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 esterni 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	Economato – Fornitura di beni e servizi. Gestione rapporti contrattuali concernenti la fornitura di beni e servizi da parte di terzi.	Fornire beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale da parte del personale e degli Organi istituzionali. Codice dei Contratti.	Fornitori	Personali Identificativi; Personali Posizione geografica; Giudiziari (condanne penali e reati)	Autorità pubbliche			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	No	Come da piano 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; * Registrazione accessi per quanto attiene alla documentazione conservata in Sicr@; * Firewall perimetrale;	

REGISTRO DEI TRATTAMENTI – COMUNE DI ROVIGO – SETTORE BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI – DR.SSA NICOLETTA CITTADIN
TITOLARE DEL TRATTAMENTO – COMUNE DI ROVIGO (Sindaco Edoardo Gaffeo)
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 esterni 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
													* 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;	
2	Economato – Ufficio Oggetti Rinvenuti. Gestione delle attività dell'Ufficio oggetti smarriti e rinvenuti.	Ricevere in deposito beni rinvenuti sul territorio comunale con identificazione del rinvenitore e del legittimo proprietario o che rivendica il bene. Codice Civile; Regolamento interno	Cittadini	Personali Identificativi; Personali Posizione geografica;	Persone fisiche e/o giuridiche			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	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; *	

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 esterni 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
													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.digital	
3	Assicurazioni e Sinistri. Gestione Pratiche dell'Ufficio	Ricevere dai terzi dati attinenti a richieste di risarcimento per danni	Amministratori/dipendenti/cittadini/minori	Personali Identificativi. Caratteristiche fisiche. Famiglia. Istruzione:Cultura.)Lavoro.	Persone giuridiche private		Lloyd's of London; Am Trust; Unipol Sai;	Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione	SI	10 anni salvo contenzioso	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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
	Assicurazioni e Sinistri con i Cittadini, i Dipendenti e gli Amministratori.	a cose e/o alle persone (RCT); per infortuni (polizza Infortuni) subiti da dipendenti e/o amministratori e/o soggetti comunque tutelati da detta polizza per disposizione di legge; per la tutela legale (polizza Tutela Legale) di dipendenti e amministratori; per sinistri da RC Patrimoniale, RCAuto e ARD. Codice Civile, Codice dei Contratti, CCNL 14/09/2000 artt. 28, 43; CCNL 12/02/2002 art. 12; CCNL 23/12/1999 art. 38.	Beni. Proprietà/ Possessi. Posizione geografica. Giudiziari diversi da condanne penali				Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione					e * 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	

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 esterni 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
4	Assicurazioni e Sinistri – Broker. Gestione Pratiche dell'Ufficio Assicurazioni e Sinistri con il Broker Assicurativo.	Trasmettere al Broker dati attinenti: alla gestione di sinistri (polizza RCT) aventi ad oggetto richieste di risarcimento presentate al Comune da parte di terzi per danni a cose e/o alle persone (lesioni personali); alla gestione degli infortuni (polizza Infortuni) subiti da dipendenti e/o amministratori e/o soggetti comunque tutelati da detta polizza per disposizione di legge; alla gestione della tutela legale (polizza Tutela Legale) di dipendenti e amministratori; gestione polizza RC Patrimoniale; gestione RCAuto e ARD.	Amministratori/dipendenti/cittadini/minori	Personali identificativi; Caratteristiche fisiche. Famiglia. Istruzione: Cultura.) lavoro. Beni. Proprietà/ Possesso. Posizione geografica. Giudiziari diversi da condanne penali e reati.	Persone giuridiche private		Marsh spa;	Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	SI	10 anni salvo contenzioso	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 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 esterni 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
													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	Assicurazioni e Sinistri – Loss Adjuster. Gestione Pratiche dell'Ufficio Assicurazioni e Sinistri con il Loss Adjuster fornitore del servizio di gestione sinistri RCT sotto franchigia.	Trasmettere al Loss Adjuster dati attinenti alla gestione di sinistri sotto franchigia (polizza RCT) aventi ad oggetto richieste di risarcimento presentate al Comune da parte di terzi per danni a cose e/o alle persone (lesioni personali).	Amministratori/dipendenti/cittadini/minori	Dati identificativi	Persone giuridiche private		Sircus srl;	Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	SI	10 anni salvo contenzioso	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	

