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 URBANISTICA
TITOLARE COMUNE DI ROVIGO – SINDACO PRO TEMPORE – 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	**COMMERCIO** SU AREE **PUBBLICHE** **Mercatino dell'antiquariato e del collezionismo – rilascio tesserino Commercio su aree pubbliche su posteggio (tipo A) i mercati – Fiere – Posteggi isolati Commerci su aree pubbliche in forma itinerante - tipo B Autorizzazione temporanea per i commercio su aree pubbliche (autorizzazioni subordinate a manifestazione evento)**	Gestione e rilascio autorizzazioni e concessioni all'attività commerciale su area pubblica L.R. Veneto n. 10/2001 D.G.R. Veneto n. 2113/2005 D.g.r. Veneto n. 2956/2001 D.Llgs. n. 59/2010 D.Llgs. n. 222/2016 GDPR 2016/679	Persone Fisiche e Giuridiche Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famigliari/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanentecome da piano di conservazione vigente	Entrambi 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	

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
													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;	
2	**COMMERCIO** SU AREE **PRIVATE** **Esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, centri commerciali, parchi commerciali, outet, tempory store, forme speciali di vendita, vendite strardinarie, vendite sottocosto, panificatori, vendita stapa qutidiaa e peridica** **NB.: sono tutte attività soggette alla disciplina dell'accesso agli atti e dell'accesso generalizzato**	Gestione e rilascio autorizzazioni e concessioni all'attività commercial e su area privata D.Lgs. 114/1998: LR 50/2012: DGR 1047/13: D.G.R. 2113/2005: D.g.r. Veneto 2956/2001 Dlgs. n. 59/2010: DLgs 159/2011: Dlgs. 222/2016: DGR 719/16: DPR 160/2010: GDPR 2016/679 L.	Persone Fisiche e Giuridiche Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi Personali Famiglia/ Personali – Istruzione Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica / Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale (etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)	Pubblica Amministrazione Organismi pubblici, Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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	

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
		241/1990 DLgs 170/2001 e D.G.R. Veneto n. 1409/2003 LR n. 36 del 24.12.2013 DL 223 del 04.07.2006 convertito nella legge n. 248 del 04.08.2006 disposizioni per il rilancio dell'economia											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	
3	**COMMERCIO** AREE REGOLATE DAL T.U.L.P.S. O EX T.U.L.P.S. (Testo Unico leggi di Pubblica **Sicurezza)** **Agenzie d'affari art 115 TULPS** **Agenzie funebri** **Noleggi autoveicoli senza conducente** **Vendita cose usate ex**	Rilascio autorizzazioni verifica documentazione e Scia: ecc. R.D. n. 773/31 (TULPS) R.D. n. 635/40 (reg. esec. TULPS) D.Lgs. n.	Persone Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali Giudiziari diversi da condanne penali e reati/	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	Entmbe		

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
	art 126 TULPS – solo per vidimazione registri Vendita ambulante strumenti da punta e da taglio art 37 TULPS Giochi leciti e istallazione apparecchi da divertimento ed intrattenimento artt 86 e 110 TULPS Produzione< Importazione< Distribuzione< Gestione apparecchi da divertimento ed intrattenimento artt 86 e 110 TULPS	42/2004 Decret n. 95/2009 L.R. Veneto 18/2010 D.G.R. Venet 982/2014 AASS Decret Interdirettori ale 27/10/2003 e s.m.i. D.P.R. n. 481/2001 GDPR 2016/679		Sensibili Origine razziiale(etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)				Cancellazione Distruzione				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;	
4	**COMMERCIO** **Esercizio somministrazione di alimenti e bevande nuova apertura Subingresso per cessione "affitto azienda trasformazione società in attività Trasferimento di sede Ampliamento o riduzione superficie Somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni e sagre, feste e riunioni straordinarie di**	Rilascio autorizzazioni, verifica docmentazione e Scia; ecc. L.R. Veneto 29/2007 L.R. venet 27/2013 D. Ministero Interno 564 del 17.12.1992 D.G.R. Venet 2113/2005 R.D. 635 DEL 06.05.1940	Persone Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale(et	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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	

