Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note

REGISTRO DEI TRATTAMENTI – COMUNE DI ROVIGO – SETTORE POLIZIA LOCALE
TITOLARE: COMUNE DI ROVIGO (Sindaco Edoardo Gaffeo)
CONTITOLARE

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: POLIMATICA PROGETTI SRL

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
1	VIOLAZIONI E SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI Gestione violazioni al codice della strada e sanzioni amministrative e penali.	Adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla Legge e da organi di vigilanza e controllo.RGPD art. 6 e) – Dlgs n. 285/1992 (CdS)	Persone fisiche, Cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Posizione geografica; Personali - Immagini/suoni; Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne)	Organismi pubblici, organismi di pubblica sicurezza, fornitori di servizi;	As2 srl Via della Resistenza, 4 45100 Rovigo (gestione sanzioni violazione Cds - nominato con atto prot. 81277/2022); As2 srl (gestione e riscossione sanzioni violazione Cds per veicoli immatricolati all'estero - nominato con atto prot. 81277/2022);	Eventuale affidatario del servizio di gestione dei verbali.	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	Come da piano di conservazione vigente	No Fornitori di servizi	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
2	ILLECITI EDILIZI Attività relative all'accertamento degli illeciti edilizi ed altre violazioni amministrative e penali sul territorio.	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. RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Penale; Comunicazione di notizia di reato a norma dell'art.347 c.p.p.; Normativa urbanistico-edilizia (T.U. nr.380/2001).	Cittadini residenti, imprese, professionisti, amministratori;	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Origine	Organismi pubblici, organismi di pubblica sicurezza,			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione Archiviazione Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	Permanente	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
3	ACCERTAMENTI POLIZIA LOCALE Attività di raccolta esposti e segnalazioni ed altre attività della Polizia Locale non riconducibili a specifici trattamenti.	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. RGPD art. 6 e) – Codice Civile, Penale, Normativa varia nazionale regionale e comunitaria, regolamenti comunali.	Cittadini residenti Cittadini non residenti, imprese, enti, utenti, dipendenti, amministratori, professionisti, incaricati;	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Comunicazione elettronica Personali - Geolocalizzazione; Personali - Beni/p	Pubblica amministrazione, organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione Archiviazione Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	5 anni	No	Entrambi	* Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative**	
4	POLIZIA GIUDIZIARIA	Adempimento di obblighi previsti da	Persone fisiche, Cittadini	Personali - Identifi	Organismi pubblici; ; Organi di pubblica			Raccolta x Registrazione x Organizzazione	Si	5 anni	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative**	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
	Attività relative allo svolgimento delle mansioni di Polizia Giudiziaria.	leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Penale	residenti Cittadini non residenti, Imprese, amministratori, professionisti;	cativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione	sicurezza;			x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione Limitazione Cancellazione x Distruzione x					**adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
5	NOTIFICHE Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò	Cittadini residenti, Imprese, Professionisti;	Personali - Identificativi;	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x	Si	5 anni	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		legittimate e da organi di vigilanza e controllo. RGPD art. 6 e) – Codice Procedura Civile; D.Lgs 196/2003; L n. 241/1990, n° 241						Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione Limitazione Cancellazione x Distruzione x					* Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento	
6	TRAFFICO Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, controlli anche elettronici: varchi zone ZTL, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	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 e di rilascio di autorizzazioni.	Persone fisiche e giuridiche;	Personali - Identificativi; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; ; Organi di pubblica sicurezza;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x	Si	5 anni	No	Entrambi		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		RGPD art. 6 e) – D.Lgs n. 285/1992 (CdS)		Personali - Posizione geografica;				Limitazione x Cancellazione Distruzione x					dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; **Misure di tipo organizzativo-logistico** * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
7	AUTORIZZAZIONI Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico, ecc…)	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 e di rilascio di autorizzazioni. RGPD art. 6 e) – Dl n. 285/1992 (CdS), regolamenti e ordinanze comunali.	Persone fisiche e giuridiche;	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Sensibili -	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione x	Si	Secondo il piano di conservazione vigente	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				Salute;									conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; **Misure di tipo organizzativo-logistico** * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
