Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

REGISTRO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO
art.30 GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE 2016/679

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Comune di Molinella	**DATA PROTECTION OFFICER**	Studio Paci & C. S.r.l.
Indirizzo	P.zza Martoni 1 Molinella, 40062	Indirizzo	Via Edelweiss Rodriguez Senior n.13 - 47924 Rimini
N. Telefono	0516906811	N. Telefono	05411795431
Mail	comune@comune.molinella.bo.it	Mail	dpo@studiopaciesrl.it
PEC	comune.molinella@cert.provincia.bo.it	PEC	studiopaciecsrl@pec.it
DELEGATO/ RAPPRESENTANTE DAL TITOLARE (eventuale)	Sindaco pro tempore	**Registro tenuto da**	Segretario Comunale
Indirizzo	P.zza Martoni 1 Molinella, 40062	Ultimo Aggiornamento	29/01/2024
N. Telefono	0516906824	N. Schede Compilate	76
Mail	sindaco@comune.molinella.bo.it		
PEC	comune.molinella@cert.provincia.bo.it	Prossima Revisione	In caso di modifiche organizzative/normative

INDICE MAPPATURA DEI TRATTAMENTI

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Ambiente 1

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Edilizia e urbanistica 2

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Opere pubbliche 4

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Patrimonio 6

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Polizia Locale 8

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Servizi Cimiteriali 11

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Servizi istruzione 10

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Ufficio Economato e Tributi 12

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Viabilità e trasporti 13

Anagrafe canina 74

Attività di archiviazione 86

Attività di Segreteria Generale 95

Biblioteca 76

Certificazioni, attestazioni - Edilizia e urbanistica 17

Certificazioni, attestazioni - Scuola e servizi educativi 20

Certificazioni, attestazioni - Ufficio Economato e Tributi 23

Certificazioni, attestazioni - Ufficio Ragioneria 15

Comunicazione istituzionale e informazione 90

Comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni - Ambiente 26

Comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni - Servizi alle imprese 27

Contenziosi - Patrimonio 29

Contenziosi - Ufficio Economato e Tributi 31

Contenziosi- Affari legali 28

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Segretario Comunale 32

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Associazioni e volontariato 33

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Ediliziae Urbanistica 34

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Opere Pubbliche 36

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma – Servizi alla Persona 38

Erogazione di servizi - Ambiente 39

Erogazione di servizi - Cultura 40

Erogazione di servizi - Edilizia e urbanistica 42

Erogazione di servizi - Salute e servizi sociali 42

Erogazione di servizi - Scuola e servizi educativi 44

Erogazione di servizi - Servizi Cimiteriali 46

Erogazione di servizi - Viabilità e trasporti 48

Erogazione di servizi di ambito generale 84

Gestione pratiche cessione di fabbricati 25

Notifiche 24

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Ufficio Ragioneria 49

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Edilizia e urbanistica 50

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Polizia Locale 51

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Ufficio Economato e Tributi 52

Pareri, relazioni, valutazioni - Edilizia e urbanistica 55

Pareri, relazioni, valutazioni - Ufficio Ragioneria 54

Partecipazione - Associazioni e volontariato 58

Partecipazione – Servizi demografici 57

Personale - Gestione del personale 59

Personale - Trattamento dati personali relativi alla formazione svolta dai dipendenti 88

Personale - Trattamento dati relativi alle relazioni con i sindacati 89

Privacy 94

Protocollo 85

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Ambiente 61

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Animali 62

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Edilizia e urbanistica 63

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Sport 65

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Verde 66

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Viabilità e trasporti **67**

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica - Divieti e limitazioni **68**

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica, ... divieti, limitazioni, (es di circolazione, ...) - Viabilità e trasporti **69**

Pubblicazione all'albo pretorio **87**

Scelta del contraente **70**

Servizi Demografici - Anagrafe **14**

Servizi Demografici – Attività in materia di polizia mortuaria **22**

Servizi Demografici - Censimenti e statistiche di carattere generale **83**

Servizi Demografici - Elettorale **78**

Servizi Demografici – Gestione carta di identità elettronica **73**

Servizi Demografici - Giudici Popolari **80**

Servizi Demografici - Leva **19**

Servizi Demografici - Stato Civile **82**

Servizi online **96**

Sistema informatico **98**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Scuola e servizieducativi **71**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Ufficio Economato e Tributi **72**

Tenuta registri, albi, inventari - Associazioni e volontariato **75**

Tenuta registri, albi, inventari - Polizia Locale **81**

Trasparenza e anticorruzione **92**

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Ambiente

Finalità del trattamento
"L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa per la salvaguardia dell'ambiente del territorio di competenza dell'ente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti."

Riferimenti normativi: D. Lgs 152/2006, Regolamento di igiene e sanità pubblica, Regolamento del Servizio Idrico Integrato, Regolamento del verde pubblico e privato.

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Dipendenti
4. Richiedenti
5. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC

Unità organizzative

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Accertamenti relativi ai manufatti in amianto di proprietà privata;
2. Accertamenti relativi a inconvenienti igienico-sanitari;
3. Verifiche in materia di scarichi idrici;
4. Verifiche in materia di abbandono e/o deposito incontrollato di rifiuti
5. Verifiche in materia di rumore, emissioni in atmosfera e cattivi odori
6. Verifiche in ambito di abbattimento alberi in ambito privato
7. Vigilanza ordinaria e su impulso da parte dei cittadini, dell'Ente e di altri soggetti istituzionali in relazione al conferimento dei rifiuti, al deposito incontrollato, al trasporto e al trattamento da parte del personale della Polizia Locale per finalità sanzionatorie amministrative e/o penali, con l'accesso a tutti gli atti relativi alle attività citate (FIR, piani di monitoraggio e trattamento, soggetti responsabili, ecc…)

Modalità di Trattamento Elettronico: Strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicolo delle pratiche attivate, conservato presso l'Ufficio Ambiente

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente.

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativamente agli interventi edilizi; individua eventuali abusi e irregolarità e agisce per eliminarli. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; Decreto ministeriale Sanità 5 luglio 1975; LR 21 ottobre 2004, n. 23; LR 30 luglio 2013, n.15; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento
2. Richiedenti aventi interesse legittimo
3. Tecnici incaricati
4. Imprese coinvolte nel provvedimento
5. Altro

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini

Unità organizzative

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Nuovo Circondario Imolese (NCI) Servizio Sismica	*Struttura Competente in materia sismica*	*01/01/2022*	*31/12/2025*
Prefettura di Bologna			
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio			

Procedimenti / Processi

1. Accertamento di conformità per la sanatoria di abusi edilizi.
2. Segnalazione Certificata di Conformità Edilizia ed Agibilità: sopralluoghi a seguito di controlli a campione o nei casi previsti di legge;
3. Vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia e relativa gestione delle violazioni della normativa.
4. UO Polizia Locale: Vigilanza ordinaria e su impulso da parte dei cittadini, dell'Ente e di altri soggetti istituzionali in relazione alla conformità delle opere edilizie realizzate da parte del personale della Polizia Locale per finalità sanzionatorie specialmente di carattere penale, con l'accesso a tutti gli atti relativi alle attività citate;
5. UO Polizia Locale: Vigilanza sull'esecuzione delle ordinanze emanate dall'ufficio competente (sospensione dei lavori, demolizione, shombero, ecc…

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Modalità di Trattamento Cartaceo
Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno, Atti Giudiziari con documentazione in copia conservata presso l'Ufficio Edilizia Privata

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente.

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Opere pubbliche

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativamente alla realizzazione di opere pubbliche. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona:
6. Dati relativi alla vita personale: attività lavorativa, proprietà, deleghe come rappresentante legale)

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne.				

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Centrale di Committenza presso Unione Terre di Pianura *Enti finanziatori di progetti di Opere Pubbliche quali Ministeri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana* *In casi particolari : Enti adibiti al controllo e alla vigilanza: ANAC, ARPA; ASL, BDAP, CDP etc*			

Altre Persone Fisiche

Persona	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Collaboratori esterni a vario titolo presenti in cantiere (DL, progettisti, CSP, CSE, collaudatore etc)			

Comunicazione

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne di comunicazione.				

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti ad altri Enti Pubblici per la comunicazione esterna			

Procedimenti / Processi

1. Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
2. Affidamenti di appalti e concessioni, di lavori, servizi, forniture
3. Direzione lavori affidati in appalto, Direzione di esecuzione di contratti
4. Collaudi e certificazioni
5. Esecuzione diretta di piccoli lavori di manutenzione

Modalità di Trattamento Elettronico

Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Modalità di Trattamento Cartaceo

Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Patrimonio

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare il Patrimonio dell'Ente per gestirlo, tutelarlo e preservarlo. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi : Norme di settore

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Richiedenti
2. Altro
3. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
4. Dati identificativi della persona: immagini
5. Dati identificativi digitali: Credenziali di accesso ai servizi online (Federa, SPID, ecc.)
6. Dati identificativi digitali: Identificativi online (dati di connessione, indirizzo Ip, ecc..
7. Geolocalizzazione

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Comunicazione

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Molinella Futura SRL *Brooker Assicurazione*				

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Città Metropolitana di Bologna per danni accorsi lungo le strade Provinciali o negli edifici scolastici in uso ad Istituti di Istruzione Superiore *I.C. Molinella per danni per danni accorsi negli edifici scolastici in uso*			

Procedimenti / Processi
1. Richiesta di risarcimento danni da parte di terzi accorsi nel transito su strade comunali o nell'utilizzo di beni del patrimonio comunale.
2. Richiesta di risarcimento per danni causati da terzi al patrimonio comunale.
3. UO Polizia Locale: Vigilanza, attività ispettiva, presidio e sanzioni correlate al rispetto del patrimonio comunale.

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Misure di Sicurezza

Misure specifiche adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Polizia Locale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativa al comportamento dei cittadini e delle imprese, sul territorio di competenza. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi : norme di settore

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)
1. Biometrici
2. Genetici
3. Giudiziari
4. Disagio economico-sociale

Unità organizzative
Polizia Locale - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi

1. Vigilanza annonaria e commercio
2. Gestione della videosorveglianza del territorio
3. Indagini di Polizia Giudiziaria sia di iniziativa che su delega Procura
4. Iter dei verbali per infrazioni al codice della strada
5. Iter verbali per violazioni amministrative generiche
6. Attività di ordine pubblico e pubblica sicurezza sia di iniziativa che su impulso delle autorità provinciali di PS
7. Gestione del volontariato di protezione civile e assistenti civici
8. Vigilanza edilizia
9. Vigilanza ambientale
10. Accertamenti anagrafici
11. Notifica di atti urgenti
12. Accertamenti e trattamenti sanitari obbligaori
13. Gestione di tutta l'attività infortunistica stradale
14. Gestione delle attività di esazione e di vigilanza al mercato settimanale
15. Trasmissione notizie di reato all'Autorità Giudiziaria
16. Generica vigilanza sul rispetto delle leggi di ogni ordine e grado, statuti e regolamenti

Modalità di Trattamento elettronico / cartaceo, come previsto dalla normativa.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Servizi istruzione

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare e controllare la veridicità delle dichiarazioni e l'effettiva esigenza dei servizi richiesti con prestazioni agevolate. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: normativa vigente in materia

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)
8. Dati relativi allo stato di salute del richiedente o dei familiari
9. Dati relativi alla situazione di eventuale disagio economico-sociale del richiedente
10. Dati relativi alla disabilità del richiedente o di familiari

Unità organizzative
Area 3 Servizi alla Persona – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici
MIUR

Procedimenti / Processi
1. Controllo I.S.E.E. per prestazioni agevolate
2. Analisi richieste di agevolazioni/ esenzioni anche con riferimento a dati sensibili (stato di salute – disabilità)

Modalità di Trattamento Elettronico: sistemi informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo: registri e documenti conservati negli archivi comunali

