



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Area Segreteria generale e organizzativa**Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

I dati personali sono raccolti dall'Area Segreteria generale e organizzativa esclusivamente per lo svolgimento delle attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Garda con sede a Riva del Garda in piazza Tre Novembre, n. 5 (e-mail: info@comune.rivadelgarda.tn.it, sito internet: <https://www.comune.rivadelgarda.tn.it>).

Designato è il Responsabile dell'Area Segreteria generale e organizzativa: dott.ssa Anna Cattoi (tel. 0464 573821; e-mail: cattoianna@comune.rivadelgarda.tn.it sito internet: <https://www.comune.rivadelgarda.tn.it>)

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

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché per finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento), ed in particolare per:

Area della Segreteria generale e organizzativa

- gestione protocollo e notificazioni;
- gestione postalizzazione;
- gestione archivi – conservazione;
- gestione pubblicazioni all'albo;
- gestione organi istituzionali;
- gestione relazioni istituzionali;
- gestione contenzioso;
- gestione dei rapporti con il difensore civico;
- supporto giuridico-amministrativo alle strutture comunali;
- gestione progetti di servizio per sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale (SOVA) della Provincia autonoma di Trento riferibili all'Area;
- gestione posta elettronica certificata;
- gestione rapporto con cittadini e utenti;
- gestione appalti relativi all'area;
- gestione sito istituzionale;
- gestione servizio whistleblowing;
- gestione trasparenza e accesso ai dati, alle informazioni e agli atti.

Segreteria del Sindaco e Comunicazione

- attività di segreteria del Sindaco e della Giunta comunale, con tenuta degli appuntamenti, attività di Gabinetto e gestione della relativa corrispondenza;
- cura dell'organizzazione e del protocollo del cerimoniale e delle spese di rappresentanza nelle manifestazioni a carattere istituzionale;
- gestione posta elettronica certificata;
- gestione rapporto con cittadini e utenti;
- gestione procedure concorrenziali relative all'attività dell'ufficio;
- gestione trasparenza e accesso ai dati, alle informazioni e agli atti
- gestione comunicazione istituzionale;
- gestione sito istituzionale.

Categorie di dati personali

I dati personali possono riguardare dati personali ordinari, dati profilo online, dati giudiziari, dati di localizzazione, dati finanziari.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari

Il trattamento può riguardare anche dati particolari, quali dati sensibili e/o giudiziari di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, ad esempio: origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, salute, vita o orientamento sessuale e dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza, ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e/o giudiziari, ad esempio: L.P. 19.07.1990, n. 23; regolamenti comunali, Codice civile; D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 30.03.2001 n. 165; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; Codice degli Enti locali della Regione, approvato con legge regionale 2/2018; Codice penale; Codice di procedura civile; Codice di procedura penale; leggi sulla giustizia amministrativa (fra le altre: R.D. 17.08.1907, n. 642; R.D. 26.06.1924, n. 1054; L. 6.12.1971, n. 1034, D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, D.Lgs. 2.07.2010, n. 104), ecc.

Fonte dei dati personali

I dati personali sono raccolti presso l'interessato (Lei medesimo) o presso altre pubbliche amministrazioni, soggetti terzi, persone autorizzate.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 il trattamento consiste in qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il trattamento verrà svolto nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione).

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda l'espletamento del servizio.

Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire lo svolgimento delle funzioni attribuite.

Destinatari

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

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge e possono essere oggetto di pubblicazione sul sito internet nei casi previsti dalla legge o da regolamento.

I dati possono essere conosciuti dal personale dell'Area Segreteria generale e organizzativa e di altri servizi comunali, dai consiglieri comunali nell'esercizio dei diritti e doveri inerenti l'espletamento del mandato elettorale.

Periodo di conservazione

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

Diritti dell'interessato

Lei potrà in qualsiasi momento:

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

**IL DESIGNATO
RESPONSABILE DELL'AREA**

dott. ssa Anna Cattoi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). L'indicazione a stampa del nominativo del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs 39/1993).