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 esterni 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 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;	
6	Assicurazioni e Sinistri – Compagnie di assicurazioni. Gestione Pratiche dell'Ufficio Assicurazioni e Sinistri con le compagnie di assicurazioni fornitrici delle coperture assicurative attivate dal Comune	Trasmettere alle Compagnie di assicurazioni dati attinenti: alla gestione di sinistri (polizza RCT) aventi ad oggetto richieste di risarcimento presentate al Comune da parte di terzi per danni a cose e/o alle persone	Amministratori/dipendenti/cittadini/minori	Dati identificativi	Persone giuridiche private			Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	SI	10 anni salvo contenzioso	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; *	

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 esterni 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
		(lesioni personali); alla gestione degli infortuni (polizza Infortuni) subiti da dipendenti e/o amministratori e/o soggetti comunque tutelati da detta polizza per disposizione di legge; alla gestione della tutela legale (polizza Tutela Legale) di dipendenti e amministratori; gestione polizza RC Patrimoniale; gestione RCAuto e ARD. Codice Civile, Codice dei Contratti, CCNL 14/09/2000 artt. 28, 43; CCNL 12/02/2002 art. 12; CCNL 23/12/1999 art. 38											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;	
7	Economato - Cassa Economale. Gestione della Cassa Economale che comporta	Anticipazioni e rimborsi spese sostenute per fini istituzionali	Amministratori/ dipendenti	Personali-identificativi;				Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica Estrazione x	NO	5 anni	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 esterni 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
	rapporti con utenti interni (Dipendenti e Amministratori)-	. Regolamento interno						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	
8	Economato – Aste pubbliche. Gestione Aste pubbliche per l'alienazione di beni mobili del Comune	Vendere beni dismessi e/o inutilizzabili del Comune. R.D. 827/1924 art. 63 e ss.	Cittadini	Personali-identificativi; Personali-posizione geografica;				Raccolta x Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione x Modifica Estrazione Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione	NO	Come da piano 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 esterni 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
								Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione					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 SPID tramite 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	
9	Ragioneria. Gestione formazione determinazioni dirigenziali e deliberazioni di G.C. e C.C. Ordinanze e decreti	Impegni di spesa e liquidazioni importi. D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i. e D. lgs 267/2000 e s.m.i..	Cittadini /utenti	Personali- identificativi;	Fornitori			Raccolta Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione	SI	10 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 esterni 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
	sindacali							Distruzione					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	
10	Ragioneria. Archivio clienti e fornitori e documenti allegati ai mandati	Emissione dei documenti per il pagamento e la riscossione di somme. D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i. e D. lgs 267/2000 e s.m.i..	Cittadini /utenti	Personali- identificativi;	Fornitori			Raccolta Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione Modifica Estrazione x Consultazione Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	SI	10 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 esterni 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
													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	
11	Ragioneria – Gestione del Personale del Settore. Gestione del Personale dipendente Settore Ragioneria-Economato-Tributi-~~Risorse Umane.~~ – Organismi variamente partecipati e vigilati	Trattamento economico /giuridico del personale dipendente, in relazione a permessi e congedi ordinari, orario di lavoro, congedi per malattia maternità (D.Lgs.n.165/2001). Eventuale richiesta certificazio	Dipendenti	Personali-identificativi;	Pubbliche Amministrazioni			Raccolta Registrazione x Organizzazione Strutturazione Conservazione Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	SI	Non determinabile	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 esterni 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
		ni mediche (dati sensibili) a supporto di richieste di dispensa dal servizio. Schede di valutazione del personale dipendente ai fini della produttività . Contratti di collaborazioni coordinate e continuative. D.Lgs.n.165/2001											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	
12	Tributi – IMU e TASI. Recupero evasione, emissione accertamenti esecutivi, gestione anagrafica dei contribuenti, attività relative alla concessione di agevolazioni di carattere tributario oltre che gestione richieste di rimborso/ compensazione/ discarico. (IMU)	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L.147/2013 Art. 639 e s.s.	Cittadini (contribuenti)	Personali – Famiglia; Personali – Beni/proprietà/possesso; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate – Riscossione Creset spa	Creset – Crediti, servizi e tecnologie spa con sede in via dell'Unione, 3 – 20122 Milano – Affidamento servizio di aggiornamento e bonifica delle aree edificabili ai fini Imu oltre che predisposizione accertamenti esecutivi anni di imposta 2017/2018. Periodo di affidamento 2022/2023	Maggioli Tributi spa	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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	