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Servizi Cimiteriali

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativamente ai servizi cimiteriali. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative
Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 1 Servizi Affari Generali (Stato Civile) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
se e come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Ufficio Economato e Tributi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di accertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativa alle entrate finanziarie dell'Ente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi : Normativa vigente in materia

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Cittadini/Contribuenti
4. Altre amministrazioni pubbliche

Categorie Dati Trattati
Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative: Dipendenti incaricati ufficio economato e tributi

Società esterne
- Municipia
- Datagraph
- Meccanografica
- Halley
- Maggioli
- MC Energy
- Hera S.p.a.
- Fraternità Sistemi

Altri Enti Pubblici
- Agenzia Entrate
- Catasto
- INPS
- ARERA
- Corte dei Conti

Altre Persone Fisiche
- Dott. Lambertini Luca dello Studio Associato Bartolini Lambertini Commercialisti
- Organo di Revisore

Procedimenti / Processi

1. Istruttoria delle pratiche
2. Accertamenti tributari
3. Iscrizione a ruolo entrate tributarie

Modalità di Trattamento: elettronico/cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza: misure adottate dall'Ente

Accertamenti, controlli, ispezioni, vigilanza - Viabilità e trasporti

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità diaccertare, controllare, ispezionare, vigilare sul rispetto della normativa relativamente al comportamento deiconducenti di veicoli e degli utenti delle vie di comunicazione. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi : norme di settore

Termine cancellazione : Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC

Unità organizzative:

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Accertamento violazioni stradali
2. Consultazione servizi telematici del Pubblico Registro Automobilistico
3. Consultazione servizi telematici della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
4. Controllo dei veicoli mediante specifiche apparecchiature tecniche per il rilevamento delleinfrazioni
5. Il servizio riguarda: la rimozione forzata di veicoli (biciclette, ciclomotori, motocicli, autoveicoli ecc.) e la loro custodia in tutti i casi previsti e disciplinati dal Codice della Strada; il recupero dei veicoli rubati; lo spostamento dei veicoli regolarmente parcheggiati, richiesto per motivi dipubblica sicurezza, ordine pubblico in occasione di pubbliche manifestazioni o altri motivi connessi alla circolazione stradale;
6. Le sanzioni vengono applicate solo da agenti di Polizia Stradale appartenenti al corpo della Polizia Locale.
   Gli agenti che verificano un comportamento lesivo delle norme, applicano una sanzione in base alle disposizioni relative ad ogni tipo di infrazione.
7. Rilievo degli incidenti stradali con flusso informativo con agenzie assicurative, Motorizzazione Civile e Prefetture.
8. Accesso a documenti sanitari sensibili relativi alle prognosi conseguenti a incidenti stradali e documentazione successivamente prodotta ai fini dell'applicazione delle norme penali e amministrative
9. Rilievi statistici delle condotte di guida in relazione a particolari strade, comportamenti o categorie di utenti
10. Educazione stradale presso le scuole primarie e secondarie
11. Redazione delle ordinanze di regolazione della circolazione e vigilanza sul rispetto delle medesime

Modalità di Trattamento Elettronico / Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza: misure adottate dall'Ente

Servizi Demografici - Anagrafe

Finalità del trattamento
Piattaforma ANPR, Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE), residenze cittadini stranieri, stato di famiglia, certificati

Riferimenti normativi: Art. 6 par. 1 lett. e) Reg 69/2016 – L. 470/1988, DPR 223/1989, normativa in materia

Termine cancellazione: Termini di legge

Categorie Interessati:
Cittadini

Categorie Dati:
Dati anagrafici, presenti e storici, del soggetto e del suo nucleo familiare, dati catastali

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello del Cittadino) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari :
Ministero dell'Interno, Forze di polizia, Enti locali, Uffici giudiziari, Altre amministrazioni pubbliche, INPS

Paesi terzi: NO

Procedimenti / Processi

1. UO Sportello del Cittadino: Cambio residenze/indirizzi, cancellazione e reiscrizione anagrafica, AIRE, piattaforma ANPR, certificati anagrafici, di nascita, di matrimonio, di morte, comunicazione di trasferimento, immigrazione dall'estero, iscrizione anagrafica e rilascio attestati di regolarità del soggiorno dei cittadini comunitari, raccolta firme a domicilio, residenza anagrafica per cittadini stranieri, richiesta numero civico, stato di famiglia, trasferimento di residenza all'estero;
2. UO Polizia Locale: Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza e accertamenti sul posto dell'effettiva dimora di richiedenti residenza e dei componenti il nucleo familiare

Modalità di Trattamento Elettronico- Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche e generali adottate dall'ente

Certificazioni, attestazioni - Ufficio Ragioneria

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di predisporre certificazioni, rendiconti e procedure amministrative necessarie per la gestione dei rapporti con aziende e le società partecipate (Enti controllati) dal Comune. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e glioggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: Normativa vigente in materia

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Richiedenti
4. Società partecipate/enti controllati
5. Organo di Revisione
6. Pubbliche amministrazioni

Categorie Dati Trattati
Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative:

Area 2 Servizi Finanziari – Dirigente e dipendenti incaricati ufficio ragioneria

Società esterne

- Mira S.p.a.
- Studio Garzon
- Halley Informatica
- Municipia
- Next Step Solution
- BCC EmilBanca
- Molinella Futura S.r.l.
- Maggioli
- Lepida S.c.p.A.

Altri Enti Pubblici

- Agenzia Entrate
- ANAC
- MEF
- Corte dei Conti

Altre Persone Fisiche

- Organo di Revisione

Procedimenti / Processi

1. Predisposizione di certificazioni, rendiconti, bilanci, atti e statistiche riguardanti anche le società partecipate - (Enti controllati)

2. Adempimenti di obblighi fiscali e contabili
3. Procedure amministrative necessarie per il rilascio delle certificazioni dei crediti vantati nei confronti dell'Amministrazione comunale dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali

Misure di Sicurezza:
Misure Specifiche adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Certificazioni, attestazioni - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare certificazioni e attestazioni relativi al possesso di requisiti urbanistico-edilizi degli immobili civili e industriali presenti sul territorio. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; Decreto ministeriale Sanità 5 luglio 1975; LR 21 ottobre 2004, n. 23; LR 30 luglio 2013, n.15; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente; D.Lgs 25 Luglio 1998, n. 286 s.m.i.; art.1, comma 19, L. n. 94/2009; Circolare del Ministero dell'Interno del 18/11/2009; Regolamento Comunale per la disciplina della gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 (ex L.46/90).

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento
2. Richiedenti aventi interesse legittimo
3. Tecnici incaricati
4. Altro

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini

Unità organizzative:
Area 4 Servizi sul Territorio (Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata) – Dirigente e dip. incaricati del trattamento

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Ambito S.r.l.				

Categoria dei dati: dati comuni

Procedimenti / Processi

1. Certificato di Destinazione Urbanistica attestante la destinazione urbanistica di un immobile.
2. Certificato di idoneità dell'alloggio rivolto a cittadini extracomunitari, che soggiornano regolarmente in Italia, al fine di ottenere il rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno, il nulla osta per il ricongiungimento familiare o ai fini del contratto di lavoro.
3. Attestazioni riguardanti la decorrenza dei termini per segnalazioni certificate soggette a silenzio assenso da parte dell'Ente.
4. Attestazione di idoneità dei titoli edilizi abilitativi.
5. Attestazioni di svincolo per atti d'obbligo e convenzioni, determinazione prezzo di cessione alloggi convenzionati.
6. Attestazioni per Enti certificatori SOA

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno con documentazione in copia conservata presso l'Ufficio Edilizia Privata

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente.

Servizi Demografici - Leva

Finalità del trattamento
Attività relative alla leva militare.

Riferimenti normativi Art. 6 part. 1lett. e) Reg. 679/2016 – D.Lgs. 66/2010

Termine cancellazione: Il periodo di conservazione dati è stabilito dalle normative di riferimento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati:
Cittadini

Categorie Dati trattati:
Dati relativi allo svolgimento della leva.

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello del Cittadino) – Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari:
Altre amministrazioni pubbliche

Procedimenti / Processi

1. Certificati di leva
2. Ricerche negli archivi storici del comune per la verifica di situazioni particolari (es.pensioni di guerra o riscatti del periodo militare)
3. Conservazione dei ruoli matricolari

Modalità di Trattamento Elettronico/cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche adottate dall'ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Certificazioni, attestazioni - Scuola e servizi educativi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di certificare e attestare informazioni relative alla frequenza e ai pagamenti dei servizi scolastici comunali.
A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi:
D.P.R. 22.12.1986 N. 917 ; Art. 1 c. 355 l. 11.12.2016 n. 232; D.A.L.28.3.2022 n. 79; D.G.R. n. 1087/2022.

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati

1. Familiari dei bambini iscritti ai servizi educativi per la prima infanzia ed ai servizi extrascolastici

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, codice fiscale
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa, attestazione ISEE))
8. Dati identificativi digitali: Credenziali di accesso ai servizi online (Federa, SPID, ecc.)
9. Dati identificativi digitali: Identificativi online (dati di connessione, indirizzo Ip, ecc..)
10. Dati relativi a pagamenti effettuati per i servizi comunali erogati.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla Persona – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

- INPS
- Agenzia Entrate

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Certificazioni attestanti frequenza ai servizi e pagamenti rette

Modalità di Trattamento Elettronico: Banca dati Comunale - Comunicazioni digitali
Modalità di Trattamento Cartaceo: documenti cartacei consegnati al richiedente

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente.

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento

Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l’accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Servizi Demografici – Attività in materia di polizia mortuaria

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, relative ad Autorizzazioni al trasporto funebre, al seppellimento, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri, all'affido personale delle ceneri e rilascio del passaporto mortuario. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Art. 6 par.1 lett. e) Reg. 679/2016, Regolamento dei Servizi Cimiteriali e di Polizia Mortuaria (D.C. n. 2/2016 e s.m.i.)

Termine cancellazione
Termini di legge

Categorie Interessati
1. Richiedenti
2. Altro
3. Cittadini

Categorie Dati:
dati anagrafici dei richiedenti, dei parenti correlati nell'albero genealogico e dei defunti correlati

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello al Cittadino - Stato Civile) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti :

Autorizzazioni al trasporto funebre, al seppellimento, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri, all'affido personale delle ceneri e rilascio del passaporto mortuario

Modalità di Trattamento Elettronico/ cartaceo , come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche adottate dall'ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o
tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Certificazioni, attestazioni - Ufficio Economato e Tributi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di certificare e attestare informazioni relative alle posizioni tributarie dei soggetti contribuenti. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Normativa vigente in materia

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Cittadini/Contribuenti
4. Altre Pubbliche Amministrazioni

Categorie Dati Trattati

Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative:

Area 2 Servizi Finanziari (uff. economato e tributi) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
Certificati relativi a posizioni tributarie

Modalità di Trattamento: Elettronico/cartaceo, come previsto dalla normativa.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Notifiche

Finalità del trattamento
Trattamento dati relativi alle attività di notificazione di atti e documenti. L'Ente , a tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Art 6 par 1 lett e Reg. 2016/679 - artt. 138 e ss. del c.p.c. e art. 157 c.p.p.

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
Soggetti destinatari delle notifiche di atti amministrativi

Categorie Dati :
Dati di contatto e informazioni relative al motivo di notifica

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello al Cittadino - Stato Civile) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Messo comunale

Paesi terzi: NO

Procedimenti / Processi:

1. Ritiro atti amministrativi, giudiziari o tributari depositati presso la casa comunale e destinati a cittadini residenti o domiciliati nel territorio comunale, assenti dalla propria abitazioneal momento della notifica da parte dei messi comunali o di altri agenti notificatori
2. Il messo notificatore esegue le notificazioni di atti amministrativi sul territorio comunale su richiesta di enti pubblici. Cura la conservazione e la consegna di atti depositati presso la casacomunale. Gestisce la pubblicazione degli atti all'Albo on line

Modalità di Trattamento Cartaceo / registrazione elettronica notifica, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza :
Misure specifiche adottate dall'ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Gestione pratiche cessione di fabbricati

Finalità del trattamento
Gestione pratiche cessione di fabbricati.