8	COMMERCIO E AGRICOLTURA Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale comprese autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e di rilascio di autorizzazioni ed abilitazioni. RGPD art. 6 e)	Persone fisiche; Imprese;	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famigli	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; ; Organi di pubblica sicurezza;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione x	Si	5 anni	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				a; Personali – Istruzione/Cultura; Sensibil									Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
9	PROVVEDIMENTI SANITARI Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 1124/1965).	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. RGPD art. 6 e) – L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n.115/1998	Persone fisiche;	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Sensibili - Origine razziale/etnica; Sensibili -	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; ; Organi di pubblica sicurezza;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione x	Si	Permanente	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
													antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
10	~~ANIMALI~~ Gestione Anagrafe canina e Benessere Animale (per anagrafe canina ambiti di sola conservazione/consultazione per passaggio competenza ad ASL dal 01/01/2006).	Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate; in particolare la tenuta dell'anagrafe canina e gestione del benessere animale. RGPD art. 6 e) – L n. 281/1991; normativa regionale	Persone fisiche;	Personali - Identificativi;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; ; Organi di pubblica sicurezza;			Raccolta Registrazione Organizzazione Strutturazione Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione Archiviazione Limitazione x Cancellazione Distruzione x	No	5 anni	No			Eliminato dall'8/11/22 su richiesta del Comando Polizia locale perché non compare tra i compiti di cui al funzionigramma 2021 (prot. 69232/2022)
11	ENTRATE – ~~TRIBUTI~~ Gestione delle entrate derivanti da sanzioni amministrative.	Applicazione delle disposizioni in materia sanzioni pecuniarie. RGPD art. 6 e) – D.Lgs n. 285/1992 (CdS); RGPD art. 6 e) - L. 42/2009;	Persone fisiche; Enti; Imprese; Amministratori; Incaricati;	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Lavoro; Person	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (Tesoreria Comunale); altro (Servizi di accertamento e riscossione);		Agenzia delle Entrate-Riscossione.	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione x	No	Secondo il piano di conservazione vigente	No	Solo digitali	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				ali - Posizione geografica;									* Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni	
12	CONTRATTI Attività relative ai contratti, scritture private ed incarichi dati a terzi dal Comune (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Attività relative contratti, redazione stipula RGPD art. 6 b) ed e) - Codice Civile; DLgs 50/2016 (legislazione in materia di beni immobili)	Persone ai Fisiche, Imprese, Enti, Utenti, Professionisti, Incaricati, altro (Fornitori ed aspiranti);	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; altro (soggetti finanziari); altro (Avvocati e consulenti); Diffusione (pubblicazione internet soli dati personali riportati sugli atti)			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	No	Come da piano di conservazione vigente	No	Solo digitali		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				Personali – Giudiziari, diver									ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
13	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	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. In particolare attività per l'invio in conservaRGPD art. 6 e) – L. n. 241/1990: DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documentiRGPD art. 6 e) – L. n. 241/1990: DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; DPCM 03/12/2013 (regole	Persone fisiche;	Personali - Identificativi; Personali - Caratteristiche fisiche; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali -	Fornitori di servizi;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	Secondo il piano di conservazione vigente	No	Solo digitali	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche); DL n. 42/2004 (codice beni cultur)											* Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; *	
14	AMBIENTE – CONTROLLI Tutela ambientale e decoro urbano.	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. In particolare in materia di difesa del suolo. L'attività svolta riguarda principalmente i controlli in materia ambientali e gli adempimenti successivi quali la verbalizzazione di accertamenti e l'eventuale notizia di reato. RGPD art. 6 e) – Costituzione; DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DLL n. 1091/2008; L. n.5/1975; Dpr n. 616/1997 e norme di delega e subdelega.	Persone fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	No	Secondo il piano di conservazione vigente	No	Entrambi		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