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 esterni 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 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	
13	Tributi – "NUOVA IMU" Gestione anagrafe contribuenti "Nuova IMU" ; attività relative alla concessione di agevolazioni di carattere tributario attività di accertamento esecutivo gestione richieste di rimborso/ compensazione/discarico. (IMU)	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L.160/2019 e s.s.	Cittadini (contribuenti)	Personali – Famiglia; Personali – Beni/proprietà/possesso; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate - Riscossione		Agenzia delle Entrate - Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 esterni 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
													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;	
14	Tributi – Agevolazioni TARI. Attività relative alla concessione di agevolazioni di carattere tributario riferite alla tassa sui rifiuti (Agevolazioni TARI). Agevolazioni sociali per le utenze domestiche e agevolazioni per le utenze non domestiche.	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L.147/2013 Art. 659	Cittadini (contribuenti)	Personali – Famiglia; Personali – lavoro; Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica	Ecoambiente srl – Rovigo – Gestione ciclo integrato dei rifiuti	Ecoambiente srl 45100 Rovigo – Gestione del ciclo integrato dei rifiuti	Agenzia delle Entrate – Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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@;	

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 esterni 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	Tributi – TARI. Gestione anagrafe contribuenti tassa rifiuti; attività di accertamento esecutivo; gestione richieste di discarico/rimborso/compensazione (TARI)	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L.147/2013 Art. 639 e s.s.	Cittadini (contribuenti)	Personali – Famiglia; Personali – Beni/proprietà/possessi Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate – Riscossione Ecoambiente srl	Ecoambiente srl 45100 Rovigo Gestione ciclo integrato dei rifiuti As2 srl Via della Resistenza, 4 – 45100 Rovigo Supporto attività di accertamento recupero evasione della Tassa sui rifiuti Tari, anni di imposta 2017/2022 – affidamento del servizio periodo 2022/2025	Agenzia delle Entrate – Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 anni	No	Entrambi	* 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	

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 esterni 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
													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;	
16	Tributi – Pubblicità. Gestione anagrafe rimborsi (Pubblicità/affissioni).	Applicazione disposizioni in materia di tributi. D.lgs 507/1993	Cittadini (contribuenti)	Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Asm Rovigo spa Via Alighieri, 4 - 45100 Rovigo Convenzione per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni,		Asm Rovigo spa	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 esterni 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	Canone Patrimoniale – Concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Gestione anagrafe titolari di autorizzazioni/ concessioni per l'installazione di insegne, cartelli ed altri mezzi pubblicitari. Gestione anagrafiche per rimborsi Pubblicità/affissioni.	Applicazione disposizioni in materia di canone. L. 160/2019	Cittadini (contribuenti)	Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Asm Rovigo spa		Asm Rovigo spa	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 Pubbici e autorizzazioni ad Uffici interni dell'Ente; 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 esterni 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	Tributi – TOSAP. Gestione anagrafe contribuenti tassa occupazione spazi ed aree pubbliche – attività di accertamento esecutivo, gestione richieste di rimborso/compensazione (TOSAP).	Applicazione disposizioni in materia di tributi. D.lgs 507/1993	Cittadini (contribuenti)	Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate – Riscossione		Agenzia delle Entrate – Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 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 esterni 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
19	Canone Patrimoniale - Concessione occupazione suolo pubblico. Gestione anagrafe contribuenti tassa occupazione spazi ed aree pubbliche – attività di accertamento esecutivo; gestione richieste di rimborso/compensazioni.	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L. 160/2019	Cittadini (contribuenti)	Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate – Riscossione		Agenzia delle Entrate – Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 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 esterni 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
20	Canone Patrimoniale – Concessione occupazione aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati Gestione anagrafe contribuenti canone mercatale, attività di accertamento esecutivo, gestione richieste di rimborso/compensazione.	Applicazione disposizioni in materia di tributi. L. 160/2019	Cittadini (contribuenti)	Personali – Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati	Agenzia delle Entrate – Riscossione		Agenzia delle Entrate – Riscossione	Raccolta x Registrazione x Organizzazione x Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione Interconnessione x Archiviazione x Limitazione Cancellazione Distruzione	NO	10 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 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 esterni 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
21	~~Risorse Umane – Unità amministrativa~~ ~~Trattamento giuridico e con riflessi economici del personale dipendente e candidati a procedure di mobilità/concorso.~~	Gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune – Reclutamento di personale previsto nei piani di fabbisogni dell'Ente Contratti Collettivi di Lavoro e leggi collegate (D.Lgs. n. 165/2001; DPR n. 487/1984; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 81/2008; D.Lgs. n. 81/2015; D.Lgs. n. 150/2009; Legge n. 68/1999)	Dipendenti – Cittadini – Fornitori – Organizzazioni Sindacali	Personali Identificativi; Personali Caratteristiche fisiche; Personali Famiglia; Personali – Istruzione:Cultura; Personali lavoro; Personali Beni/proprietà/possessi; Personali Posizione geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne penali e reati)	Autorità pubbliche ed altre P.A.; persone fisiche; persone giuridiche private;			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 Distruzione	SI		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;	Trasferito dal 15 novembre 2022 al Settore Risorse umane e Affari Generali – dott. Marco Plechero