Riferimenti normativi
Art 6 par 1 lett e Reg. 2016/679 – L. 191/1978 e s.m.i

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
Cittadini

Categorie Dati :

dati anagrafici e di residenza

Unità organizzative:

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello al Cittadino - URP) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari Questura

Paesi terzi: NO

Procedimenti / Processi:
comunicazione cessione di fabbricati

Modalità di Trattamento Cartaceo /informatizzato, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza :
Misure specifiche adottate dall'ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni - Ambiente

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di acquisire comunicazioni relative ad attività con possibili impatti sull'ambiente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
D. Lgs 152/2006, Regolamento di igiene e sanità pubblica, Legge 447/1995, Regolamento del Servizio Idrico Integrato, Regolamento del verde pubblico e privato.

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative:

Area 4 Servizi Sul Territorio (uff. ambiente) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
Tutte le attività gestite dal servizio ambiente

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Fascicolo delle pratiche attivate, conservato presso l'Ufficio Ambiente

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente.
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Comunicazioni, notificazioni, pubblicazioni - Servizi alle imprese

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire comunicazioni, notificazioni e pubblicazioni di informazioni relative alle imprese ubicate nel territorio di competenza. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggettie gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Codice civile, normativa vigente in materia, Regolamento degli uffici e dei servizi.

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome.
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale.
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio.
4. Dati identificativi della persona: telefono, e-mail, PEC.
5. Dati relativi attività lavorativa.

Unità organizzative

Polizia Locale - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul territorio – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici
Regione, Città Metropolitana, Camera di Commercio, Casellario Giudiziale, BDNA.

Procedimenti / Processi
1. Impianto sportivo: comunicazioni
2. Mercati, fiere o posteggio isolato: comunicazioni
3. Attività produttive in genere: comunicazioni
4. Rilascio Spid: riconoscimento de visu

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Istanze di vario tipo non presenti sul portale della Regione Emilia-Romagna “Accesso Unitario”

Misure di Sicurezza:
Misure generali adottate dall’Ente.

Misure specifiche

Descrizione	Tipo	Modalità	Descrizione Modalità
Ambienti non accessibili al pubblico, strumentazione informatica protetta da password			

Contenziosi- Affari legali

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Dipendenti
4. Richiedenti
5. Altro
6. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Dirigenti e dipendenti incaricati del trattamento, Segretario Comunale, Ufficio del Sindaco.

Procedimenti / Processi

1. Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguentenomina dei difensori e consulenti
2. Redazione degli atti di comparizione e gestione diretta del contenzioso innanzi il Giudice di Pace da parte del personale della Polizia Locale con partecipazione al contraddittorio giudiziale

Modalità di Trattamento elettronico/ cartaceo , come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contenziosi - Patrimonio

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire contenziosi che vedono come oggetto il patrimonio dell'ente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona:
6. Dati relativi alla vita personale: attività lavorativa, proprietà, deleghe come rappresentante legale)

Unità organizzative
Area 4 Servizi sul territorio (LLPP e Patrimonio) - Dirigenti e dipendenti incaricati del trattamento
Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne.				

Altri Enti Pubblici
Enti adibiti al controllo e alla vigilanza: ANAC, ARPA; ASL, BDAP, CDP etc

Altre Persone Fisiche

Persona	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati vengono trasmessi al Legale incaricato del procedimento.			

Comunicazione

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne di comunicazione.				

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti ad altri Enti Pubblici per la comunicazione esterna			

Procedimenti / Processi

1. Contenziosi derivanti da appropriazioni indebite da parte di soggetti esterni
2. Contenziosi derivanti da danni causati all'Ente da soggetto privato
3. Contenziosi derivanti da danni causati dall'Ente a soggetto privato

4. Vigilanza sugli eventi denunciati sia nell'immediatezza che in relazione alle successive indagini atte a verificare la veridicità di quanto esposto e denunciato da parte delle persone danneggiate da qualsiasi pregiudizio derivante dal patrimonio comunale

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Modalità di Trattamento Cartaceo
Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilitò e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contenziosi - Ufficio Economato e Tributi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire contenziosi in materia tributaria. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Normativa vigente in materia

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Cittadini
3. Altro

Categorie Dati Trattati
Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative:
Area 2 Servizi Finanziari (uff. economato e tributi) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne:
- Municipia

Altri Enti Pubblici:
- ADER

Procedimenti / Processi
1. I cittadini e le imprese che ricevono un provvedimento relativo al recupero di un tributo che non superano € 50.000,00 di imposta, prima che la controversia segua il suo corso in Commissione Tributaria, possono rivolgersi al Comune per cercare una mediazione.
2. Provvedimenti in autotutela per tributi comunali

Modalità di Trattamento: Elettronico/Cartaceo, come previsto dalla normativa.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Segretario Comunale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire scritture private, rogiti e atti del Segretario Comunale. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: normativa vigente

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Dipendenti
4. Richiedenti
5. Altro
6. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)
8. Biometrici
9. Giudiziari
10. Origine razziale o etnica

Unità organizzative

Segretario Comunale, Ufficio del Sindaco, Amministratori, Dirigenti,
Area 2 Servizi Finanziari (uff. economato e provveditorato)- dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
Scritture private autenticate e rogito atti Segretario Comunale

Modalità di Trattamento elettronico, cartaceo (contratti), come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente.
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Associazioni e volontariato

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma con associazioni di volontariato. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore, d.lgs. 117/2017 – codice del terzo settore , l.r. 11.4.2023 n. 3

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti: Associazioni di volontariato ed ETS iscritti al RUNTS – Albo cooperative sociali – Albo Coni
3. RER – Area Infanzia, adolescenza, pari opportunità e Terzo Settore
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati relativi all'ente del terzo settore interessato compreso C.F. e p.i.v.a.
2. Dati personale rapp.ti legali ed altri rapp.ti ente del terzo settore (compreso C.F. - no dati sensibili)
3. Dati eventuali soggetti beneficiari dell'azione dell'ETS, compresi dati sensibili.

Unità organizzative
Area 3 Servizi alla persona – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Convenzioni con associazioni di volontariato
2. Progetti di volontariato civico
3. Procedimenti di coprofettazione – copartecizazione ai sensi del codice contratti pubblici
4. Gestione Assistenti civici
5. Gestione del volontariato di Protezione Civile

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicolo Progetto/Convenzione con ETS

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Ediliziae Urbanistica

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire i piani urbanistici attuativi e i piani particolareggiati. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; Legge Regionale n.23 del 2004; LR 30 luglio 2013, n.15; Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
a. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
b. Richiedenti
c. Cittadini
d. Altro

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative
Area 3 Servizi sul territorio (Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Nuovo Circondario Imolese (NCI) Servizio Sismica	*Struttura Competente in materia sismica*	*01/01/2022*	*31/12/2025*
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio			
Vigili del Fuoco			
Città Metropolitana Di Bologna			
ArpaE			
Regione Emilia Romagna			
Consorzio della Bonifica Renana			

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
2. Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica
3. Accordi di Programma (anche in variante ai piani)
4. Accordi Operativi
5. Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento (Art. 11 L. 241/1990)
6. Procedimento Unico (art. 53 L.R. 24/2017)
7. Permessi di Costruire Convenzionati

Modalità di Trattamento Elettronico

Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo

Atti sottoscritti in con firma olografa conservati presso l'Ufficio Pianificazione Urbanistica

Misure di Sicurezza

Misure specifiche

Descrizione
Restrizione degli accessi, monitoraggio degli accessi, firewall, password e credenziali sicure.
Archiviazione dei documenti cartacei in luoghi non accessibili liberamente al pubblico.

Misure generali

Descrizione
Ripristino tempestivo della disponibilità e dell'accesso ai dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma - Opere Pubbliche

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e glioggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Codice civile; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona:
6. Dati relativi alla vita personale: attività lavorativa, proprietà, deleghe come rappresentante legale)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Ufficio del Sindaco

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne				

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Centrale di Committenza presso Unione Terre di Pianura *Enti finanziatori di progetti di Opere Pubbliche quali Ministeri, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana* *In casi particolari : Enti adibiti al controllo e alla vigilanza: ANAC, ARPA; ASL, BDAP, CDP etc*			

Altre Persone Fisiche

Persona	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Collaboratori esterni a vario titolo presenti in cantiere (DL, progettisti, CSP, CSE, collaudatore etc)			

Comunicazione

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità

I dati sensibili non vengono forniti a Società esterne di comunicazione.

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
I dati sensibili non vengono forniti ad altri Enti Pubblici per la comunicazione esterna			

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche
2. Trascrizione decreti esproprio e altri
3. Sottoscrizioni con altri Enti per Accordi di Programma, convenzioni etc
4. Sottoscrizioni con soggetti privati per Accordi di Programma, convenzioni etc

Modalità di Trattamento Elettronico

Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Modalità di Trattamento Cartaceo

Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno

Misure di Sicurezza:

Misure specifiche adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Contratti , convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma – Servizi alla Persona

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e glioggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: l. 328/2000 – L.R. 2/2003 – Piano di zona distrettuale (approvato dal Consiglio comunale)

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1.Destinatari dell'atto
2.Richiedenti
3.Altro
4.Cittadini

Categorie Dati Personali
1.Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2.Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3.Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4.Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5.Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative:

Area 3 Servizi alla Persona- Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento, Segretario Comunale, Ufficio del Sindaco

Altri Enti Pubblici
Unione Reno Galliera, Azienda USL di Bologna, Regione Emilia Romagna, Unione Terre di Pianura, Comune di Budrio, Comune di Castenaso

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Contributi da privati e da sponsorizzazioni
2. Redazione e stipula di contratti, convenzioni, protocolli d'intesa tra l'ente e persone fisiche e/o giuridiche

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Misure di Sicurezza:

Misure specifiche misure adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Erogazione di servizi - Ambiente

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi necessari per la gestione e la preservazione dell'ambiente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Appalto manutenzione del verde pubblico, Appalto gestione rifiuti urbani, Appalto lotta alle zanzare, Appalto manutenzione cigli stradali

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio (Ufficio Ambiente) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Gestione del verde pubblico;
2. Gestione rifiuti urbani;
3. Gestione lotta alle zanzare,
4. Gestione manutenzione cigli stradali.

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo Ufficio Ambiente: fascicolo delle pratiche attivate

Misure di Sicurezza

Misure specifiche adottate dall'ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Erogazione di servizi - Cultura

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi relativi ad attività, iniziative ed eventi culturali . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: Regolamenti e statuti comunali: Regolamento Concessione di Patrocinio**,** Regolamento per l'utilizzo di edifici comunali da parte di enti e associazioni iscritti nell'Albo comunale delle organizzazioni di volontariato, Regolamento per l'utilizzo del Cinema Teatro Massarenti. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi. Convenzione tra il Comune di Molinella e la Pro Loco di Molinella. Statuto della scuola di musica comunale "Adriano Banchieri" Codice del 3° settore D.LGs n.117/2017 e ss.

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative
Area 4 Servizi sul Territorio (uff. cultura) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Pro Loco di Molinella (Convenzione pluriennale)			

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi
1. Gestione delle richieste di patrocinio oneroso e dei relativi Atti (Delibere di G.C. e Determine Dirigenziali), supporto alla Pro Loco di Molinella nella realizzazione di manifestazioni, Rapporti con Enti, Associazioni culturali e di volontariato (convenzioni).
2. Realizzazione di iniziative culturali Istituzionali.
3. Gestione dei locali comunali adibiti alle attività culturali (Cinema Teatro Massarenti, Sala Fanin, Auditorium , Torre Civica e Biblioteca).

