INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO																					DATI PERSONALI TRATTATI			INTERESSATI AL TRATT.			DESTINATARI DEI DATI		TRASFERIMENTI	REGISTRO ARCHIVIO		MISURE DI SICUREZZA
N. ordine	Processo/Macro Attività	Descrizione	Finalità	Principale base giuridica	Contitolare (eventuale Rapp.nte)	Principali operazioni di trattamento															Categoria (*)	Dati personali particolari ossia Dati sensibili (*)	Termine previsto cancell.ne (*)	Categoria (*)	Consenso (Si/No)	Informativa (Si/No)	Categoria (*)	Paesi terzi, org.ni int.li (eventuale) (Si/No)	Eventuali Paesi terzi, org.ni int.li (*)	Digitale (Si/No)	Cartaceo (Si/No)	Misure tecniche ed organizzative adottate
						Raccolta	Registrazione	Organizzazione	Strutturazione	Conservazione	Modifica	Estrazione	Consultazione	Comunicazione	Diffusione	Interconnessione	Archiviazione	Limitazione	Cancellazione	Distruzione												
codice univoco (a cura del gruppo di lavoro)	BREVE DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO (es. Demografici – stato civile)	DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO (es. Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.)	DESCRIZIONE DEL MOTIVO PER CUI VIENE EFFETTUATO QUESTO TRATTAMENTO (es. 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, ed indicativamente, in adempimento	CITARE LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO (es. RGPD art. 6 e) – DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939)	INDICARE EVENTUALI CONTITOLARI DEI DATI																INDICARE QUALI DATI VENGONO TRATTATI E LA CATEGORIA (es. Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali - lavoro; Personali -	INDICARE SE VENGONO TRATTATI DATI PARTICOL	INDICARE FINO A QUANDO IL DATO VERRA' CONSERVATO (es.	INDICARE LE CATEGORIE DI SOGGETTI DI CUI VENGONO TRATTATI I DATI (es. Persone			INDICARE I DESTINATARI A CUI VENGONO COMUNICATI I DATI (es. Organismi pubblici; Soggetti richiedenti (delegati richiedenti certificazioni); Fornitori di servizi; Diffusione	INDICARE SE VENGONO TRASFERITI DATI ALL'E	INDICARE A CHI VENGONO EVENTUALMENTE TRASFERITI DATI ALL'ESTERO			A CURA DEL GRUPPO DI LAVORO
1	Ufficio Gabinetto	Trattazione corrispondenza del Sindaco	Attività interne di pubblico interesse a supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Volontà post-morte; (trapianti); Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili - Vita/orientamento sessuale; Giudiziari (condanne penali e reati))	SI	5 anni	Persone Fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti		S	Privati e pubblici			SI	SI	
2	Ufficio Gabinetto	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico in Piazza Vittorio Emanuele a Enti del terzo Settore	Adempimento previsto da specifico regolamento			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	NO	5 anni	Persone Fisiche; Cittadini residenti; Cittadini non residenti		S	Privati					
3	Ufficio Gabinetto	Rilascio patrocini comunali	Adempimento previsto da specifico regolamento			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	NO	permanente	Cittadini		S	Privati					
4	Ufficio Gabinetto	Conferimento onorificenze (cittadinanza onoraria – chiavi della città)	Adempimento previsto da specifico regolamento			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	NO	permanente	Cittadini		S	Privati e pubblici					
5	Ufficio Gabinetto	Fornitura beni e servizi (corone di alloro e audio-service)	Svolgimento attività inerenti il cerimoniale			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	NO	vedi Piano di conservazione	Cittadini		S	Privati e Organi di Pubblica di Pubblica Sicurezza					
6	Ufficio contratti	Contratti	Attività relative ai contratti, redazione e stipula			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	NO	permanente	Persone Fisiche; Imprese; Enti; Utenti; Professionisti; Incaricati		S	Privati e pubblici					
7	Ufficio contratti	Locazioni ERP	Attività relative ai contratti, redazione e stipula			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica	SI	permanente	Persone fisiche		S	Pubblici					
8	Ufficio legale	Contenzioso Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	Svolgimento di attività nel pubblico interesse a tutela dell'ente interesse pubblico avanti le autorità giudiziarie ed amministrative.			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne penali e reati);	SI	permanente	Persone fisiche		S	Privati e pubblici					
9	Programmazione e controllo	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	Attività interne di interesse pubblico in materia di organizzazione, programmazione, analisi, controllo delle azioni amministrative-gestionali dell'ente, valutazione della performance organizzativa e individuale			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Personali – Lavoro;	SI	permanente	Dipendenti; Amministratori; Professionisti; altro (Consulenti); altro (Magistrati)		S	OIV; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Diffusione (Pubblicazione di atti e documenti con eventuali omissis)					

10	Programmazione e controllo	Trasparenza e Anticorruzione	Raccolta, comunicazione o diffusione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione comunale, le attività e le sue modalità di realizzazione. (DL 14/03/2013, n.33) nonché attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. 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.			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Identificativi; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	SI	permanente	Dipendenti e Amministratori		S	OIV;Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza					
11	Programmazione e controllo	Whistleblowing	Trattazione segnalazioni di illecito			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali - Identificativi; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	SI	permanente	Dipendenti		S	Corte dei Conti Organi di pubblica sicurezza Autorità Giudiziarie					
12	Programmazione e controllo	Accesso civico	leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate o esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per garantire ai cittadini il diritto di esaminare e avere copia dei documenti amministrativi creati			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x				Personali – Identificativi	SI	5 anni	Privati		S						