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
	persone ecc	Regolamento di esecuzione del TULPS R.D. (TULPS) n. 773 del 18.06.1931 D.g.r. Veneto n. 2956/2001 D.Lgs. n. 59/2010 D.Lgs. n. 222/2016 GDPR 2016/679		nica/ Snesibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)									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	**COMMERCIO** **Strutture Ricettive** Alberghiere ed Extra – Alberghiere Nei casi di Alloggi turistici; Case per vacanze Unità abitative ammobiliate ad uso turistico; Bed & Breakfast Agriturismo-turismo rurale- fattoria **didattica**	Verifica documentazione e richieste Suap L.R. Veneto n. 11/2013 D.G.R. Veneto n. 498/2016 L.R. Veneto n. 49/2017 D.Lgs. n. 59/2010 L.R. Veneto n. 28/2012 L.R. Veneto n. 7/2016 D.G.R. Veneto n. 610/2016 e 502/2016 GDPR 2016/679	Personale Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale(etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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; *	

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
													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;	
6	**COMMERCIO** **Autorizzazione sala giochi - nuova apertura - variazioni strutturali - ampliamento - Subingressi sala giochi e" riduzione superficie**	Rilascio autorizzazioni - verifica dccumentazione Scia Delibera di C.C. n. 25 del 12.05.2010 di apprvazione del Regolamento Comuaale	Personale Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica / Personali –	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	Entrambi		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;	

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
		sulle sale giochi e installazione e degli apparecchi di intrattenimento e di svago" D.Dir. A.A.M.S. del 27.07.2011 D.Dir A.A.M.S. del 18.01.2007 R.D. n. 635 DEL 06.05.1940 Regolamento di esecuzione del TULPS R.D. (TULPS) n. 773 del 18.06.1931 GDPR 2016/679		Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale(etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)				Limitazione Cancellazione Distruzione					* 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	

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
7	**COMMERCIO** SU AREE PRIVATE ATTIVITA' **ARTIGIANALI** **Attività artigianali di acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing e tintolavanderie, nuove aperture, trasferimenti, subingressi, variazioni strutturali, variazioni dei responsabili tecnici cessazioni, ordinanze di sospensione**	Rilascio autorizzazioni - verifica dccumentazione Scia D.Lgs. n. 174 del 17.08.2005 L.R. Veneto n.28 del 27.10.2009 D.Lgs. n. 1 de 04.01.1990 L.R. Veneto n. 40 del 2.04.2007 DGRV n.440 del 23.02.2010 DGRV n. 11 del 09.01.2013 Regolamento Comunale per la disciplina dell'attività di barbiere, acconciatore ed estetista approvato con D.C.C. n. 47 de 27.09.2011 L. 241/1990 D.Lgs. 222/2016 GDPR 2016(679	Persone Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale(etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali e reati)	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	Entrambi	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;	

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
8	**COMMERCIO** SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE MERCATI **AGRICOLI** **Farmer's market e Mercati di Campagna Amica Inizio attività, subingressi e cessazioni**	Rilascio autorizzazioni, verifica documentazione e Scia D.Lgs. n. 228 del 18/05/2001 DM 20 Novembre 2007 GDPR 2016/679	Personale Fisiche e Giuridiche/ Imprese/ Enti/ Professionisti/	Personali Identificativi/ Personali Famiglia/ Personali – Istruzione (Cultura/ Personali lavoro/ Personali Posizione geografica/ Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati/ Sensibili Origine razziale(etnica/ Sensibili – Salute/ Giudiziari (condanne penali	Pubblica Amministrazione/ Organismi pubblici/ Organi di pubblica sicurezza			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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 * 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
													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 documentazio	
9	**PIANI** URBANISTICI ATTUATIVI (PUA) DI INIZIATIVA **PUBBLICA** **predisposizione proposte deliberative di Giunta e Consiglio**	**Formazione strumento** **Legge** regionale 11/2004 e successive modifiche ed integrazioni	Persone Fisiche e cittadini	dati personali es dati di nascita e residenza e titolarità beni immobili	Pubblica Amministrazione/ Enti pubblici: Privati:			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente	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
													ne 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
10	**PIANI** URBANISTICI ATTUATIVI (PUA) DI INIZIATIVA **PRIVATA** **predisposizione proposte deliberative di Giunta Consiglio**	**Formazione strumento** **Legge** regionale 11/2004 e successive modifiche ed integrazioni	Persone Fisiche e cittadini	dati personali es dati di nascita e residenza e titolarità beni immobili	Pubblica Amministrazione/ Enti pubblici: Privati:			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente	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
													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;	
11	**ACCESSO** ATTI PRATICHE **EDILIZIE**	Accesso agli atti Accesso Civico,	Personale Fisiche/ Amministratori/	Personali Identificativi/ altro (dati	Pubblica Amministrazione/ Enti			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x	No	5 anni	Entrambi		**Misure tecniche ed organizzative adottate**	