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo: Richieste da parte di Associazioni/Enti/Privati: richieste di patrocinio oneroso per iniziative/ manifestazioni, richiesta di locali comunali.
Convenzioni per utilizzo di locali comunali.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche Convenzioni con Enti ed associazioni-iscritte all'Albo comunale

Misure generali

Descrizione
Assicurare l'integrità degli atti cartacei ed informatici che contengono dati personali e fiscali. Protocollazione in entrata/in uscita e/o interna dei documenti.
Catalogazione delle varie pratiche/atti in files nei p.c. lavorativi a cui si accede con password personali. Firewall, Antivirus
Assicurare l'integrità degli atti cartacei ed informatici che contengono dati personali e fiscali. Protocollazione in entrata/in uscita e/o interna dei documenti.

Erogazione di servizi - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi per garantire la trasparenza delle attività inerenti procedimenti urbanistici ed edilizi. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Legge 7 agosto 1990, n. 241; DPR 12 aprile 2006, n.184; D.Lgs 14 marzo 2013, n.33; Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune (D.C. n. 61/2020)

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio (Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altre Persone Fisiche

Addetto all'archivio

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Accesso documentale: prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
2. Accesso civico semplice: accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";
3. Accesso generalizzato: accesso con le modalità dell'accesso civico a tutti i dati in possesso di questa amministrazione comunale, senza alcuna motivazione;

Modalità di Trattamento Elettronico

Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Erogazione di servizi - Salute e servizi sociali

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi per la tutela delle fasce di popolazione non autosufficienti, con difficoltà economiche, con disagi sociali. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti. Il trattamento dati si riferisce anche a dati sensibili relativi alla salute della persona ed alle condizioni economiche della stessa.

Riferimenti normativi : normativa vigente in materia compresi fonti comunali (L. 328/2000; L. 104/1992; L.R. 2/2003; L.R. 14/2015; Piano di zona Distrettuale; Regolamento comunale (Deli.ne Consiglio comunale n. 75/2018 – Linee d'attuazione Del.ne Giunta comunale n. 3/2019)

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro (Azienda U.S.L. – Altri enti pubblici)
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale compresi dati sensibili (situazione familiare, attività lavorativa, stato di salute, procedimenti giudiziari in corso, situazione debitorie/creditore in essere, cittadinanza italiana o di altro stato)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla persona – dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Azienda U.S.L. di Bologna ed altra AUSL, Unione Reno Galliera, Ministero Giustizia, Ministero Interno (P.S. - C.C.) Altri Comuni

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Procedimento di presa in carico presso lo Sportello sociale comunale
2. Procedimento di presa in carico presso il Servizio sociale (assistenti sociali)

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicolo personale del richiedente conservato presso gli Uffici di Area.

Misure di Sicurezza

Misure generali specifiche adottate dall'Ente.

Erogazione di servizi - Scuola e servizi educativi

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi educativi a favore dei bambini, delle loro famiglie e di collaborare con le istituzioni scolastiche. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti egli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi : *L. 328/2000 – l. 104/1992, L.R. 26/2001; L.R. 2/2003; L.R. 5/2011; L.R. 19/2016;* Accordo di programma metropolitano per l'inclusione scolastica e formativa di bambini, alunni e studenti con disabilità (legge 104/1992) per il periodo 2016-2021 attualmente in fase di proroga – Del.ne C.C. Molinella n. 76/2018 "Distretto Pianura Est - Approvazione accordo di programma territoriale per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità - periodo 2019/2021".

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Altro: Istituzioni scolastiche – Azienda U.S.L. di Bologna – Servizio tutela minori (URG)
3. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati identificativi digitali: Credenziali di accesso ai servizi online (Federa, SPID, ecc.)
8. Dati identificativi digitali: Identificativi online (dati di connessione, indirizzo Ip, ecc..)
9. Dati relativi alla vita personale compresi dati sensibili (situazione familiare, attività lavorativa familiari, stato di salute, disabilità, situazione reddituale, attestazione isee, procedimenti giudiziari)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla persona – dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

- Miur
- Azienda U.S.L.
- CMBO
- Unione Reno galliera

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Iscrizioni al servizio educativo nido di infanzia
2. Iscrizione ai servizi integrativi del servizio asilo nido: Post nido e prolungamento mese di luglio;
3. Iscrizione ai servizi extra scolastici ed integrativi dei servizi scolastici: trasporto scolastico per scuola secondaria di primo grado e scuola primaria , pre e post scuola dell'infanzia e primaria, dopo scuola primaria, servizio refezione scolastica;
4. Domanda di servizio trasporto scolastico per disabili – scuola primaria, secondaria di primno e secondo grado;
5. Servizio di integrazione scolastica per alunni e studenti disabili (richiesta di scuola e AUSL – NPIA)

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicoli relativi ai diversi servizi conservati negli uffici competenti.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente.

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Erogazione di servizi - Servizi Cimiteriali

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi per la gestione dei Servizi Cimiteriali. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprieattività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Testo Unico delle Leggi sanitarie, approvato con R.D.27/07/1934 n. 1265 e successive modificazioni e aggiunte; D.P.R. 10/09/1990 n. 285 recante " Approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria"; D.P.R. 03/11/2000 n. 396 "Nuovo regolamento di Stato Civile" e ogni successivo richiamo; alla Legge n. 130 del 30 marzo 2001 "Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri"; alla Legge Regionale n. 19 del 29 luglio 2004; - alla Direttiva Regionale in merito all'applicazione dell'art. 11 della Legge Regionale n. 19 del 29 luglio 2004; al Regolamento Regionale n. 4 del 23 maggio 2006; Regolamento dei Servizi Cimiteriali e Polizia Mortuaria.

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio – dirigenti e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

- SECIF SRL
- **MOLINELLA FUTURA SRL**

Altri Enti Pubblici

- Azienda USL Dipartimento di Sanità Pubblica

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Autorizzazione ad effettuare operazioni cimiteriali straordinarie: estumulazione ed esumazione; inumazione e tumulazione.

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Misure di Sicurezza

Misure specifiche :

Descrizione	Tipo	Modalità	Descrizione Modalità
Previste in carta di servizi, convenzioni, contratti			

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Erogazione di servizi - Viabilità e trasporti

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi per garantire la sicurezza stradale e la corretta viabilità. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale – Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne
Soc.assicurativa

Procedimenti / Processi
1 Gestione di tutte le pratiche infortunistiche stradali con annessi procedimenti amministrativi e penali

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,
Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Ufficio Ragioneria

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità digestire le entrate e le uscite dell'ente. Il trattamento è connesso a procedure amministrative necessarie per la gestione e predisposizione di impegni di spesa, gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Normativa vigente in materia

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini
5. Fornitori

Categorie Dati Trattati
1. Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.
2. Giudiziari
3. Disagio economico-sociale
4. Disabilità

Unità organizzative:
Area 2 Servizi Finanziari – Ufficio Ragioneria – Dirigenti e Dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi

1. I Comuni possono ricevere solo fatture in formato elettronico, il documento cartaceo non potràessere né accettato né utilizzato per il pagamento.
2. Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai pagamenti in Tesoreria agli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
3. Adempimenti di obblighi fiscali e contabili

Modalità di Trattamento: Elettronico/cartaceo come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza
Misure specifiche: misure adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire operativamente gli incassi e i pagamenti di importi dovuti per titoli edilizi . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; LR 21 ottobre 2004, n. 23; LR 30 luglio 2013, n.15; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente; DAL 186/2018 e Del.G.C.

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento
2. Richiedenti aventi interesse legittimo
3. Tecnici incaricati
4. Altro

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini
6. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative
Area 4 Servizi sul territorio – Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata – Dirigenti e Dipendenti incaricati del trattamento
Area 2 Servizi Finanziari – Ufficio Ragioneria – Dirigenti e Dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Riscossione del contributo di costruzione e degli standard urbanistici monetizzati
2. Riscossione della monetizzazione del Verde Pubblico e dei Parcheggi Pertinenziali
3. Riscossione corrispettivi per svincolo alloggi convenzionati
4. Riscossione sanzioni per abuso edilizio

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Documentazione conservata presso l'Ufficio Edilizia Privata

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Polizia Locale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire operativamente gli incassi e i pagamenti di importi dovuti per violazioni amministrative e violazioni al Codice della strada. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Richiedenti
4. Altro
5. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)
8. Biometrici
9. Genetici
10. Giudiziari
11. Origine razziale o etnica
12. Salute
13. Disagio economico-sociale

Unità organizzative

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
2. Emissione avvisi di pagamento per violazioni al Codice della Strada
3. Gestione delle modalità di pagamento PagoPa

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo
Misure di Sicurezza:
misure generali e specifiche adottate dall'Ente

Pagamenti, pignoramenti, riscossioni, sanzioni - Ufficio Economato e Tributi

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire operativamente gli incassi e i pagamenti di importi dovuti per tributi, imposte e tasse erogati di varia natura. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Normativa vigente in materia

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

6. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
7. Richiedenti
8. Altro
9. Cittadini

Categorie Dati Trattati: Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative:

Area 2 Servizi Finanziari (ufficio economato e tributi)– Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

- Municipia

Altri Enti Pubblici

- ADER

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. I cittadini e/o le imprese che espongono messaggi pubblicitari attraverso comunicazioni visive o acustiche (volantini, locandine, insegne, bandiere, palloncini, messaggi vocali e musicali, ...) in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che siano da questi luoghi percepibili, hanno l'obbligo di pagare l'Imposta Comunale sulla Pubblicità. I manufatti pubblicitari debbono essere autorizzati dal Comune. Se vogliono esporre dei manifesti sui quadri delle pubbliche affissioni (impianti) che si trovano sul territorio comunale, devono pagare i Diritti sulle pubbliche affissioni.
2. Il canone dovuto da chiunque occupi spazi od aree comunali di uso pubblico (es.strade, piazze, parchi, ...) per svolgere attività permanenti o temporanee.
3. L'imposta dovuta da cittadini e imprese che possiedono degli immobili (es.case, uffici, negozi, capannoni, terreni, aree fabbricabili, ...). Dal 2012 ha sostituito l'ICI.
4. Rateazione pagamento tributi accertati
5. Richieste accertamento con adesione
6. Il Comune rimborsa importi IMU, TASI, TARI e TARES che il cittadino o l'impresa ha versato per errore per diversi motivi. I rimborsi si effettuano per importi versati negli ultimi 5 anni con aggiunta di interessi legali. Se il contribuente versa un tributo ad un Comune indicando un codice Ente sbagliato, in genere il riversamento dell'importo avviene tra Comuni.
7. Pagamento per il servizio di smaltimento rifiuti da parte di cittadini e imprese che occupano o possiedono locali (es. casa, ufficio, negozio, capannoni,...) o aree scoperte operative. Per i cittadini, la tassa è calcolata sulla base della superficie del locale e del numero dei componenti della famiglia. Per le imprese è calcolata sulla base della

superficie dei locali esulla tipologia dell'attività.