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 esterni 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
22	~~Risorse Umane – Unità stipendi e pensioni Trattamento economico del personale e degli amministratori con adempimenti previdenziali e assistenziali.~~	Gestione del personale impiegato a vario titolo presso il Comune e degli amministratori ai fini del trattamento economico/previdenziale/assistenziale.	Dipendenti – Amministratori Comunali – Cittadini – Fornitori – Organizzazioni Sindacali	Personali Identificativi; Personali Caratteristiche fisiche; Personali Famiglia; Personali – Istruzione:Cultura; Personali lavoro; Personali Beni/proprietà/possessi; Personali Basi (Codice geografica; Personali – Giudiziari diversi da condanne penali e reati; Giudiziari (condanne penali e reati);	Autorità pubbliche ed altre P.A.; persone fisiche; persone giuridiche private;			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 Distruzione	SI		No	Entrambi	* 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; * Conservazione presso l'archivio	Trasferito il 15 novembre 2022 al Settore Risorse umane eAffari Generali – dott. Marco Plechero

Contratti Collettivi di Lavoro e leggi collegate (Codice civile artt. 2094-2134; DPR n. 1124/1965; Legge n. 300/1970; Legge n. 19/1990; D.Lgs. n. 81/2008; Legge n. 68/1999; Legge n. 53/2000; D.Lgs. n D.Lgs. n. 151/2001)

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 esterni 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
23	SOCIETA' PARTECIPATE **NOMINA/DESIGNAZIONE/INDICAZIONE COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO SOCIETARIO**	**Adempimento** come da statuti aziendali codice civile – DLgs 175.2016 smi	persone fisiche cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali Caratteristiche fisiche personali lavoro Personali istruzione.cultura Personali beni.proprietà e possessi personale posizione geografica	Organismi pubblici soggetti richiedenti ai sensi del TUEL e DLgs 33/2013 s*i			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	Permanente	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;	Acquisito dal 15 novembre 2022 dal Settore diretto dalla Dirigente dr.ssa Pattaro Micaela

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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
													Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
24	SOCIETA' PARTECIPATE **NOMINA/DESIGNAZIONE/INDICAZIONE COMPONENTI ORGANO DI CONTROLLO CON O MENO ATTRIBUZIONI E DI REVISIONE CONTABILE PRESSO LE SOCIETA') (SINDACO UNICO, COLLEGIO SINDACALE)**	**Adempimento** come da statuti aziendali codice civile – DLgs 175.2016 smi	persone fisiche cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali Caratteristiche fisiche personali lavoro Personali istruzione.cultura Personali beni.proprietà e possessi personale posizione geografica	Organismi pubblici soggetti richiedenti ai sensi del TUEL e DLgs 33.2013 s.m.i			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	Permanente		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	Acquisito dal 15 novembre 2022 dal Settore diretto dalla Dirigente dr.ssa Pattaro Micaela