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 archivio digitale o cartaceo Specificare se	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DOCUMENTALE	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 pubbico per garantire ai cittadini il diritto di esamiare e avere copia dei dccumenti amministrativi creati conservati RGPD art. 6 c) e) 5 L n. 241/1990 DPR n. 352/1992 D.Lgs. n. 33/2013: Regolamento comunale sull'accesso agli atti	Professionisti/ Incaricati	atti a comprovare il diritto di accesso)/	pubblici: Privati			Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione					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; * Conservazion	

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
													e 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	
12	**PUBBLICAZIONE** E DEPOSITO STRUMENTI **URBANISTICI** **PUBBICAZIONI ON LINE COMPRESO ALBO PRETORIO**	Pubblicazione dati su sito istituzionaleiae e sui social web RGPD art. 6 c) e) 5 L n.241/1990 D.Lgs n. 267/2000 DPR n. 445/2000 D.L. n. 196/2003 D.L. n. 82/2005 L. n. 69/2009 D.Lgs n. 150/2009 Delib. Garante Privacy n. 88/2011: Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico	dati personali es dati di nascita e residenza e titolarità beni immobili	Persone Fisiche/ Amministratori/ Professionisti/ Incaricati	Enti pubblici: Privati			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione	No	5 anni ad eccezione atti soggetti a conservazione permanente			

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
													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;	
13	**RILASCIO** CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA E RILASCIO DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' AGLI STRUMENTI **URBANISTICI** **Su richiesta interessati rilascio certificato per rogiti, sucessioni, ecc**	**Stesura** certificato **richiesto** **DPR 380/01** art.30 successive modifiche ed **integrazioni**	Persone Fisiche/ Amministratori/ Professionisti/ Incaricati /	datil personai	Pubblica Amministrazione/ Enti pubblici: Privati:			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente	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
14	TRASFORMAZIONI LOTTI PEEP **prcedimento ad istanza di parte trasferimento in proprietà di aree già conccesse in diritto di superficie**	Utilizzo dati per predisporre determina dirigenziale propedeutica alla stesura dell' atto notarile Legge 448/1988 art. 31 comma 46 e seguenti	Persone Fisiche/ Amministratori/ Professionisti/ Incaricati /	dati personali	Pubblica Amministrazione/ Enti pubblici: Privati:			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente	Entrambi		* 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	

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
													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;	
15	PIANO DEGLI INTERVENTI **raccolta proposte private e pubbliche di accordi (ex art 6 e 7 LR11/2004**	gestione dati personali dei privati al fine di dare attuazione al documento del Sindaco Legge regionale 11/2004 e successive modifiche ed integrazioni	Professionisti – Pubbliche amministrazioni	Personali Identificativi/ Personali residenza / Personale Comunicazione Elettronica	Pubblica Amministrazione/ Enti pubblici: Privati:			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente	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	

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	PIANO DEGLI INTERVENTI **raccolta manifestazione di interesse alla redazione da parte di tecnici**	creazione elenco professionisti e richieste di offerta future !legge regionale 11/2004 e successive modifiche ed integrazioni Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016)	Professionisti	Personali Identificativi/ Personali residenza / Personale Comunicazione Elettronica	Nessuno			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione Comunicazione Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Permanente come da piano di conservazione vigente			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	