8. Riscossione Imposte e Tasse Comunali

Modalità di Trattamento: Elettronico/cartaceo , come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'Ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Pareri, relazioni, valutazioni - Ufficio Ragioneria

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di predisporre strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Normativa vigente in materia

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Dipendenti
4. Organo di revisione
5. Pubbliche amministrazioni

Categorie Dati Trattati
Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative:

Area 2 Servizi Finanziari (ufficio ragioneria)– Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Predisposizione di strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria
2. Adempimenti di obblighi contabili e fiscali

Modalità di Trattamento: Elettronico/Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza
Misure specifiche: misure adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Pareri, relazioni, valutazioni - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di redigere ed emanare pareri, relazioni, valutazioni relativi agli strumenti urbanistici e a titoli edilizi. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; Decreto ministeriale Sanità 5 luglio 1975; LR 21 ottobre 2004, n. 23; LR 30 luglio 2013, n.15; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento
2. Tecnici incaricati
3. Richiedenti aventi interesse legittimo
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul territorio - Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Vigili del Fuoco
Città Metropolitana Di Bologna
ArpaE
AUSL Bologna

Altre Persone Fisiche

Componenti CQAP

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Valutazioni preventive Permessi di Costruire
2. Valutazioni preventive Segnalazioni Certificate Inizio Attività
3. Pareri e valutazione preventive della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio su edifici vincolati dagli strumenti Urbanistici o ricompresi nel Centro Storico
4. Pareri di competenza in ambito delle conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14 L.241/90
5. Valutazione ed emissione di pareri di competenza della Polizia Locale sia in merito all'edilizia pubblica

(rotatorie, modifiche sostanziali della viabilità, ecc…) che privata (occupazioni di suolo pubblico, apertura nuovi passi carrai, interferenze delle opere da eseguire con le infrastrutture stradali, ecc…)

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata
Modalità di Trattamento Cartaceo Documentazione originale ed in copia conservata presso l'Ufficio Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Partecipazione – Servizi demografici

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di garantire il diritto alla partecipazione alle proposte di legge di iniziativa popolare e ai referendum. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Art 6 par 1 lett e Reg. 2016/679 - Costituzione della Repubblica Italiana

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati :
Cittadini

Categorie Dati :
Dati anagrafici e di registrazione degli utenti agli elenchi delle attività di democrazia diretta

Unità organizzative
Area 1 Servizi Affari Generali (servizi demografici) – Dirigente e Dipendenti Incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1.Presso il Comune puoi firmare per referendum abrogativi e proposte di legge di iniziativa popolare

Modalità di Trattamento Elettronico/ Cartaceo, come previsto dalla normativa

Paesi terzi: No

Misure di Sicurezza:
misure specifiche e generali adottate dall'Ente

Partecipazione - Associazioni e volontariato

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità digarantire la partecipazione di Associazioni di cittadini e imprese alle attività dell'ente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: normativa vigente in materia, d.lgs. 117/2017 codice del terzo settore, L.R. 3/2023

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome (Rapp.ti ETS)
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini
6. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla Persona – Dirigente e Dipendenti Incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Regione Emilia Romagna, CMBO			

Comunicazione

Società esterne

Società	Contratto	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Centro servizi volontariato Volabo				

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Procedimenti di iscrizione all'Albo del volontariato e di iscrizione al RNUTS
2. Procedimenti di coprogrammazione e compartecipazione

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti digitali.

Misure di Sicurezza

Misure generali e specifiche adottate dall'ente.

Personale - Gestione del personale

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire il personale che opera nell'ente e per l'ente, sia sotto il profilo giuridico che economico. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Codice civile (artt. 2094-2134); normativa vigente in materia di personale; CCNL; Contratto collettivo decentrato ; Regolamentosull'ordinamento degli uffici e dei servizi,Regolamento dei concorsi.

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Personale dell'Ente

Categorie Dati Personali

Dati anagrafici, sanitari e strumentali alla gestione economica e giuridica del personale

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 1 Servizi affari generali (servizio risorse umane) –Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

- **Alma spa**
- **Studio Naldi**

Altri Enti Pubblici

Enti previdenziali e assistenziali, altri Enti destinatari di mobilità/comando, prefettura, società finanziarie per cessione quinto

Altre Persone Fisiche

Medico del lavoro per sorveglianza sanitaria

Comunicazione

Società esterne

Elco sistemi s.r.l.

Altri Enti Pubblici

- Funzione pubblica
- Agenzia Entrate

Paesi terzi: no

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali

2. Assunzione ex art. 110 D.Lgs. 267/2001
3. Assunzione ex art. 90 D.Lgs.267/2001
4. Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti e le borse lavoro)
5. Cambi di profilo professionale
6. Cessione del V° dello stipendio, prestiti e agevolazioni per dipendenti
7. Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)
8. "Certificato Unico Dipendente (CUD)"
9. "Denunce infortuni sul lavoro"
10. "Esercitazione e formazione del personale interno"
11. "Gestione amministrativa e giuridica del personale,applicazione Contratti e convenzioni nazionali di lavoro e accordi decentrati"
12. "Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale e dell'orario di lavoro"
13. "Gestione malattie e relativi controlli, denunce di infortunio lavoro"
14. "Incarichi ai dipendenti per attività extraistituzionale: autorizzazione"
15. "Mobilità esterna in entrata/uscita"
16. "Mobilità interna (volontaria e di ufficio)"
17. "Modello 770"
18. Procedimenti anche autorizzativi concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative,congedi, permessi, agibilità e prerogative sindacali, mansioni,profili,…
19. "Procedimenti disciplinari"
20. "Se hai lavorato presso il nostro ente e hai bisogno di un certificato con contributi (ai fini ricongiunzione e riscatto), puoi farne richiesta presso il nostro ufficio."
21. "Prove selettive per progressioni di carriera"
22. "Riconoscimento buoni mensa"
23. Se vuoi lavorare all'interno della Pubblica amministrazione, devi partecipare a una selezione pubblica. In base alla tipologia di lavoro richiesto e alle necessità dell'amministrazione, esistonodiversi tipi di selezione: - concorsi pubblici per personale a tempo indeterminato o tempo determinato, - procedure di mobilità tra pubbliche amministrazioni - assunzioni tramite centro per l'impiego, - assunzione dirigenti e alte specializzazioni (art.110 D.Lgs 267/2000)
24. Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale esistema incentivante
25. "Stabilizzazioni"
26. "Stipendi-Paghe"
27. Trattamento previdenziale (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.), pratiche di pensione, liquidazione indennità di fine rapporto
28. Vigilanza sanitaria a cura del medico competente
29. Gestione permessi e trattenute sindacali
30. Stagisti (Alternanza scuola lavoro)

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Fascicolo personale del dipendente, conservato presso l'Ufficio Personale

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: *Previste in carta di servizi, convenzioni, contratti*
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Ambiente

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, che garantisca il rispetto e la preservazione del patrimonio ambientale del territorio. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) idati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citarenegli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Norme statali, regionali e Regolamenti comunali.

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Dipendenti
3. Richiedenti
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative
Area 4 Servizi sul Territorio (uff. Ambiente)–Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi
1. Assoggettabilità ambientale – screening e VIA Comunale
2. Autorizzazione allo scarico delle acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche che confluiscono in una zona non servita da pubblica fognatura;
3. Autorizzazione paesaggistica;
4. Autorizzazione in deroga attività rumorose temporanee;
5. Autorizzazioni relative alla gestione dei boschi
6. Autorizzazioni relative agli ambiti forestali

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Fascicolo delle pratiche attivate, conservato presso l'Ufficio Ambiente

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche e generali adottate dall'ente

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Animali

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, ... che garantisca il rispetto degli animali presenti sul territorio. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Dipendenti
3. Richiedenti
4. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC

Unità organizzative

Polizia Locale- Dirigente e dipendenti incaricati deltrattamento

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Fauna urbana e detenzione di animali: atti autorizzativi
2. Vigilanza e attività sanzionatoria amministrativa e penale in materia di detenzione e corretta gestione di animali domestici

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici

Misure di Sicurezza:

Misure generali e specifiche adottate dall'Ente

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni, assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Edilizia e urbanistica

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, ... che garantisca il rispetto delle disposizioni relative ad interventi urbanistici e edilizi. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citarenegli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380; Decreto ministeriale Sanità 5 luglio 1975; LR 21 ottobre 2004, n. 23; LR 30 luglio 2013, n.15; Strumenti di Pianificazione Territoriale e Urbanistica dell'Ente

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Tecnici incaricati
3. Richiedenti aventi interesse legittimo
4. Altro

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio (Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne

Ambito Srl

Altri Enti Pubblici

Ente	Ruolo	Inizio Validità	Fine Validità
Nuovo Circondario Imolese (NCI) Servizio Sismica	*Struttura Competente in materia sismica*	*01/01/2022*	*31/12/2025*
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio			
Vigili del Fuoco			
Città Metropolitana Di Bologna			
ArpaE			
AUSL Bologna			

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Comunicazioni Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA ai sensi L.R. 15/2013
2. Comunicazioni Segnalazione Certificata di Conformità Edilizia ed Agibilità – SCEA ai sensi L.R. 15/2013
3. Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata – CILA ai sensi L.R. 15/2013
4. Procedura Abilitativa Semplificata – PAS – per impianti da fonti rinnovabili
5. Autorizzazione per installazione insegne pubblicitarie, tende da sole e tinteggiatura fabbricati in ambito centro storico
6. ai sensi del vigente strumento urbanistico
7. Autorizzazione all'apertura di Passi Carrai

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici – Posta Elettronica Certificata

Modalità di Trattamento Cartaceo Invio tramite posta ordinaria, Raccomandata con Ricevuta di Ritorno con documentazione in copia conservata presso l'Ufficio Edilizia Privata

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Sport

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità dirilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, ... che garantisca il diritto ad esercitare attività sportive e ricreative. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e neiprovvedimenti.

Riferimenti normativi d.lgs. 50/2016 – d.lgs. 34/2023 – d.lgs. 117/2017

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1.Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2.Dipendenti
3.Richiedenti
4.Cittadini

Categorie Dati Personali

1.Dati identificativi della persona/persone componenti gli organi associativi o rappresentanti legali: Cognome, Nome.
Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale;
3.Dati identificativi ASD: Sede, data di costituzione, codice fiscale, partita i.v.a.
4.Dati identificativi della persona persone componenti gli organi associativi o rappresentanti legali: residenza, domicilio
5.Dati identificativi della persona persone componenti gli organi associativi o rappresentanti legal/ASD: telefono, email, PEC

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 - Servizi alla Persona (uff. sport) - Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
2. Concessione in gestione impianti sportivi

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti digitali - SATER

Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicolo relativo conservato agli atti dell'Ufficio Sport.

Misure di Sicurezza
Misure specifiche: misure adottate dall'Ente.

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni,assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Verde

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, ... che garantisca il rispetto delle disposizioni relative a interventi sul verde pubblico e privato. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Regolamento del verde pubblico e privato

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Dipendenti
3. Richiedenti
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC

Unità organizzative

Area 4 Servizi sul Territorio – Dirigente e dipendenti Incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
1. Autorizzazione abbattimento alberi di proprietà privata;
2. Pareri su autorizzazione attività in aree di cantiere che riguardano alberature pubbliche.

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti Informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Fascicolo delle pratiche attivate, conservato presso l'Ufficio Ambiente

Misure di Sicurezza
Misure specifiche: misure adottate dall'Ente
Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni, assensi, nulla osta, comunicazioni SCIA, DIA, ...) - Viabilità e trasporti

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità dirilasciare un'autorizzazione, una concessione, un assenso, un nulla osta, ... che garantisca il rispetto delle disposizioni relative alla viabilità e ai trasporti sul patrimonio pubblico. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprieattività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi
1. Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
2. Per realizzare una manifestazione sportiva, culturale e religiosa che comporti modifiche dellaviabilità su strade o piazze comunali, devi richiedere l'autorizzazione.
3. Nulla osta per trasporti eccezionali
4. Se vuoi ottenere un accesso carrabile dalla tua proprietà sul suolo pubblico, devi chiedere e ottenere l'autorizzazione. Il cartello segnaletico di passo carrabile può essere richiesto dal proprietario (o amministratore di condominio o legale rappresentate dell'azienda o suo delegato)per individuare l'area antistante l'accesso carrabile ai sensi del Nuovo Codice della Strada. L'apposizione del cartello vieta la sosta ai veicoli nell'area ad esso antistante, compresi quelli dei proprietari.
5. Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide
6. Per poter sostare con automobili, autocarri, quadricicli, ... nei parcheggi a pagamento e condisco orario, con permessi specifici, in modo da poter non pagare il parcheggio e da non esporre il disco orario, oppure per poter circolare con i veicoli all'interno delle zone a trafficolimitato, i cittadini devono presentare una richiesta al comune. Per diverse categorie sono previste moduli e modalità diversi.
7. Puoi richiedere l'autorizzazione per l'installazione di uno specchio parabolico su area pubblicaper uso privato. L'installazione sarà a carico del richiedente.
8. Se devi transitare con mezzi pesanti su sede stradale o suolo pubblico adibito al transito, che presenti una limitazione di portata o pavimentazioni particolari, devi farne domanda ed ottenerel'autorizzazione.
9. Se devi percorrere le strade comunali con mezzi di dimensioni eccezionali devi presentarerichiesta di nulla osta al transito, indicando il percorso dettagliato che intendi seguire.

