppi di ispirazione confessionale, ovvero sindacati, partiti politici o associazioni. I dati possono essere oggetto di raffronto esclusivamente ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero per il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione o di atto di notorietà presentate dagli interessati.