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
17	SPORTELLO UNICO PER l'EDILIZIA (S.U.E.)E GESTIONE ISTANZE, TITOLI EDILIZI, ECC. **Procedimenti inerenti l'attività edilizia quali Permessi di Cstruire, autorizzazioni paesaggistiche, SCIA5 CIL CILA, comunicazioni, depositi e agibiità/inagibilità**	Adempimenti di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ecc. In particolare in materia di edilizia: procedimnt ad istanza di parte quali Permessi di Costruire, istruttoria e verifica titoli edilizi quali SCIA, CIL, CILA, PAS, ecc.: pervenuti anche	Persone Fisiche/ Imprese/ Enti/ Utenti/ Professionisti/ Incaricati /	Personali Identificativi/ Personali – residenza / Personale – Comunicazione Elettronica/ Personali Beni(proprietà(possessi/ Personali iban/	UTENTI			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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
		tramite SUAP endoprocedimenti quali istanze di autorizzazione paesaggistica e/o compatibiità depositi cementi armati: ex L. 10/91: ecc. procedimenti relativi alle SCIA di agibiità e prvvedimenti di inagibiità Condoni Edilizi -L. 47/85 724/94 e 326/2003 adozione di provvedimenti di rettifica, cointestazione, decadenza restituzione oneri, costi e/o diritti pratiche edilizie **individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni** **RGPD art. 6** e) – DPR 380/20015 DLgs 42/20045 LR Veneto 61/85 – 14/2009 ecc. L. 241/1990 L. 47/85 – L. 724/94 – L. 326/2003 – L. 10/1991 – DLgs 445/2000:											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
18	SPORTELLO UNICO PER l'EDILIZIA (S.U.E.) VIGILANZA URBANISTICO EDILIZIA **Procedimenti di irrogazione sanzioni in materia edilizia e/o paesaggistica**	ecc. Adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ecc. In particolare procedimenti relativi all'adozione di ordinanze di demolizione e ripristino ai sensi degli artt. 27, 30, 31, 33, 34, 35 e 38 del D.P.R. 380/2001 procedimenti relativi all'adozione di ordinanze alternative alla demolizione ai sensi degli artt. 33, c.2, 34, c.2, 37 e 38 del D.P.R. 380/2001 procedimenti relativi all'adozione di ordinanze di irrogazione delle sanzioni paesaggistiche individuazione dei soggetti e dei beni in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare	Persone Fisiche/ Imprese/ Enti/ Utenti/ Professionisti/ Incaricati /	Personali – Identificativi/ Personale – residenza / Personali Beni(proprietà(possessi/ Personali – iban/ Giudiziari	UTENTI			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	Permanente come da piano di conservazione vigente	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	

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
		negli atti e nei provvedimenti RGPD art. 6 e) – DPR n. 380/2015 DLgs 42/2004 L. 241/1990: ecc.											arredi dotati di serrature; * Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
19	SPORTELLO UNICO PER l'EDILIZIA (S.U.E.) ATTI AMMINISTRATIVI E CONTENZIOSO **Gestione contcnzioso in materia edilizia e atti amministrativi in genere**	attività propedeutica in materia di contenziso edilizia attività amministrativa in materia di predisposizione atti amministrativi in materia edilizia idividuazione dei soggetti e dei beni in merito ai quali effettuare le proprie attività e da citare negli atti e nei provvedimenti DPR 380/01 – L. 241/1990 – DLgs 267/2000 ecc.	Persone Fisiche/ Imprese/ Enti/ Utenti/ Professionisti/ Incaricati/	Personali – Identificativi/ Personali Beni(proprietà (possessi/ Giudiziari	Utenti/ Professionisti/ Enti/			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione Limitazione Cancellazione Distruzione	Si	5 anni e comunque fino alla fine del contenzioso	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;	

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
													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;	
20														
21														
22														
23														
24														
25														

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