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo, come previsto dalla normativa
Misure di Sicurezza: Misure generali e specifiche adottate dall'Ente

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica - Divieti e limitazioni

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare divieti o limitazioni a specifiche attività per garantire l'incolumità della collettività qualora questa possa essere messa in dubbio o in pericolo. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negliatti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)
8. Biometrici
9. Convinzioni religiose o filosofiche
10. Genetici
11. Geolocalizzazione
12. Giudiziari
13. Opinioni politiche
14. Origine razziale o etnica
15. Salute
16. Disagio economico-sociale
17. Disabilità

Unità organizzative
Polizia Locale – Dirigente e Dipendenti Incaricati del trattamento
Affari Generali – Segreteria - Dirigente e Dipendenti Incaricati del trattamento
Ufficio del Sindaco e Amministratori
Segretario Comunale

Diffusione
Prefettura, altri Comuni, altri Enti

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Ordinanze per la pubblica incolumità

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo

Misure di Sicurezza: **misure specifiche e generali** adottate dall'Ente.

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica, ... divieti, limitazioni, (es di circolazione, ...) - Viabilità e trasporti

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di rilasciare divieti o limitazioni alla viabilità e/o ai trasporti per garantire l'incolumità della collettività qualora questa possa essere messa in pericolo. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Polizia Locale - Dirigente e Dipendenti Incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Fermi amministrativi veicoli
2. Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro ed in altri procedimenti amministrativi
3. Per poter eseguire lavori stradali che richiedono una regolamentazione temporanea della circolazione stradale devi richiedere il rilascio della specifica ordinanza.

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo

Misure di Sicurezza:
Misure specifiche e generali adottate dall'Ente

Scelta del contraente

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità diindividuare e scegliere i soggetti contraenti che offrano servizi, lavori e forniture all'ente. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: norme di settore

Termine cancellazione Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Area 1 Servizi affari generali: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 2 Servizi finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Ufficio del Sindaco, Segretario Comunale, Amministratori

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema dell'affidamento diretto
2. Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture tramite il sistema della procedura negoziata
3. Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
4. Formazione Albo dei professionisti esterni

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Scuola e servizieducativi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per garantire la fruizione dei servizi educativi a favore dei bambini, delle loro famiglie e degli educatori . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR)i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citarenegli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi *l. 448/1998; L. 328/2000 – l. 104/1992, L.R. 26/2001; L.R. 2/2003; L.R. 5/2011; L.R. 19/2016; Regolamento comunale (Deli.ne Consiglio comunale n. 75/2018 – Linee d'attuazione Del.ne Giunta comunale n. 3/2019*

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Istituto comprensivo di Molinella
4. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, situazione patrimoniale – att.ne ISEE)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici
- Miur
- CMBO
- RER

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Liquidazione pagamento libri di testo per le scuole primarie da parte dell'Amministrazione comunale a seguito della presentazione della cedola libraria compilata e rilasciata dalla scuola.
2. Erogazione di contributo economico, a parziale o totale copertura per acquisto libri di testo, a favore di ragazzi delle scuole secondarie di I° e II° grado che ne fanno richiesta secondo le modalità indicate ogni anno scolastico ed in possesso dei requisiti stabiliti dalla Regione Emilia Romagna, anch'essi specificati all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Erogazione borse di studio a studenti residenti
4. Riduzione od esenzioni dal pagamento delle rette sulla base di richieste provenienti dal nucleo familiare o dai servizi sociali territoriali o dai servizi sanitari (NPIA).

Modalità di Trattamento Elettronico: Strumenti digitali.
Modalità di Trattamento Cartaceo: Fascicolo personale richiedente conservato negli uffici competenti.

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali: misure adottate dall'ente.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Ufficio Economato e Tributi

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di fornire informazioni e agevolazioni a cittadini e imprese in caso di pagamenti di tributi, imposte e tasse. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: Normativa vigente in materia

Termine cancellazione; Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini/Contribuenti

Categorie Dati Trattati

Dati identificativi: Cognome; Nome; data di nascita, luogo di nascita; codice fiscale; residenza; domicilio; telefono; email; PEC; stato civile; relazioni di parentela;immagini;situazione familiare; attività lavorativa; stato di salute; sesso m/f.

Unità organizzative:

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Cartelle esattoriali: sgravi, sospensive, revoche
2. L'agevolazione è riconosciuta agli utenti del Servizio Raccolta Rifiuti che risultino in condizioni didisagio economico per l'abitazione di residenza. Per ottenere l'agevolazioni devi presentare domanda presso il Comune di residenza.

Modalità di Trattamento: Elettronico/cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

Misure specifiche e generali adottate dall'Ente

Servizi Demografici – Gestione carta di identità elettronica

Finalità del trattamento
Gestione carta di identità elettronica

Riferimenti normativi
Art. 6 par. 1 lett. e) Reg. 679/2016 - DPCM 437/1999 e s.m.i

Termine cancellazione
Termini di legge

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati:
cittadini

Categorie Dati :
dati anagrafici, biometrici (impronte digitali), sanitari (volontà donazione organi)

Unità organizzative:

Area 1 Servizi Affari Generali (Sportello cittadino – Anagrafe) – Dirigente e dipendenti incaricati

Destinatari:

Ministero dell'interno

Diffusione:

Prefettura

Strumenti utilizzati per la diffusione: strumenti informatici

Modalità di Trattamento Elettronico / Cartaceo come previsto dalla normativa.

Misure di Sicurezza :
misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Anagrafe canina

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire e manutenere registri relativi ad animali domestici e non domestici presenti sul territorio per salvaguardare il benessere degli animali e la sicurezza dei cittadini. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attivitàe da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
legge regionale n. 27 del 2000 , normativa vigente.

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Richiedenti
3. Altro
4. Cittadini

Categorie Dati
Dati anagrafici e dati relativi all'iscrizione all'anagrafe canina

Unità organizzative

Area Servizi Affari Generali - Sportello del Cittadino – URP - Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale - Dirigente e Dip. incaricati del trattamento

Altri Enti Pubblici
Ministero della salute

Strumenti utilizzati per la diffusione: strumenti informatici

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi

1. I proprietari di cani, gli allevatori ed i detentori di cani a scopo di commercio sono tenuti ad iscrivere i propri animali all'anagrafe canina del comune di residenza entro 30 giorni dalla nascita dell'animale o da quando ne vengano, a qualsiasi titolo, in possesso.
2. Comunicazione del decesso del cane entro 15 giorni
3. Denuncia di smarrimento o sottrazione entro 3 giorni.
4. UO Polizia Locale: Vigilanza in materia di corretta detenzione e cura degli animali domestici

Modalità di Trattamento : Elettronico / Cartaceo, come previsto dalla normativa.

Misure di Sicurezza:
misure generali e specifiche adottate dall'ente

Tenuta registri, albi, inventari - Associazioni e volontariato

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire e manutenere i registri delle associazioni e dei gruppi di volontari e le relative variazioni . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: d.lgs. 117/2017; l.r. 3/2023; Regolamento comunale (del.ne G.C. 27/20203)

Termine cancellazione: Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Altro
3. Cittadini

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative

Area 3 Servizi alla persona – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Iscrizione al registro comunale del volontariato civico.
2. Iscrizione all'Albo delle Associazioni con pubblicazione sull'apposita sezione del sito istituzionale del Comune.

Modalità di Trattamento Elettronico: strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo: registri su carta conservati negli uffici competenti

Misure di Sicurezza

Misure specifiche: misure adottate dall'ente

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus, Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Biblioteca

Finalità del trattamento

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire e manutenere registri del patrimonio culturale e le relative variazioni . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; L.R. 18/2000"Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali"; Regolamento del servizio della biblioteca (approvato con delibera di C.C. n. 54 del 20/09/2006); Accordo attuativo per la collaborazione in materia di biblioteche fra l'Istituto per i Beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna, il Comune di Bologna, Unioni e singoli Comuni coordinatori nell'ambito dell'Area Metropolitana Bolognese (approvato con delibera di giunta dal Comune capofila di Castenaso n. 189 del 22/12/2022); Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e Comuni non associati dell'area bolognese; Convenzione per la gestione del Polo bibliotecario unificato bolognese del servizio bibliotecario nazionale (SBN) 2021-2024 tra la Regione Emilia Romagna, l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna e Comune di Bologna; Protocollo operativo delle biblioteche del Distretto culturale Pianura Est nell'ambito dell'accordo attuativo del Sistema distrettuale per la Cultura dell'Area metropolitana bolognese 2020-2024.

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Utenti locali e utenti di altre biblioteche
2. Biblioteche del Distretto culturale Pianura est e del Polo Unificato Bolognese (UBO)
3. Fornitori della biblioteca
4. Istituti scolastici del territorio

Categorie Dati Personali

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: immagini
6. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 4 Servizi Sul Territorio – BIBLIOTECA – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Stagisti, previa convenzione con l'Ente.

Altri Enti Pubblici

Biblioteche del Distretto culturale Pianura est e del Polo Unificato Bolognese (UBO)

Strumenti utilizzati per la diffusione: strumenti informatici

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

1. Acquisizione di libri e di materiale multimediale da i fornitori individuati;
2. Inventariazione su file Excell del materiale acquistato;
3. Gestione di eventuali donazioni da parte della cittadinanza;

4. Gestione delle anagrafiche di Polo UBO (iscrizione e variazione dati dell'utenza);
5. Gestione della catalogazione nel programma di Polo UBO Sebina Next;
6. Prestito locale e interbibliotecario con le biblioteche del Polo UBO, con altre biblioteche nazionali e internazionali;
7. Procedure di collaborazione con le Biblioteche del Distretto culturale Pianura est;
8. Gestione e coordinamento di personale volontario (iscritto all'Albo del volontariato).