15	AMBIENTE – RIFIUTI – CONTROLLI Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni)	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. L'attività svolta riguarda principalmente i controlli in materia ambientali e gli adempimenti successivi quali la verbalizzazione di accertamenti e l'eventuale notizia di reato. RGPD art. 6 e) - RD. n. 2578/1925; L n. 142/1990, D.lgs n. 267/2000; direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006	Persone fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati;	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione x Distruzione x	No	5 anni	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubblici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
16	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose.	Esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per protezione e incolumità degli individui, ivi ricompresi i profili attinenti alla sicurezza urbana, all'ordine e sicurezza pubblica, alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati, al controllo del territorio. RGPD art. 6 e) – Provvedimenti del Garante Privacy	Persone fisiche;	Personali - Geolocalizzazione; Personali - Immagini/suoni; Personali - Posizione geografica;	Organismi pubblici; ; Organi di pubblica sicurezza;	As2 Affidatario del servizio di manutenzione delle telecamere.		Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione Limitazione x Cancellazione Distruzione	No	7 giorni da registr. immagini	No	Solo registrazioni digitali	dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
17	SERVIZI ON-LINE Servizi ai cittadini, imprese, enti ed altri soggetti	Interventi di interesse pubblico mirati ad offrire servizi a cittadini ed	Persone fisiche; altro (utenti servizio FreePie	Personali - Identificativi; Diffusione (atti,dati con omissis) Person	(su richiesta);			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x	No	Max 1 anno per i log di navigazione	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
	erogati attraverso il web o reti sociali. Compresi: diffusione di dati, atti e notizie, rilascio di certificazioni, prenotazione appuntamenti, questionari, newsletter, comunicazioni di dati, atti, documenti	imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie telematiche mediante processi di "e-goverment".. RGPD art. 6 e) – L n. 82/2005 (CAD); normativa di attuazione e di programmazione nazionale; Provvedimento del Garante del 1° Marzo 2007 (internet).	monte Vifi); altro (utenti servizio FreeItalia Vifi);	ali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Famiglia; Personali – Istruzione/Cultura; altro (log di navigazione internet);			Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione					* Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione	
18	AUTORIZZAZIONI DI P.S. Autorizzazioni di pubblica sicurezza previste dalla normativa in materia.	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	Persone fisiche;	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Beni/proprietà/possessi;	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessio	No	Permanente	No	Entrambi		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		controllo in materia di sicurezza pubblica. RGPD art. 6 c) e) – RD n. 773/1931 (TULPS) e RD n. 635/194		Personali - Posizione geografica;				ne Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione x					conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
19	POLIZIA AMMINISTRATIVA Adempimenti dell'ufficio Polizia Amministrativa: rilascio di autorizzazioni attività ricettive, distributori carburante autonoleggi, trasporti pubblici, commercio ambulante, polizia annonaria/commerciale, ecc.	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 relativi ad un complesso di poteri a garanzia da turbative. RGPD art. 6 c) e) – DPR n. 616/1977;	Persone fisiche; Imprese; Enti; Professionisti; Incaricati; altro (Commercianti, esercenti, imprenditori);	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali -	Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; ;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		D.L.vo n. 112/1998		Posizione geografica; Personali - Famiglia; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali e reati; Sensibili - Sa									* Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso	
20	RISCONTRI AUTOCERTIFICAZIONI Attività mirate ad agevolare il riscontro delle autocertificazioni (D.P.R. 445/2000) e ricerca di notizie anche attraverso il portale per La Semplificazione Amm.va da parte di soggetti pubblici aderenti ad apposito protocollo di intesa.	Verifica delle autocertificazioni. RGPD art. 6 c) e) – DPR n. 445/2000	Persone fisiche;	Personali - Identificativi; Personali - Famiglia;	Organismi pubblici;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione x Distruzione x	No	5 anni	No	Solo registro digitale		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
													banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente;	
21	ESTERNALIZZAZIONI Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	Attività per l'esternalizzazione anche parziale di servizi o funzioni istituzionali. RGPD art. 6 e) - L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016	Dipendenti; amministratori; professionisti; Incaricati; Rappresentanti;	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica; Personali - Lavoro;	Fornitori di servizi; Diffusione (con eventuali omissis)			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione x	No	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Solo registro digitale		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
