



## COMUNE DI GIUSTINO

*Provincia di Trento*

### Servizio Segreteria

## Informativa trattamento dati personali ai sensi degli artt. da 13 a 22 del Regolamento europeo 679/2016

Il Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria** esclusivamente per lo svolgimento delle attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattati i seguenti dati personali: ordinari, particolari, giudiziari, finanziari, sanitari, profilo online, di localizzazione.

#### **Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è il Comune di Giustino, con sede in Giustino, Via Presanella, 26, telefono 0465-501074, PEC: [comune@pec.comune.giustino.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giustino.tn.it), email: [protocollo@comune.giustino.tn.it](mailto:protocollo@comune.giustino.tn.it); sito web: <http://www.comune.giustino.tn.it>.

**Responsabile della protezione dei dati:** Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it), email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito web: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

#### **Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ed in particolare per le seguenti finalità:

- Organi istituzionali, relazioni e comunicazioni istituzionali;
- Contenzioso;
- Protocollo, albo telematico comunale, notificazioni;
- Archivi e conservazione;
- Trasparenza, accesso ai dati, alle informazioni e agli atti;
- Anticorruzione;
- Passaggi di proprietà di beni mobili registrati e rimorchi;
- Rilascio contrassegno invalidi;
- Contratti e appalti;
- Attività contrattuale e gestione acquisti per il funzionamento del Servizio;
- Concorsi e selezioni pubbliche;
- Rilascio di licenze, concessioni, autorizzazioni, nulla osta, permessi, pareri di competenza del Servizio;
- Pubblicazione dei flussi documentali nella sezione Amministrazione Trasparente;
- Sicurezza sul lavoro negli uffici comunali;
- attività di gestione delibere, determinazioni e provvedimenti di competenza.

#### **Base giuridica del trattamento**

Il Comune tratta i dati personali lecitamente, laddove il trattamento è previsto da norme di legge o di regolamento per l'esecuzione dei compiti di istituto (interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri).

### **Fonte e modalità del trattamento**

I dati sono forniti dall'interessato oppure sono acquisiti d'ufficio attraverso banche dati di enti pubblici come previsto dalla normativa.

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento è realizzato attraverso operazioni, effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto utilizzo interconnessione, blocco, comunicazione cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento è svolto dal titolare e dagli incaricati assegnati al Servizio.

Le logiche del trattamento saranno finalizzate a far sì che i dati siano trattati in modo sicuro, siano sempre integri e disponibili e vengano trattati nel rispetto dei principi di cui al GDPR e per le sole finalità ivi previste.

### **I dati possono essere comunicati**

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

I dati possono essere oggetto di pubblicazione sul sito internet nei casi previsti dalla legge o da regolamento.

I dati possono essere oggetto di diffusione nei casi previsti dalla legge.

Non possono formare oggetto di processi automatizzati di profilazione.

### **I dati possono essere conosciuti**

dal personale assegnato al Servizio, nonché dal personale incaricato della gestione dei Registri Protocollo, dal personale assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle competenze istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio dei diritti e doveri inerenti l'espletamento del mandato elettorale, dai controinteressati, da altri enti pubblici come previsto dalla vigente normativa.

### **I dati sono conservati**

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

### **Il conferimento dei dati**

ha natura obbligatoria per lo svolgimento delle funzioni amministrative assegnate al Servizio Segreteria.

Non fornire i dati comporta la violazione di legge e/o impedire lo svolgimento dell'attività di competenza dell'Ente.

### **I diritti dell'interessato sono**

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

IL SINDACO  
(Maestranzi Daniele)  
(firmato digitalmente)

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