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici: Sebina Next
Modalità di Trattamento Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

misure generali e specifiche adottate dall'ente

Servizi Demografici - Elettorale

Finalità del trattamento
Procedimenti elettorali (tenuta liste elettorali, gestione consultazioni elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, tenuta albi scrutatori e presidenti seggio, rilascio certificati e tessere, …) L'Ente, a tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in meritoai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Art. 6 par. 1 ltt. C) Reg. 2016/679 – L. 95/1989 e s.m.i, L. 223/1967 e s.m.i

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati :
Cittadini

Categorie Dati:

1. Dati anagrafici dei soggetti iscritti agli albi
2. Dati anagrafici ed elettorali

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali (Servizi Demografici, Ufficio Elettorale) – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale – Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari:
Ministero dell'Interno

Paesi Terzi: NO

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi
1. Albi scrutatori e Presidenti di seggio
2. Liste elettorali
3. Servizio di trasporto al seggio elettorale
4. Rilascio Tessera elettorale
5. Voto domiciliare
6. Voto assistito
7. Gestione consultazioni elettorali
8. UO PL: Vigilanza ai seggi elettorali di ordine pubblico e pubblica sicurezza
9. UO PL: Corrispondenza e consegna buste o plichi da parte dell'Ufficio elettorale alle sezioni
10. UO PL: Gestione logistica del materiale e relative scorte tra ente comunale e Prefettura

Modalità di Trattamento
Elettronico Cartaceo come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza : **misure adottate dall'ente.**

Misure specifiche

Liste elettorali chiuse a chiave

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Servizi Demografici - Giudici Popolari

Finalità del trattamento
Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari. L'Ente, a tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in meritoai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Art. 6 par. 1 ltt. C) Reg. 2016/679 – L. 287/1951 e s.m.i

Termine cancellazione Il periodo di conservazione dati è stabilito dalle normative di riferimento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati :
Cittadini

Categorie Dati:

Dati anagrafici ed informazioni sull'iscrizione all'albo

Unità organizzative
Area 1 Servizi Affari Generali (Servizi Demografici – Elettorale) – Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari: Altre amministrazioni pubbliche Uffici giudiziari
Paesi Terzi: NO

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi: iscrizione albo giudici popolari

Modalità di Trattamento : Elettronico / Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza : misure generali e specifiche adottate dall'ente

Tenuta registri, albi, inventari - Polizia Locale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di gestire e manutenere registri di eventi inerenti la sicurezza dei cittadini. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 comma 2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprieattività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi: normativa di settore

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati
1. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
2. Altro
3. Cittadini

Categorie Dati Personali
1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale
3. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
4. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
5. Dati identificativi della persona: stato civile, relazioni di parentela
6. Dati identificativi della persona: immagini
7. Dati relativi alla vita personale (situazione familiare, attività lavorativa)

Unità organizzative:
Polizia Locale- Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Procedimenti / Processi

1. In caso di infortunio sul lavoro che comporti l'inabilità per più di 30 giorni o nel caso di morte del lavoratore, il datore di lavoro deve presentare denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio. La denuncia va effettuata su un modulo dell'INAIL e deve essere consegnata al Servizio di Polizia Locale, entro 2 giorni dalla ricezione del certificato medico da parte dello stesso datore di lavoro.
2. Procedure di Polizia Giudiziaria sono avviate nei casi di infortuni con prognosi superiore a 40 giorni
3. Se hai perso un oggetto, prima di procedere ad eventuale denuncia presso Carabinieri o Polizia, puoi telefonare al Comune per chiedere se è stato ritrovato. Se hai trovato un oggetto, tichiediamo di consegnarlo in Comune.
4. Vigilanza e controllo sulle denunce antiterrorismo e dichiarazioni di ospitalità.
5. Vigilanza e monitoraggio sulla regolarità delle registrazioni delle strutture ricettive del territorio
6. Vigilanza e monitoraggio dei canali di trasferimento di denaro verso paesi extra-UE (money Transfer)

Modalità di Trattamento Elettronico / Cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza: misure generali e specifiche adottate dall'Ente.

Servizi Demografici - Stato Civile

Finalità del trattamento

- Attività di gestione dei registri di stato civile
- gestione Disposizione Anticipate di Trattamento (DAT)
- pubblicazioni di matrimonio
- trascrizione atti dei cittadini italiani formati all'estero

L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con le finalità sopra indicate. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi

Art. 6 par. 1 lett. e) Reg 679/2016 – registri stato civile DPR 396/2000 e s.m.i – Disposizioni anticipate di trattamento (DAT) (L.219/2017, Dm 168/2019 e smi)

Termine cancellazione

Termini di legge

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati: cittadini

Categorie Dati :

1. Dati anagrafici
2. Informazioni relative a cambi di nome e sesso
3. Informazioni relative a adozioni, riconoscimenti e disconoscimenti
4. Informazioni relative a tutele e interdizioni
5. Documento recante Disposizione Anticipata di Trattamento

Unità organizzative:

Area 1 Servizi affari generali (servizi demografici – Stato Civile) Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Destinatari: Uffici giudiziari Enti locali Forze armate Forze di polizia Ordini e collegi professionali ISTAT, Ministero salute (DAT)

Paesi terzi: No

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi:

1. Iscrizioni, annotazioni e tenuta dei Registri di Stato Civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile, morte).
   Copie integrali, certificati ed estratti di nascita, di matrimonio, unioni civili e di morte
2. D.A.T. Disposizioni anticipate di trattamento
3. Denunce di nascita e di morte.
4. Pubblicazioni di matrimonio, richieste di unione civile, accordi di separazione, divorzio e riconciliazione, regime patrimoniale dei coniugi.
5. Trascrizione degli atti dei cittadini italiani formati all'estero.
6. Pratiche di cambio cognome e/o nome, adozione e cittadinanza italiana, a seguito dell'emissione del Decreto del Presidente della Repubblica, del Prefetto di Bologna o dell'attestazione del Sindaco.

Modalità di Trattamento Elettronico/ Cartaceo come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza: **misure generali e specifiche** adottate dall'ente.

Servizi Demografici - Censimenti e statistiche di carattere generale

Finalità del trattamento
Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT. L'Ente ,a tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi
Art. 6 par. 1 lett. e) Reg 679/2016, L. 400/1988 e s.m.i ; D. Lgs. 267/2000 (artt. 12, 13, 14, 54); Provvedimento del Garante n. 13 del 31 luglio 2002 (Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale) – Allegato A del D.Lgs. 196/03)

Termine cancellazione : Il periodo di conservazione è stabilito dalle normative di settore

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati: cittadini
Categorie Dati: Dati anagrafici di stato civile, movimenti popolazione, sanitari

Unità organizzative
Area 1 Servizi affari generali (servizi demografici – Ufficio Statistica) Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Altre persone fisiche: Rilevatori esterni

Altri Enti Pubblici: ISTAT

Destinatari: ISTAT

Paesi terzi: NO

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi :
Statistiche ISTAT

Modalità di Trattamento elettronico / cartaceo , come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza : **misure generali e specifiche** adottate dall'ente.

Erogazione di servizi di ambito generale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di erogare servizi che garantiscano il diritto di accesso ad atti, documenti, informazioni o dati presenti negli archivi comunali. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negliatti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi:
Art 6 par 1 lett e Reg. 2016/679 - D.P.R. 445/2000 - D. Lgs. 42/2004 - L. 241/1990

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati
Soggetti fisici / giuridici che interagiscono con l'Ente.

Categorie di Dati
Dati di tipo personale, sensibile, giudiziario propedeutici alla gestione delle attività dell'ente

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Accesso agli atti
2. Archivio comunale

Modalità di Trattamento Elettronico / Cartaceo , come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza

Misure specifiche : misure di sicurezza legate al controllo accessi.

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristinare tempestivamente la disponibilita e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Credenziali temporanee, Firewall, Antivirus,Profilazione, Procedura di modifica delle credenziali
Test

Protocollo

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di protocollare i documenti in entrata all'Ente e in uscita. A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi Art. 6 par 1 lett. e) Reg 2016/679 – DPR 445/2000

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati

1. Amministratori locali
2. Destinatari dell'atto/provvedimento/contratto
3. Dipendenti
4. Richiedenti
5. Altro
6. Cittadini

Categorie Dati Personali

Dati anagrafici, comuni, sensibili, sanitari. Dati e documenti relativi ai mittenti e destinatari che comunicano con l'ente.

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Società esterne
Gestore servizio corrispondenza (fornitore del servizio)
Conservatore esterno (incaricato della conservazione a norma)

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi

1. Protocollazione della documentazione in entrata all'Ente
2. Protocollazione della documentazione in uscita dall'Ente
3.

Modalità di Trattamento Elettronico/ cartaceo come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza : misure generali e specifiche adottate dall'ente.

Attività di archiviazione

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di archiviare i documenti in ossequio alla vigente normativa . A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2 del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività eda citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi art.6 par. 1 lett. e) Reg. 2016/679 – DPR 445/2000 – D.Lgs. 42/2004

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati Soggetti fisici e giuridici che comunicano e/o interagiscono con l'ente

Categorie Dati : dati di tipo personale, sensibile, giudiziario propedeutici alla gestione delle attività dell'Ente.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Società esterne
Ambito S.r.l.

Altre Persone Fisiche
Addetto all'archivio

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
1. Tenuta archivio di deposito
2. Tenuta archivio storico

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Conservazione della documentazione originale ed in copia depositata presso L'Ente

Misure di Sicurezza : **misure generali e specifiche** adottate dall'ente.

Pubblicazione all'albo pretorio

Finalità del trattamento
Attività di pubblicazione dei dati relativi all'albo pretorio

Riferimenti normativi art.6 par. 1 lett. e) Reg. 2016/679 - D.Lgs. 267/200

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati Soggetti i cui dati personali vengono pubblicati all'albo pretorio

Categorie Dati : dati di tipo personale, identificativo, correlati ad attività svolte dall'ente .

Unità organizzative
Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento
Segretario Comunale

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi
Albo pretorio

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Conservazione della documentazione originale ed in copia depositata presso l'Ente

Misure di Sicurezza : **misure generali e specifiche** adottate dall'ente.

Personale - Trattamento dati personali relativi alla formazione svolta dai dipendenti

Finalità del trattamento
Attività di formazione dei dipendenti e dei collaboratori dell'ente

Riferimenti normativi
Reg. 679/2016 art 6 par.1lett. b) c), D.Lgs. 165/2001

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati
Dipendenti e collaboratori dell'ente

Categorie Dati Personali
Dati personali relativi alla partecipazione ai corsi

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari generali (Servizio Gestione risorse umane): Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Società esterne: soggetti esterni che svolgono attività in nome e per conto dell'ente

Paesi terzi: No

Modalità di Trattamento Elettronico / Cartaceo (attestato nel fascicolo del dipendente) come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza : **misure generali e specifiche** adottate dall'ente.

Personale - Trattamento dati relativi alle relazioni con i sindacati

Finalità del trattamento
Attività strumentali all'esercizio dei diritti sindacali all'interno dell'ente

Riferimenti normativi
(Art 6 par 1 lett c, e Reg. 2016/679 - L. n. 300/70)

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati
Categorie Interessati Dipendenti e collaboratori dell'ente

Categorie Dati Personali Dati personali dipendenti

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative
Area 1 Servizi Affari generali (Servizio Gestione risorse umane): Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Segretario Comunale (presidente della delegazione trattante)

Soggetti esterni : Organizzazioni Sindacali

Paesi terzi: No

Modalità di Trattamento Elettronico

Misure di Sicurezza :
misure generali e specifiche adottate dall'ente.

Comunicazione istituzionale e informazione

Descrizione e finalità del trattamento

Servizi di comunicazione istituzionale, informazione e promozione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dal Comune e altri Enti pubblici, alla viabilità, allerte, scadenze, emergenze, eventi, ecc. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.

Attività di interesse pubblico mirate alla comunicazione, promozione e informazione sui servizi sopra descritti.

Riferimenti normativi

Legge n. 150/2000 e l relativo regolamento attuativo; direttiva ministeriale del 7 febbraio 2002; D. Lgs. n. 82/2005 " Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.; Legge n. 69/ 2009; Legge n. 134/2012 (Art. 18 – Amministrazione aperta); Legge n. 190/2012; D. Lgs. n. 33 /2013; GDPR art. 6 lett. e).

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento.

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Cittadini singoli e associati
2. Attività e imprese
3. Amministratori locali
4. Dipendenti
5. Altri

Categorie Dati Personali

Dati di navigazione

Non sono richiesti dati personali per l'accesso alle informazioni presenti nelle pagine web del sito del Comune di Molinella: www.comune.molinella.bo.it. L'accesso al sito comporta la registrazione di dati utilizzati al solo fine di garantire il corretto funzionamento.Tali dati non vengono raccolti allo scopo di associarli a soggetti identificati, tuttavia per la loro natura potrebbero consentire di identificare gli utenti attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi soprattutto quando sia necessario accertare responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito. Non viene fatto uso di cookies per la profilazione degli utenti. I dati eventualmente acquisiti attraverso i *cookies*, e le modalità per la loro gestione, sono descritti in modo completo nel documento *"Cokie policy".*

Dati comunicati dall'utente.