22	ORDINANZE Ordinanze contingibili ed urgenti.	Provvedimenti temporanei in ambiti non normati mirati a prevenire ed evitare il verificarsi di fenomeni che possano pregiudicare interessi pubblici particolarmente rilevanti. RGPD art. 6 c) e) - Dlvo n. 267/2000 (TUEL)	Persone fisiche; altro (destinatario dei provvedimenti);	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Sensibili - Salute;	Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; Interessati; Diffusione (atti e provvedimenti con eventuali omissis)			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Entrambe	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
													accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
23	PROTEZIONE CIVILE Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc…)	Svolgimento di attività nel pubblico interesse ed in situazioni di emergenza (previsione e prevenzione dei rischi, soccorso alla popolazione colpite, contrasto e superamento dell'emergenza, e mitigazione del rischio). RGPD art. 6 e) - L n. 225/1992	Persone fisiche; altro (volontari);	Personali - Identificativi; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprietà/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali - Famiglia; Sensibili - Salute;	Fornitori di servizi; Pubblica Amministrazione; Organismi pubblici; Organi di pubblica sicurezza; altro (Associazioni di volontariato);			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione x Cancellazione x Distruzione x	Si	Permanente previo sfoltimento	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente;	
24	SEGNALAZIONI Gestione segnalazioni.	Attività svolte nel pubblico interesse per la raccolta di segnalazioni sulla presenza sul territorio di situazioni per la quali viene ritenuto necessario l'intervento dell'ente (verde pubblico,	Persone fisiche; altro (segnalatori);	Personali - Identificativi; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Posizione geografica;	Fornitori di servizi;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessio	No	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle	

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
		dissesti stradali ecc…) e attività di raccolta di suggerimenti. RGPD art. 6 e) - L n. 150/2000; L n. 241/1990		Personali - Geolocalizzazione; Personali - Immagini/suoni;				ne Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione					condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per	
25	CONTENZIOSO Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	Ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace avverso sanzioni amministrative. Svolgimento di attività nel pubblico interesse a tutela dell'ente avanti le autorità giudiziarie ed amministrative. Artt. 203 e 204bisdel C.d.S.; L. 689/1981; RGPD art. 6 b) e)	Persone fisiche e giuridiche;	Personali - Identificativi; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettronica; Personali - Beni/proprie	Fornitori di servizi; Interessati;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione x Distruzione x	No	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Entrambi		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				à/possessi; Personali - Posizione geografica; Personali – Istruzione/Cultura; Personali – Giudiziari, divers									quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPIDramite convenzioni Enti Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie; **Misure tecniche ed organizzative adottate** Misure di tipo tecnico.digitale * Autenticazione; * Antivirus presenti sulla rete interna; * Back up effettuato dal server per la documentazione conservata nelle cartelle condivise del disco S; * Oscuramento dati personali nel caso di procedimenti oggetto di pubblicazione; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione	
26	SOCIALE – LAVORO Attività in materia di occupazione per lavori di Pubblica Utilità	Accertare il regolare svolgimento delle mansioni assegnate. RGPD art. 6 e) – Costituzione; legge 68/1999, normativa ed indicazioni regionali	Persone fisiche; Imprese, Enti, Utenti;	Personali - Identificativi; Personali - Abitudini/stile vita/comportamento; Personali - Situazione economica; Personali - Lavoro; Personali - Comunicazione elettro	Pubblica Amministrazione; Interessati;			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione Conservazione x Modifica x Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Termini di legge; regole archivistiche dell'Ente Locale e manuale di conservazione	No	Entrambi		

Numero d'ordine	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO Descrizione	FINALITA' E BASE LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI (soggetti a cui i dati vengano comunicati)	Responsabili ex art. 28 GDPR	Contitolari dei dati	Principali operazioni di trattamento	Indicare se vengono trattati dati particolari e/o sensibili	Termine previsto di cancellazione	Trasferimenti a paesi terzi o organi internazionali Indicare se vengono trasferiti e a chi	Registro o archivio Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
				nica; Personali - Posizione geografica; Personali – Giudiziari, diversi da condanne penali									conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale; * Login accesso banca dati, con credenziali di accesso SPID tramite convenzioni Enti Pubblici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; Misure di tipo organizzativo-logistico * Sistema antincendio; * Sistemi di protezione con videosorveglianza posta agli accessi delle sedi del Settore; * Porte e arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	