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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
25	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI O PARTECIPATI **NOMINA/DESIGNAZIONE/ INDICAZIONE COMPONENTI ORGANO AMMIMISTRATIV O DA PARTE DE COMUNE**	Adempimenti come da statuto dell'ente privato Codice civile normativa regionale di settore	persone fisiche cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali Caratteristiche fisiche personali lavoro Personali istruzione.cultura Personali beni.proprietà e possessi personale posizione geografica	Organismi pubblici soggetti richiedenti ai sensi del TUEL e DL gs 33.2013 smi			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	Permanente	Entrambi	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;	Acquisito dal 15 novembre 2022 dal Settore diretto dalla dr.ssa Pattaro Micaela

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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
26	ENTI DI DIRITTO PUBBLICO PARTECIPATI **INDICAZIONE COMPONENTI ORGANO AMMINISTRATIVO DA PARTE DE COMUNE**	Adempimenti come da statuto dell'ente pubblico Normativa di settore	persone fisiche cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali Caratteristiche fisiche personali lavoro Personali istruzione.cultura Personali beni.proprietà e possessi personale posizione geografica	Organismi pubblici soggetti richiedenti ai sensi del TUEL e DL gs 33.2013 smi			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	Permanente	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;	Acquisito dal 15 novembre 2022 dal Settore diretto dalla Dirigente dr.ssa Pattaro Micaela
27	ENTI DI DIRITTO PUBBLICO	Adempimenti come da	persone fisiche cittadini	Personali Caratteristiche	Organismi pubblici soggetti			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x	No	Permanente	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzative**	Acquisito dal 15

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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
	PARTECIPATI **INDICAZIONE COMPONENTI ORGANO DI REVISIONE DA PARTE DEL COMUNE**	statuto dell'ente pubblico Normativa di settore	residenti Cittadini non residenti	fisiche personali lavoro Personali istruzione.cultura Personali beni.proprietà e possessi personale posizione geografica	richiedenti ai sensi del TUEL e DL gs 33.2013 smi			Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione x Archiviazione x Limitazione x 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;	novembre 2022 dal Settore diretto dalla Dirigente dr.ssa Pattaro Micaela

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 esterni 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 Specificare se digitale o cartaceo	Misure di sicurezza Misure tecniche ed organizzative adottate	Note
28	**ORGANISMI PARTECIPATI** **VERIFICA A CAMPIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA CAUSE INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLE NOMINE/ DESIGNAZIONI E INDICAZIONI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (REGOLATI O FINANZIATI (PARTECIPATI DAL COMUNE**	Verifica di cui ai D lgs 39.2013 D Lgs 267.2000 DLgs 39/2013	persone fisiche cittadini residenti Cittadini non residenti	Personali Caratteristiche fisiche – Personale lavoro per personale posizione geografica Personali istruzione.cultura Personali verifica casellario giudiziale penale e registro imprese	solo all'organismo partecipato nel caso di riscontro della causa di incompatibilità e inconferibilità			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	5 anni dopo fine mandato	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;	Acquisito dal 15 novembre 2022 dal Settore diretto dalla Dirigente dr.ssa Pattaro Micaela
29	**CONTRATTI NON IN FORMA PUBBLICO**	**Gestione contratti** dell'ente	Persone Fisiche Amminis	Personali Identificativi Personali	Pubblica Amministrazione			Raccolta x Registrazione x Organizzazione x	No	Permanente	Entrambi	**Misure tecniche ed organizzativ**		

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 esterni 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
	AMMINISTRATIVA	(stipula, controlli, verifiche, garanzie: pagamenti) RGPD art 6 – DLgs 18 Aprile 2016 n.50	tratori Professionisti Incaricati	Caratteristiche fisiche Personali Famiglia Personali Istruzione.Cultura Personali lavoro Personali Beni.proprietà.possessi Personali Posizione geografica Personali Giudiziari diversi da condanne penali e reati Sensibili origine razziale.etnica Sensibili Vita/Orientamento sessuale	Enti pubblici, Privati, Fornitori di servizi			Strutturazione x Conservazione x Modifica x Estrazione x Consultazione x Comunicazione x Diffusione x Interconnessione Archiviazione x Limitazione x Cancellazione Distruzione				**e 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; *	

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 esterni 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
30													Conservazione presso l'archivio elettronico generale dell'Ente; * Conservazione nell'archivio generale dell'Ente delle pratiche più vecchie;	
31														