1. Dati identificativi della persona: Cognome, Nome
2. Dati identificativi della persona: residenza, domicilio
3. Dati identificativi della persona: telefono, email, PEC
4. Dati identificativi della persona: immagini
5. Dati identificativi digitali: Credenziali di accesso ai servizi online (SPID, ecc.)
6. Dati identificativi digitali: Identificativi online (dati di connessione, indirizzo Ip, ecc..)

L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati nei differenti canali di accesso al sito e la compilazione dei *format* (maschere) comportano la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

In tal caso i dati acquisiti saranno trattati esclusivamente per rispondere alle richieste degli utenti, per esempio, sull'utilizzo di un servizio, su problemi di connessione al sito, su problemi di navigazione al sito, su problemi di accesso ai servizi del sito o su problemi di accesso al proprio account. Al fine di contestualizzare meglio la domanda gli utenti potranno essere contattati via email, via PEC, mediante il telefono o altri sistemi di comunicazione da un operatore incaricato dall'Amministrazione. Specifiche informative di sintesi sono riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

A parte quanto specificato per i dati di navigazione, l'utente è libero di fornire i dati personali indicati come facoltativi riportati nei moduli di richiesta. Il mancato conferimento dei dati necessari a rendere il servizio può comportare l'impossibilità per l'utente di ottenere quanto da lui richiesto.

I dati forniti non saranno in alcun caso oggetto di diffusione o comunicazione a terzi, fatti salvi i soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o da ordini delle autorità, nonché a soggetti, esterni rispetto all'Ente, nominati mediante apposito atto scritto "Responsabili del trattamento" ai sensi dell'art. 28 GDPR, di cui il Titolare si avvale per lo svolgimento di attività strumentali e/o accessorie ai servizi offerti mediante il sito istituzionale**.**

Per l'accesso al servizio di newsletter è richiesta una procedura di registrazione (indirizzo e-mail). La newsletter è disponibile gratuitamente a chiunque ne faccia richiesta e, rientrando nelle finalità di comunicazione istituzionale dell'Ente, non richiede ulteriore consenso esplicito.

L'annullamento dell'iscrizione è sempre possibile seguendo i collegamenti presenti in ogni newsletter.

E' sempre esercitabile il diritto di opposizione al trattamento (ovvero cancellazione dell'iscrizione, art. 21 del Regolamento). L'indirizzo e-mail fornito è utilizzato esclusivamente per i fini di comunicazione istituzionale dell'Ente e non è in nessun caso trasmesso a soggetti terzi esterni all'Amministrazione.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Area 1 Servizi Affari Generali : Responsabile Comunicazione istituzionale

Dipendenti e amministratori locali in possesso di credenziali canali social

Dipendente incaricato Servizio Informatico

Società esterne

Società	Ruolo
E-Labora	Ditta fornitrice CMS sito
Assa	Ditta incaricata consulenza informatica (solo sezione A.T.)
Gazzetta Amministrativa	Ditta fornitrice piattaforma A.T.
WAI - AgID	Monitoraggio/campionamento log di accesso

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

Processi e procedimenti di comunicazione istituzionale, informazione e promozione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network, descritti nel Piano di comunicazione generale deliberato annualmente dalla Giunta comunale.

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Non previsto

Misure di Sicurezza

Misure specifiche Previste in convenzioni, contratti

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristino tempestivo della disponibilita e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali.
Test in fase di attivazione

Trasparenza e anticorruzione

Descrizione e finalità del trattamento

Raccolta, comunicazione o diffusione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'Amministrazione comunale, le attività e le sue modalità di realizzazione. (D. Lgs. n. 33/2013) nonché attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. Diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare attività in materia di trasparenza amministrativa e di contrasto della corruzione e della illegalità nell'ente. Diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Riferimenti normativi

Costituzione; DPR n. 487/1994; L n. 241/1990; Codice Penale; D. lgs n L n. 109/1992; L n.190/2012; D. lgs n. 33/2013; D. lgs n. 50/2016; D. lgs n. 165/2001; D. lgs n. 82/2005 (CAD); D. Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n.37/2016; Delibere ANAC; GDPR art. 6 lett. c) e).

Termine cancellazione

Termine previsto dalla base normativa del trattamento.

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati

1. Lavoratori e professionisti
2. Dirigenti, Segretario comunale, dipendenti, collaboratori dell'ente
3. Amministratori locali
4. Beneficiari di natura economica
5. Altri

Categorie Dati Personali

Dati anagrafici, patrimoniali, di reddito, di carattere professionale e lavorativo di Amministratori, lavoratori presso l'ente; prestatori di consulenze professionali e beneficiari di natura economica.

Dati personali e di valutazione dell'operato degli interessati.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative

Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza
Responsabile Comunicazione istituzionale
Dipendente incaricato Servizio Informatico
Dirigenti e dipendenti delegati

Società esterne

Società	Ruolo
Assa	Ditta incaricata consulenza informatica (solo sezione A.T.)
Gazzetta Amministrativa	Ditta fornitrice piattaforma A.T.

Altri Enti Pubblici

ANAC

Altre Persone Fisiche

OIV

Comunicazione
Altri Enti Pubblici
ANAC

Categoria dei dati :
Dati anagrafici, patrimoniali, di reddito, di carattere professionale e lavorativo di Amministratori, lavoratori presso l'ente; prestatori di consulenze professionali e beneficiari di natura economica.
Dati personali e di valutazione dell'operato degli interessati.

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
Procedimenti correlati agli obblighi inerenti l'amministrazione trasparente e la prevenzione della corruzione.
Pubblicazione dati e informazioni sul portale dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo Non previsto

Misure di Sicurezza

Misure specifiche Previste in convenzioni, contratti

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristino tempestivo della disponibilita e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali.
Test in fase di attivazione

Privacy

Finalità del trattamento
Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico.

Riferimenti normativi art. 6 c), e) Regolamento 679/2016); D.Lgs n. 196/2003 e provvedimenti Garante Privacy

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati tutti

Categorie Dati : tutti.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili

Unità organizzative
Servizio Informatico
Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento
Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento
Segretario Comunale

Società esterne

Società	Ruolo
Lepida S.c.p.a	Servizio DPO

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi Tutti i procedimenti**.**

Modalità di Trattamento Elettronico Strumenti informatici
Modalità di Trattamento Cartaceo Gestione documentale ordinaria come da manuale di gestione documentale.

Misure di Sicurezza
Misure specifiche Previste in convenzioni, contratti

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristino tempestivo della disponibilita e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali.
Test in fase di attivazione

Attività di Segreteria Generale

Finalità del trattamento
L'Ente svolge attività ed emana i relativi provvedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, con la finalità di assistere gli organi di governo dell'ente nelle loro attività istituzionali (D.lgs 267/2000). A tale scopo tratta (ai sensi dell'art.4 c.2del GDPR) i dati necessari per individuare i soggetti e gli oggetti in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti.

Riferimenti normativi art. 6 c), e) Regolamento 679/2016

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati e Dati

Categorie Interessati Cittadini richiedenti

Categorie Dati : dati di contatto e anagrafici dei richiedenti.

Unità organizzative *:*

Area 1 Servizi Affari Generali – Dirigente e Dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Amministratori

Ufficio del Sindaco

Destinatari:

Enti locali, altre Amministrazioni Pubbliche

Paesi terzi: NO

Procedimenti:

1. Tenuta ed aggiornamento agenda Sindaco ed Assessori
2. Appuntamenti con Sindaco o componenti amministrazione
3. Assistenza organi istituzionali: adempimenti inerenti i consiglieri comunali
4. Assistenza organi istituzionali: adempimenti inerenti sindaco e giunta
5. Richieste spazi della sede per matrimoni e unioni civili
6. Atti del Consiglio e della Giunta
7. Accesso agli atti
8. Cerimoniale
9. Richiesta concessione patrocinio comunale non oneroso

Modalità di Trattamento Elettronico / cartaceo, come previsto dalla normativa

Misure di Sicurezza :
misure specifiche e generali adottate dall'ente.

Servizi online

Finalità del trattamento
Servizi ai cittadini, imprese, enti e altri soggetti erogati attraverso il web, comprendenti diffusione di dati, atti e notizie, rilascio di certificazioni, prenotazione appuntamenti, questionari, comunicazioni di dati, atti, documenti, connessioni WIFI pubbliche ecc...

Riferimenti normativi Legge n. 82/2005 (CAD); normativa di attuazione e di programmazione nazionale, art. 6 c), e) Regolamento 679/2016

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento

Categorie Interessati
Soggetti richiedenti il servizio
Utenti e fruitori

Categorie Dati Personali
Dati anagrafici, patrimoniali, di reddito, di carattere professionale e lavorativo.

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili
Unità organizzative

Servizio Informatico

Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Società esterne

Società	Ruolo
Next Step Solution	Partner Tecnologico PagoPa
Anthesi	Modulistica online
Datagraph	Servizi a domanda individuale
Ambito	Websit
Lepida S.c.p.a.	SPID
Artemedia Srl	Calcolo IMU

Altri Enti Pubblici

Ente	**Ruolo**
Regione Emilia-Romagna	Accesso Unitario
Città Metropolitana di Bologna	Certificati anagrafici online
Sgate	Servizi agevolazione sulle tariffe energetiche
ARERA	Autorità di regolazione per energia reti e ambiente

Procedimenti / Modalità / Misure

Procedimenti / Processi

Procedimenti correlati agli obblighi inerenti l'amministrazione trasparente e la prevenzione della corruzione.

Pubblicazione dati e informazioni sul portale dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Modalità di Trattamento Elettronico

Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo

Non presente

Misure di Sicurezza

Misure specifiche Previste in convenzioni, contratti

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristino tempestivo della disponibilita e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico otecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali.
Test in fase di attivazione

Sistema informatico

Finalità del trattamento
Gestione del silema informatico comunale. Gestione degli utenti e degli accessi alle risorse e relativa profilazione, acquisizione, installazione e mantenimento delle risorse nonché erogazione di servizi informatici compresi: procedure di salvataggio e ripristino, credenziali digitali, posta elettronica, sicurezza ecc.

Riferimenti normativi GDPR art. 6 lett. c) e); D.Lgs n. 196/2003 e provvedimenti Garante Privacy

Termine cancellazione
Termine previsto dalla base normativa del trattamento.

Categorie Interessati
Tutti

Categorie Dati Personali
Tutti

Contitolari, Incaricati, Attuatori e Responsabili
Unità organizzative

Servizio Informatico

Area 1 Servizi Affari generali : Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 2 Servizi Finanziari: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 3 Servizi alla Persona: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Area 4 Servizi sul Territorio: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Polizia Locale: Dirigente e dipendenti incaricati del trattamento

Ufficio del Sindaco: dipendenti incaricati del trattamento

Segretario Comunale

Società esterne

Società	Ruolo
ASSA	Supporto sistemistico e assistenza
Lepida S.c.p.a	Fornitore server e connettività
Next Step Solution	Partner Tecnologico PagoPa
Anthesi	Modulistica online
Datagraph	Servizi a domanda individuale e Tributi
Ambito	Websit e Suapnet
Artemedia Srl	Calcolo IMU
Maggioli	Gestionale protocollazione, atti istituzionali e servizi demografici
Sapidata	Software contravvenzioni
Halley	Software contabilità
Elco Sistemi	Rilevamento presenze
Team System	Software Lavori Pubblici
Stt Ictsolutions	Videosorveglianza

Procedimenti / Modalità / Misure
Procedimenti / Processi
Tutti i procedimenti.

Modalità di Trattamento Elettronico
Strumenti informatici

Modalità di Trattamento Cartaceo
Non previsto

Misure di Sicurezza

Misure specifiche Previste in convenzioni, contratti

Misure generali

Descrizione
Pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali
Assicurare la riservatezza, l'integrita, la disponibilita e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento
Ripristino tempestivo della disponibilita e dell'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico
Misura Standard - Autenticazione, Autorizzazione, Firewall, Antivirus, Procedura di modifica delle credenziali.
Test in fase di attivazione