



Comune di PIEVE DI BONO-PREZZO

Provincia di Trento

SERVIZIO SEGRETERIA

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattate **le seguenti categorie di dati personali**: dati personali ordinari, dati profilo online, dati particolari, dati giudiziari, dati di localizzazione, dati finanziari.

Titolare del trattamento è il Comune di Pieve di Bono-Prezzo con sede a Pieve di Bono-Prezzo in via Roma n. 34 (e-mail info@comune.pievedibono-prezzo.tn.it, sito internet www.comune.pievedibono-prezzo.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali e modalità del trattamento

- sono stati raccolti presso Enti della Pubblica Amministrazione per legge autorizzati a comunicarli o trattarli;
- sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- gestione organi istituzionali;
- gestione relazioni istituzionali – Enti;
- gestione contratti ed appalti;
- gestione comunicazione istituzionale;
- gestione contenzioso;
- gestione protocollo e notificazioni;
- gestione archivi-conservazione;
- gestione pubblicazioni all'Albo;
- gestione trasparenza, accesso ai dati, alle informazioni ed agli atti;
- gestione pratiche assicurative;
- gestione indagini statistiche;
- gestione giuridica del personale,
- gestione rilevazione delle presenze;
- gestione adempimenti relativi alla salute del personale;
- gestione visite fiscali del personale;
- gestione formazione del personale;
- gestione concorsi pubblici;

- gestione posta elettronica e PEC;
- gestione reti locali, server, postazioni e periferiche;
- gestione backup banche dati;
- gestione sito istituzionale;
- gestione dei fornitori;
- gestione della vigilanza boschiva – permessi strade forestali;

e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati

ad altri soggetti, pubblici o privati, che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati possono essere oggetto di diffusione nei casi previsti dalla legge.

I dati possono essere oggetto di pubblicazione sul sito internet nei casi previsti dalla legge o da regolamento.

I dati possono essere conosciuti

dai Responsabili degli Uffici Segreteria ed Anagrafe e dall'incaricato dell'Ufficio Segreteria.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura:

- obbligatoria.

Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Sindaco

Attilio Maestri

documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).